



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS
Gobernador Interino
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

JOSÉ ANTONIO PABLO DE LA VEGA ASMITIA
Secretario de Gobierno

10 DE AGOSTO DE 2024



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 12332

ACUERDO

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

MAESTRA AURA DEL CARMEN MEDINA CANO, PRESIDENTA MUNICIPAL DE CENTRO, TABASCO; A SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO; EN SESIÓN DE CABILDO NÚMERO CINCUENTA Y NUEVE, TIPO ORDINARIA, DE FECHA VEINTINUEVE DE JULIO DE DOS MIL VEINTICUATRO, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 Y 65 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 2, 29, 38, 39 Y 47 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 14 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO; 3, 4, 7, Y 26 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DEL HONORABLE CABILDO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA BAJA, DESINCORPORACIÓN CONTABLE Y DESTINO FINAL DE 1663 BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO MUNICIPAL, DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que el artículo 115, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Ayuntamientos administrarán libremente su hacienda, lo cual reproduce el artículo 64, fracción V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; conformándose dicha hacienda entre otros bienes, con los muebles, de acuerdo con lo señalado por el artículo 106, fracción II, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; siendo facultad del Ayuntamiento, vigilar la administración de los bienes de dominio público y privado del municipio en los términos que señala dicha Ley y demás disposiciones aplicables, de conformidad con lo establecido en el artículo 29, fracción X, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

SEGUNDO. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 65 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 2 y 29 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el Municipio Libre tiene personalidad jurídica para todos los efectos legales; asimismo los ayuntamientos, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, tendrán facultad para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

TERCERO. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 3 y 29 fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, la función primordial del Municipio es permitir el gobierno democrático para el constante mejoramiento económico, social y cultural de sus habitantes, mediante la correcta prestación de los servicios públicos; así como promover y realizar las acciones para el desarrollo integral del Municipio.

CUARTO. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 3 y 4 del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco, el H. Ayuntamiento también denominado H. Cabildo, es la autoridad superior del gobierno y la autoridad municipal, tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes que de ellas emanen; el H. Cabildo es un órgano de gobierno deliberante, que funciona de manera colegiada, encargado de la administración y el gobierno municipal, para lo cual puede establecer y definir las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y recursos del municipio.

QUINTO. Que por su parte los artículos 3, 4, y 7 del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Centro, señalan que el H. Ayuntamiento, también denominado H. Cabildo, es la autoridad superior del Gobierno y la autoridad municipal que funciona de manera colegiada y delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración del gobierno municipal y la correcta prestación de los servicios públicos; por tanto, como órgano colegiado del gobierno municipal, debe reunirse con regularidad para analizar, discutir y aprobar las propuestas sobre políticas, programas y disposiciones de carácter general que favorezcan el desarrollo y bienestar de la población del municipio.

SEXTO. Que el H. Ayuntamiento, para el mejor y más expedito desahogo del estudio, vigilancia y atención de los asuntos de su competencia constitucional y legal, se organiza internamente en comisiones edilicias permanentes o temporales; quienes a su vez tienen el derecho de generar iniciativas de reglamentos, acuerdos, y disposiciones administrativas de carácter general, de conformidad con los artículos 47 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, 49 fracción II, 57 del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco

SÉPTIMO. Que la Comisión Edilicia de Administración, tiene además de las facultades señaladas en el considerando anterior, la facultad para vigilar el funcionamiento de la Dirección de Administración y proponer al cabildo, los cambios en los programas que ejecute esta Dependencia o nuevos programas, siempre que los estime necesarios para eficientar su servicio, de conformidad con lo establecido en los artículos 46 fracción VII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 90, fracción VII y 91 fracción VII del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco.



CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

OCTAVO. Que el numeral 3.7.2.2 del Manual de Normas Presupuestarias para el Municipio de Centro, Tabasco, establece los requisitos que se deben cumplir para realizar la baja de bienes muebles, siendo estos los siguientes:

- a) Únicamente procederán para baja los bienes muebles que por su **incosteabilidad o deterioro** no puedan ser objeto de reparación.
- b) Las dependencias enviarán oficio signado por el titular de la misma a Administración solicitando la baja del bien, especificando todas las características descritas en el resguardo; girando copias a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y a la Contraloría.
- c) En caso de solicitud de baja de vehículos, maquinaria y equipos especiales, se requerirá de una **opinión técnica** que especifique el motivo de la baja, serán sometidos a un avalúo o estimación por parte de Administración. En el caso de equipo de transporte es necesario que ésta última realice previamente la baja de las placas ante las autoridades de tránsito estatal.
- d) Las dependencias deberán entregar el bien mueble en las áreas que señale Administración, recibiendo el documento que avala la entrega del mismo debidamente requisitado.
- e) Se deberá enviar a la Contraloría copia del oficio con el que se le solicitó a Administración la baja del bien, anexando memoria fotográfica del mismo, a fin de que ésta verifique la integración del expediente correspondiente y participe como testigo en el acta de baja.

No serán tramitadas las solicitudes de baja que no se apeguen a estos procedimientos.

NOVENO. Que en el numeral 3.7.2.3 del Manual de Normas Presupuestarias para el Municipio de Centro, señala que:

- La Dirección de Administración, será encargada de tramitar la baja y enajenación, donación o destrucción de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento e integra el expediente respectivo.
- La Secretaría del Ayuntamiento recibirá por parte de Administración el expediente de solicitud de baja y enajenación, donación o destrucción de los bienes muebles, debidamente integrado y certificado, mismo que contendrá lo señalado en el punto 3.7.2.2., remitiéndola a su vez a la Comisión Edilicia de Administración para su determinación.

La Comisión Edilicia de Administración, entrará al análisis, discusión y en su caso emitirá el Dictamen de baja definitiva de los bienes muebles y la enajenación, donación o destrucción de los mismos, para ser presentado posteriormente a la aprobación del pleno del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco.



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

DÉCIMO. Mediante Oficio número DA/SDRMYSG/2581/2024, de fecha 05 de julio de 2024, el M.A. Gustavo Arellano Lastra, en su carácter de Director de Administración, conforme a lo establecido en los Artículos 89 fracción II, 93 Fracciones I y III del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, vigente; Artículo 22 del Reglamento de H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco y el Capítulo 3, Numerales 3.7.2.2 y 3.7.2.3, del Manual de Normas Presupuestarias para el Municipio de Centro, Tabasco, presentó al Secretario del Ayuntamiento, la solicitud para proceder a dar de baja, desincorporación contable y destino final de **1663 bienes muebles** que forman parte del patrimonio municipal, anexando el proyecto de Dictamen y su expediente soporte debidamente certificado, mismo que consta de 2,836 fojas útiles, que contiene integrado las documentales siguientes:

1. Oficio No. DA/SDRMYSG/0547/2024, en el cual se solicita a la Contraloría Municipal participar a la Inspección ocular de los Bienes Propuestos para baja del ejercicio 2024.
2. Acta Circunstanciada de Hechos de Inspección de Bienes Muebles, propuestos para baja de fecha 19 de junio del 2024, suscrita por parte de la Contraloría, en la que se reunieron los CC. M. en Aud. Elizabeth Córdova Zepeda, Subdirectora de Auditoría Institucional; L.C.P. José de Lourdes de la Cruz Hernández, Jefe de Departamento de Auditoría Financiera y Administrativa; C. Alán González Alcuía; Auxiliar, todos ellos adscritos a la Contraloría Municipal; Mtra. María Teresa Arcos Luna, Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales; Mtro. José Luis Izquierdo González, Jefe de Departamento de Control de Bienes, así como el Tec. Fidel Antonio Hernández Gerónimo, "Auxiliar B5" y el C. Daniel Alberto Espinoza Mayo, Auxiliar "B", adscritos a la Dirección de Administración.
3. Avalúo comercial de la Fiscalía General del Estado de Tabasco.
4. Relación de Bienes propuestos para baja partida 5000.
5. Relación de Bienes propuestos para baja partida 2000.
6. Álbum fotográfico de bienes muebles propuestos de baja, bienes inventariables (Capítulo 5000)
7. Álbum fotográfico de bienes muebles propuestos de baja, bienes inventariables (Capítulo 2000).
8. Documentación comprobatoria por Dependencia Capítulo 5000 (Tomo I y II).
9. Documentación comprobatoria por Dependencia Capítulo 2000 (Tomo I).
10. Solicitudes de baja de las diversas direcciones o coordinaciones.
11. Opinión técnica que especifica el motivo de la baja.

DÉCIMO PRIMERO. Que los bienes muebles propiedad del H. Ayuntamiento de Centro, se encuentran inventariados a diferentes Direcciones y/o Coordinaciones de la Administración Pública Municipal, siendo estas las siguientes:



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| DIRECCIONES Y/O COORDINACIONES | |
|--|---|
| Presidencia | Secretaría del Ayuntamiento |
| Dirección de Finanzas | Dirección de Programación |
| Contraloría Municipal | Dirección de Desarrollo |
| Dirección de Fomento Económico y Turismo | Dirección De Educación, Cultura y Recreación |
| Dirección de Administración | Dirección de Asuntos Jurídicos |
| Sistema Municipal para el desarrollo Integral de la Familia (DIF). | Coordinación del Sistema de Agua y Saneamiento |
| Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública | Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Urbano |
| Coordinación de Proyectos Estratégicos y Vinculación | Coordinación de Información |
| Coordinación de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos | Coordinación de Modernización e Innovación |
| Coordinación de Protección Civil | Secretaría Técnica |
| Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable | Dirección de Asuntos Indígenas |
| Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales | Coordinación de salud |
| Dirección de Atención Ciudadana | Dirección de Atención a las Mujeres |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the bottom right.]

DÉCIMO SEGUNDO. Que los bienes muebles consistentes en equipos de oficina y equipos de trabajo, de los que se solicita la autorización de baja por desgaste de uso, término de su vida útil y los cuales tienen como condición de estado inservible, resultan ser los siguientes:

- 1317 BIENES DEL RUBRO CAPITALIZABLE (CAPITULO 5000):





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| CONS | NUMERO DE INVENTARIO | DESCRIPCION DEL BIEN | MARCA | MODELO | COLOR | SERIE | C.O.G. | IMPORTE |
|------|----------------------|---------------------------------|-----------------|------------------|-------------|-----------|--------|------------|
| 0001 | 51110800179 | ESCRITORIO DIRECTOR (2 GAVETAS) | RIVIERA | 300 | BEIGE/CAFE | SIN SERIE | 511 | \$603.41 |
| 0002 | 51111100016 | LOCKERS DE 2 PUERTAS | RIVIERA | SIN MODELO | BEIGE | SIN SERIE | 511 | \$699.99 |
| 0003 | 51111100018 | LOCKERS | RIVIERA | SIN MODELO | BEIGE | SIN SERIE | 511 | \$690.00 |
| 0004 | 51112400152 | MESA P/CORTE | SIN MARCA | GRANDE | CAFE | SIN SERIE | 511 | \$0.00 |
| 0005 | 51112400162 | MESA BINARIA | SIN MARCA | INFANTIL | BEIGE | SIN SERIE | 511 | \$0.00 |
| 0006 | 51112400177 | MESA P/CORTE | RODHERS | GRANDE | BARNIZ | SIN SERIE | 511 | \$450.00 |
| 0007 | 51112400182 | MESA P/MAQUINA | PM STEELE | 12050 | CAFÉ | SIN SERIE | 511 | \$308.79 |
| 0008 | 51112400200 | MESA PARA MAQUINA | D.M. NACIONAL | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$368.00 |
| 0009 | 51112400209 | MESA PARA CORTE | SIN MARCA | 2.44X1.22X.9 OMS | NATURAL | SIN SERIE | 511 | \$451.00 |
| 0010 | 51112400257 | MESA P/CORTE | SIN MARCA | GRANDE | NATURAL | SIN SERIE | 511 | \$0.00 |
| 0011 | 51111500191 | SILLA | SIN MARCA | SIN MODELO | CAFE | SIN SERIE | 511 | \$0.00 |
| 0012 | 51111500260 | SILLA PARA ALUMNOS | HECHIZO | SIN MODELO | CAFÉ | SIN SERIE | 511 | \$158.43 |
| 0013 | 51111500263 | SILLA PARA ALUMNOS | HECHIZO | SIN MODELO | CAFÉ | SIN SERIE | 511 | \$185.85 |
| 0014 | 51111500295 | SILLA | SIN MARCA | SIN MODELO | NATURAL | SIN SERIE | 511 | \$0.00 |
| 0015 | 51111500299 | SILLA | SIN MARCA | SIN MODELO | NATURAL | SIN SERIE | 511 | \$0.00 |
| 0016 | 51111500327 | SILLA DE MADERA REFORZADA | SIN MARCA | SECUR | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$111.55 |
| 0017 | 51111500356 | SILLA DE MADERA | MG | P/ADULTO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$88.55 |
| 0018 | 51111500411 | SILLA DE MADERA | MG | PARA ADULTO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$88.55 |
| 0019 | 51111500458 | SILLA DE MADERA | MG | P/ADULTO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$88.55 |
| 0020 | 51111500490 | SILLA DE MADERA | MG | PARA ADULTO | BARNIZ | SIN SERIE | 511 | \$88.55 |
| 0021 | 51111500517 | SILLA | SIN MARCA | SIN MODELO | NATURAL | SIN SERIE | 511 | \$0.00 |
| 0022 | 51111500534 | SILLAS APILABLES | D.M. NACIONAL | SA-18 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$103.50 |
| 0023 | 51111500538 | SILLAS APILABLES | D.M. NACIONAL | SA-18 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$103.50 |
| 0024 | 51111500539 | SILLAS APILABLES | D.M. NACIONAL | SA-18 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$103.50 |
| 0025 | 51111500541 | SILLAS APILABLES | D.M. NACIONAL | SA-18 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$103.50 |
| 0026 | 51111500542 | SILLAS APILABLES | D.M. NACIONAL | SA-18 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$103.50 |
| 0027 | 511100186 | ARCHIVERO DE 4 GAVETAS | RIVIERA/MO NACO | 374 | BEIGE | SIN SERIE | 511 | \$328.94 |
| 0028 | 51115000032 | CESTO PAPELERO | RIVIERA | 350 | AZUL | SIN SERIE | 511 | \$35.64 |
| 0029 | 51115000035 | CESTO PAPELERO | P.M. STEELE | SIN MODELO | BEIGE | SIN SERIE | 511 | \$35.64 |
| 0030 | 51115000037 | CESTO PARA BASURA | P.M. STEELE | SIN MODELO | BEIGE | SIN SERIE | 511 | \$54.54 |
| 0031 | 51110800221 | ESCRITORIO MINISTRO DE 4 GAV. | RIVIERA-MADEIRA | F-70 | NOGAL | SIN SERIE | 511 | \$723.68 |
| 0032 | 51110800220 | ESCRITORIO SECRETARIAL | RIVIERA/AL FA | 104 | BEIGE | SIN SERIE | 511 | \$400.32 |
| 0033 | 51110800215 | ESCRITORIO SECRETARIAL | RIVIERA/AL FA | 104 | NARANJA | SIN SERIE | 511 | \$400.32 |
| 0034 | 51110800222 | ESCRITORIO SECRETARIAL | RIVIERA/MO NACO | 104 | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$400.32 |
| 0035 | 51112400268 | MESA DE TRABAJO | RIVIERA/AL FA | 119 | NARANJA | SIN SERIE | 511 | \$404.69 |
| 0036 | 51112400274 | MESA PARA MAQUINA | SIN MARCA | LAMA | BEIGE/CAOBA | SIN SERIE | 511 | \$209.73 |
| 0037 | 51110800251 | ESCRITORIO SECRETARIAL | RIVIERA | 104 | BEIGE/CAFE | SIN SERIE | 511 | \$480.59 |
| 0038 | 51112400288 | MESA P/COMPUTADORA | D.M. NACIONAL | S-261-W | BLANCO | SIN SERIE | 511 | \$675.05 |
| 0039 | 51110800264 | ESCRITORIO EJECUTIVO. | CAMOSA | E-150-E | CAFÉ/GRIS. | SIN SERIE | 511 | \$1,713.50 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large 'M' and 'A']



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|------|-------------|--|----------------|-----------------|------------|-----------|-----|------------|
| 0040 | 51111600035 | SILLON EJECUTIVO GIRATORIO. | PM. STEELLE. | 2604 ATHEWT | CAFÉ/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,319.93 |
| 0041 | 51111600036 | SILLON EJECUTIVO GIRATORIO | PM. STEELLE | 2604 BTHEWT | CAFÉ/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,228.13 |
| 0042 | 51112400313 | MESA DE TRABAJO DE 1.20 X .60 | GEBESA | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$492.20 |
| 0043 | 51112400327 | MESA RADIAL DE 1.50 X .75 | GEBESA | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$685.40 |
| 0044 | 51111000012 | LIBRERO SOBRE CUBIERTA DE 1.20X.30X.60 | NOGAL | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$434.70 |
| 0045 | 511100256 | ARCHIVERO MOVIL 2 GAVETAS (PEDESTAL) | GEBESA | PRM | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$492.20 |
| 0046 | 51112400349 | MESA DE TRABAJO DE 1.20 X .60 | GEBESA | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$480.00 |
| 0047 | 51112400372 | MESA DE TRABAJO | SIN MARCA | SIN MODELO | VINO | SIN SERIE | 511 | \$673.90 |
| 0048 | 51111500592 | SILLA SECRETARIAL BM302 | OFFICHAIRS | BM302 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$778.55 |
| 0049 | 51111500593 | SILLA DE VISITA (FIJA) C/BRAZO BM50 | OFFICHAIRS | BM50 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$368.00 |
| 0050 | 51110100011 | ANAQUEL 4 POSTES | P.M.STEELE | 5 ENTREP.C/U | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$197.38 |
| 0051 | 51110100012 | ANAQUEL | P.M.STEELE | 4 POSTES 5 ENT. | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$197.38 |
| 0052 | 51110100013 | ANAQUEL | P.M.STEELE | 4 POSTES 5 ENT. | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$197.38 |
| 0053 | 51110100014 | ANAQUEL | P.M.STEELE | 4 POSTES 5 ENT. | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$197.38 |
| 0054 | 51110100015 | ANAQUEL | P.M.STEELE | 4 POSTES 5 ENT. | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$197.38 |
| 0055 | 51110100016 | ANAQUEL | P.M.STEELE | 4 POSTES 5 ENT. | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$197.38 |
| 0056 | 51110100017 | ANAQUEL | P.M.STEELE | 4 POSTES 5 ENT. | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$197.38 |
| 0057 | 51110100018 | ANAQUEL | P.M.STEELE | 4 POSTES 5 ENT. | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$197.38 |
| 0058 | 51110100019 | ANAQUEL | P.M.STEELE | 4 POSTES 5 ENT. | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$197.38 |
| 0059 | 51110100020 | ANAQUEL | P.M.STEELE | 4 POSTES 5 ENT. | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$197.38 |
| 0060 | 51110100022 | ANAQUEL | D.M. NACIONAL | ESTANTE | CAFE | SIN SERIE | 511 | \$919.08 |
| 0061 | 51110100023 | ANAQUEL | D.M. NACIONAL | ESTANTE | CAFE | SIN SERIE | 511 | \$920.00 |
| 0062 | 51110100024 | ANAQUEL | D.M. NACIONAL | ESTANTE | CAFE | SIN SERIE | 511 | \$919.08 |
| 0063 | 51110100025 | ANAQUEL | D.M. NACIONAL | ESTANTE | CAFE | SIN SERIE | 511 | \$919.08 |
| 0064 | 51110100026 | ANAQUEL | D.M. NACIONAL | 4 POSTES 5 ENT. | CAFE | SIN SERIE | 511 | \$919.08 |
| 0065 | 51110100029 | ANAQUEL | D.M.NACIONAL | ESTANTE | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$919.08 |
| 0066 | 511100018 | ARCHIVERO DE 4 GAVETAS | RIVIERA | MONACO-374 | BEIGE | SIN SERIE | 511 | \$690.00 |
| 0067 | 511100033 | ARCHIVERO DE 4 GAVETAS | RIVIERA | 374 | NARANJA | SIN SERIE | 511 | \$451.82 |
| 0068 | 511100042 | ARCHIVERO DE 4 GAVETAS | RIVIERA-MONACO | 374 | BEIGE | SIN SERIE | 511 | \$690.00 |
| 0069 | 511100048 | ARCHIVERO DE 4 GAVETAS | RIVIERA | 374 | BEIGE | SIN SERIE | 511 | \$587.37 |
| 0070 | 511100049 | ARCHIVERO DE 4 GAVETAS | RIVIERA/MONACO | 374 | BEIGE | SIN SERIE | 511 | \$600.60 |
| 0071 | 511100050 | ARCHIVERO DE 4 GAVETAS | RIVIERA/MONACO | 374 | BEIGE | SIN SERIE | 511 | \$600.60 |
| 0072 | 511100060 | ARCHIVERO DE 4 GAVETAS | RIVIERA | MONACO N374 | BEIGE | SIN SERIE | 511 | \$731.50 |

[Handwritten signatures and initials on the right margin of the table]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|--------------------------------|----------------|--------------|-------------|-----------|-----|------------|
| 0073 | 511100061 | ARCHIVERO DE 4 GAVETAS | RIVIERA | MONACO N374 | BEIGE | SIN SERIE | 511 | \$731.50 |
| 0074 | 511100069 | ARCHIVERO DE 4 GAVETAS | D.M.NACIONAL | AR-4G | CAFE | SIN SERIE | 511 | \$1,725.00 |
| 0075 | 511100070 | ARCHIVERO DE 4 GAVETAS | D.M.NACIONAL | AR-4G | CAFE | SIN SERIE | 511 | \$1,725.00 |
| 0076 | 511100071 | ARCHIVERO DE 4 GAVETAS | D.M.NACIONAL | AR-4G | CAFE | SIN SERIE | 511 | \$1,725.00 |
| 0077 | 511100072 | ARCHIVERO DE 4 GAVETAS | D.M.NACIONAL | AR-4G | CAFE | SIN SERIE | 511 | \$1,725.00 |
| 0078 | 511100073 | ARCHIVERO DE 4 GAVETAS | D.M.NACIONAL | AR-4G | CAFE | SIN SERIE | 511 | \$1,725.00 |
| 0079 | 51115000005 | CESTO PAPELERO | RIVIERA | 350 | CAFÉ | SIN SERIE | 511 | \$35.64 |
| 0080 | 51115000009 | CESTO PAPELERO | RIVERA | SIN MODELO | CAFÉ/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$35.00 |
| 0081 | 51110800060 | ESCRITORIO EJECUTIVO | RIVIERA | MONACO-N-301 | BEIGE | SIN SERIE | 511 | \$786.50 |
| 0082 | 51113400002 | GABINETE DE 4 ENTREPAÑOS | HECHIZO | SIN MODELO | BLANCO | SIN SERIE | 511 | \$56.12 |
| 0083 | 51112400021 | MESA DE TRABAJO | D.M.NACIONAL | CHICA | VERDE OLIVO | SIN SERIE | 511 | \$162.78 |
| 0084 | 51112400038 | MESA PARA MAQUINA C/CARRETILLA | RIVIERA | SIN MODELO | BEIGE/CROMO | SIN SERIE | 511 | \$110.36 |
| 0085 | 51111500032 | SILLA APILABLE | IGA | SIN MODELO | AMARILLA | SIN SERIE | 511 | \$68.09 |
| 0086 | 51111500046 | SILLA DE VISITA | D.M.NACIONAL | M-2010 | ROJO/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$632.50 |
| 0087 | 51111500050 | SILLA DE VISITA | D.M.NACIONAL | HACHE | CAFE/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$202.40 |
| 0088 | 51111500051 | SILLA DE VISITA | D.M.NACIONAL | HACHE | CAFE/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$202.40 |
| 0089 | 51111500052 | SILLA DE VISITA | D.M.NACIONAL | HACHE | CAFE/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$202.40 |
| 0090 | 51111500053 | SILLA DE VISITA | D.M.NACIONAL | HACHE | CAFE/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$202.40 |
| 0091 | 51111500055 | SILLA DE VISITA | D.M.NACIONAL | HACHE | CAFE/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$202.40 |
| 0092 | 51111500057 | SILLA DE VISITA | D.M.NACIONAL | HACHE | CAFE/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$202.40 |
| 0093 | 51111500058 | SILLA DE VISITA | D.M.NACIONAL | HACHE | CAFE/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$202.40 |
| 0094 | 51111500059 | SILLA | D.M.NACIONAL | HACHE | CAFE/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$202.40 |
| 0095 | 51111500100 | SILLA APILABLE | FORMEX | HACHE-TC | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$239.20 |
| 0096 | 51111600006 | SILLON EJECUTIVO RESPALDO ALTO | D.M.NACIONAL | ERAT | NEGRO/CAFÉ | SIN SERIE | 511 | \$1,953.60 |
| 0097 | 51112400073 | MESA ALTA RECTANGULAR | P.M. STEELE | M6030A | BCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$824.55 |
| 0098 | 51112400075 | MESA P/IMPRESORA | P.M. STEELE | M-30241 | BCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$562.35 |
| 0099 | 51112400080 | MESA DE COMPUTO 3 ESPACIOS | TOACHE | 108-P | TEKA | SIN SERIE | 511 | \$727.26 |
| 0100 | 51110600005 | CAJA PARA CAMBIO | SIN MARCA | SIN MODELO | NARANJA | SIN SERIE | 511 | \$107.72 |
| 0101 | 51110800113 | ESCRITORIO EJECUTIVO DE 5 GAV. | RIVIERA/MONACO | 301 | BEIGE | SIN SERIE | 511 | \$603.41 |
| 0102 | 51110800121 | ESCRITORIO SECRETARIAL DE 2 G. | RIVIERA/ALFA | 104 | BEIGE | SIN SERIE | 511 | \$620.46 |
| 0103 | 51111500155 | SILLA APILABLE | P.M. STEELE | ORGTEWE | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$150.65 |
| 0104 | 51111500161 | SILLA APILABLE | FORMEX | CAPRICO | CROMO/CAFE | SIN SERIE | 511 | \$248.40 |
| 0105 | 51111500162 | SILLA APILABLE | FORMEX | CAPRICO | CROMO/CAFE | SIN SERIE | 511 | \$248.40 |
| 0106 | 51111500163 | SILLA APILABLE | FORMEX | CAPRICO | CROMO/CAFE | SIN SERIE | 511 | \$248.40 |
| 0107 | 51111500165 | SILLA APILABLE | FORMEX | CAPRICO | CROMO/CAFE | SIN SERIE | 511 | \$248.40 |
| 0108 | 511100138 | ARCHIVERO DE 4 GAVETAS | P.M. STEELE | 374 | BEIGE | SIN SERIE | 511 | \$328.94 |
| 0109 | 51111600020 | SILLON DE VISITA FIJO | RIVIERA | SIN MODELO | CAFE/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$230.00 |
| 0110 | 51110700014 | CREDENZA DE 4 GAVETAS | RIVIERA | F-141 | NOGAL | SIN SERIE | 511 | \$461.93 |

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|--|------------|-------------|------------|-----------|-----|------------|
| 0111 | 511100014 | ARCHIVERO DE 4 GAVETAS | RIVIERA | F-175 | AZUL | SIN SERIE | 511 | \$1,716.00 |
| 0112 | 51110800005 | ESCRITORIO EJECUTIVO | RIVIERA | F-101 | NOGAL | SIN SERIE | 511 | \$603.41 |
| 0113 | 51110800010 | ESCRITORIO SECRETARIAL | RIVIERA | 104 | BEIGE/CAFE | SIN SERIE | 511 | \$603.41 |
| 0114 | 51110800011 | ESCRITORIO SECRETARIAL | RIVIERA | ALFA-106 | NARANJA | SIN SERIE | 511 | \$400.32 |
| 0115 | 51112400013 | MESA PARA MAQUINA | RIVIERA | 125 | BEIGE/CAFE | SIN SERIE | 511 | \$64.33 |
| 0116 | 51112400016 | MESA FIJA P/MAQUINA | P.M.STEELE | 652 | CAOBA | SIN SERIE | 511 | \$224.24 |
| 0117 | 51110100001 | ANAQUEL CON 5 ENTREPAÑOS | I G A | 4 POSTES | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$190.85 |
| 0118 | 51111500595 | SILLA SECRETARIAL | NAPOLES | PAULINA 118 | GRIS/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$695.75 |
| 0119 | 51111500601 | SILLA APILABLE | SIN MARCA | H | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$326.60 |
| 0120 | 51112400385 | MESA P/COMPUTADORA | IMESA | 1.20X75 | ENCINO | SIN SERIE | 511 | \$419.75 |
| 0121 | 51112400401 | MESA DE TRABAJO DE 1.20 X .60 | GEBESA | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$641.47 |
| 0122 | 51112400414 | MESA DE TRABAJO DE 1.20 X .60 | GEBESA | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$492.20 |
| 0123 | 51112400418 | MESA DE TRABAJO DE 1.20 X .60 | GEBESA | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$492.20 |
| 0124 | 51112400486 | MESA DE TRABAJO ANCHO 0.91 CM. LARGO 1.53 CM. ALTURA 0.83 CM. | GEBESA | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$525.55 |
| 0125 | 51112400532 | MESA RADIAL DE 1.50 X .75 | GEBESA | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$979.80 |
| 0126 | 51111500649 | SILLA SECRETARIAL BM302 | OFFCHAIRS | BM302 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$778.55 |
| 0127 | 51111500663 | SILLA DE VISITA (FIJA) SIN BRAZO BM51 | OFFCHAIRS | BM51 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$343.85 |
| 0128 | 51111500684 | SILLA DE VISITA (FIJA) SIN BRAZO BM51 | OFFCHAIRS | BM51 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$343.85 |
| 0129 | 511100306 | ARCHIVERO MOVIL 2 GAVETAS (PEDESTAL) MODULO SECRETARIAL TIPO "B" PARA 2 PERSONAS | GEBESA | PRM | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$492.20 |
| 0130 | 511100323 | ARCHIVERO MOVIL 2 GAVETAS (PEDESTAL) | GEBESA | PRM | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$492.20 |
| 0131 | 51111500704 | SILLA DE VISITA (FIJA) C/BRAZO BM50 | OFFCHAIRS | BM50 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$368.00 |
| 0132 | 51111500709 | SILLA DE VISITA (FIJA) SIN BRAZO BM51 | OFFCHAIRS | BM51 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$343.85 |
| 0133 | 51112700015 | CHAROLA P/TECLADO (PORTATECLADO) | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$225.40 |
| 0134 | 51111000068 | LIBRERO SOBRE CUBIERTA DE 1.20X.30X.60 | GEBESA | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$434.70 |
| 0135 | 51111000069 | LIBRERO SOBRE CUBIERTA DE 1.20X.30X.60 | GEBESA | SIN MODELO | VINO | SIN SERIE | 511 | \$434.70 |
| 0136 | 51111000070 | LIBRERO SOBRE CUBIERTA DE 1.20X.30X.60 MODULO SECRETARIAL TIPO "B" PARA 2 PERSONAS | GEBESA | SIN MODELO | VINO | SIN SERIE | 511 | \$434.70 |

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|--|-------------|-------------|------------|-------------|-----|-------------|
| 0137 | 51111000080 | LIBRERO SOBRE CUBIERTA DE 1.20X.30X.60 | GEBESA | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$434.70 |
| 0138 | 51112400628 | MESA DE TRABAJO DE 1.20 X .60 | GEBESA | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$492.20 |
| 0139 | 51111500722 | SILLA SECRETARIAL BM302 | OFFICHAIRS | BM302 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$778.55 |
| 0140 | 51111500728 | SILLA DE VISITA (FIJA) C/BRAZO BM50 | OFFICHAIRS | BM50 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$368.00 |
| 0141 | 51113600003 | MODULO (ESTACION DE TRAB.) | SIN MARCA | LINEA EXPO | IBIZA | SIN SERIE | 511 | \$15,357.10 |
| 0142 | 51111400001 | CLIMA INTEGRAL | MCQUAY | CCH-048 | SIN COLOR | 7ZJ07857-04 | 511 | \$16,945.63 |
| 0143 | 51111400002 | CLIMA INTEGRAL | MCQUAY | CCH-015 | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$9,013.13 |
| 0144 | 51116300018 | CALCULADORA | PRINTAFOR M | 1458 | BEIGE | 80901970 | 511 | \$563.50 |
| 0145 | 51116300020 | CALCULADORA | PRINTAFOR M | 1422 | SIN COLOR | 80406580 | 511 | \$757.85 |
| 0146 | 51111400010 | CLIMA INTEGRAL 0.3 TONELADAS | MCQUAY | CCH-036 | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$13,264.38 |
| 0147 | 51115100003 | CAJON DE DINERO | EPSON | CF-405423-8 | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$1,840.00 |
| 0148 | 51115100004 | CAJON DE DINERO | EPSON | CF-405423-8 | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$1,840.00 |
| 0149 | 51111900002 | FLEJADORA | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,697.40 |
| 0150 | 51114400040 | MAQUINA DE ESCRIBIR | OLYMPIA | COMFORTY PE | BEIGE | 0535008 | 511 | \$5,667.20 |
| 0151 | 51111600075 | SILLON EJECUTIVO | BOSS | B7201 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,099.00 |
| 0152 | 51112400714 | MESA (CUBIERTA) | PM. STEELE | CE604ITPG N | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$1,504.98 |
| 0153 | 511100368 | ARCHIVERO (PEDESTAL) | PM STEELE | GAF3PTPGN N | GRIS/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$2,374.93 |
| 0154 | 511100370 | ARCHIVERO | PM STEELE | 533AR | BEIGE | SIN SERIE | 511 | \$1,972.25 |
| 0155 | 51112400721 | MESA RECTANGULAR | PM. STEELE | LAM8012TP G | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$1,063.85 |
| 0156 | 51112400723 | MESA (SALA DE JUNTAS) | PM STEELE | LAM8012TP G | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$1,024.33 |
| 0157 | 511100380 | ARCHIVERO (PEDESTAL FIJO) | PM STEELE | GAF3PTPGN N | GRIS/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$2,374.93 |
| 0158 | 51113600008 | MODULO | PRINTAFOR M | S-261P | BEIGE | SIN SERIE | 511 | \$986.70 |
| 0159 | 51111500809 | SILLA | SIN MARCA | 611 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,325.43 |
| 0160 | 51111600098 | SILLON EJECUTIVO | SIN MARCA | SIN MODELO | VINO | SIN SERIE | 511 | \$2,094.40 |
| 0161 | 51114400054 | MAQUINA DE ESCRIBIR | OLYMPIA | SG 3 0746 | SIN COLOR | 7538777 | 511 | \$2,892.25 |
| 0162 | 511100441 | ARCHIVERO LATERAL | SAUDER | 4302-290 | MAPLE | SIN SERIE | 511 | \$1,499.00 |
| 0163 | 51110800367 | ESCRITORIO | RAMPE | 4019 | MAPLE | SIN SERIE | 511 | \$1,499.00 |
| 0164 | 51112500066 | CONJUNTO SECRETARIAL | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO/VINO | SIN SERIE | 511 | \$1,960.75 |
| 0165 | 51110800393 | ESCRITORIO RECTANGULAR | SIN MARCA | SIN MODELO | VINO | SIN SERIE | 511 | \$1,392.65 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|-----------|------------|------------|-----------|-----|------------|
| 0166 | 51110800395 | ESCRITORIO RECTANGULAR CUBIERTA DE MATERIAL MELAMINICO DE 28 MM DE ESPESOR, CANTOS PROTEGIDOS CON T-MOULDING CON MEDIDAS DE 1.20 X .75 X .75 MTS., REGATONES NIVELADORES PARA ESTABILIDAD Y VERSATILIDAD DE LA ALTURA DEL MUEBLE. | SIN MARCA | SIN MODELO | VINO | SIN SERIE | 511 | \$1,392.65 |
| 0167 | 51112500071 | CONJUNTO SECRETARIAL | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO/VINO | SIN SERIE | 511 | \$1,960.75 |
| 0168 | 511100479 | ARCHIVERO DE MADERA | SIN MARCA | SIN MODELO | VINO | SIN SERIE | 511 | \$1,130.45 |
| 0169 | 51112500075 | CONJUNTO SEMIEJECUTIVO | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO/VINO | SIN SERIE | 511 | \$2,855.45 |
| 0170 | 511100488 | ARCHIVERO DE MADERA 3 GAV. | SIN MARCA | SIN MODELO | VINO | SIN SERIE | 511 | \$1,432.90 |
| 0171 | 511100494 | ARCHIVERO DE MADERA | SIN MARCA | SIN MODELO | VINO | SIN SERIE | 511 | \$1,432.90 |
| 0172 | 51111600127 | SILLON EJECUTIVO | SIN MARCA | 44TGEDV | VINO | SIN SERIE | 511 | \$1,145.97 |
| 0173 | 51111600128 | SILLON EJECUTIVO | SIN MARCA | 44TGEDV | VINO | SIN SERIE | 511 | \$1,145.97 |
| 0174 | 51111600129 | SILLON EJECUTIVO | SIN MARCA | 44TGEDV | VINO | SIN SERIE | 511 | \$1,145.97 |
| 0175 | 51111600130 | SILLON EJECUTIVO | SIN MARCA | 44TGEDV | VINO | SIN SERIE | 511 | \$1,145.97 |
| 0176 | 511100533 | ARCHIVERO | TANGERINA | AH475PCT | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$6,817.20 |
| 0177 | 51110800414 | ESCRITORIO | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$2,500.00 |
| 0178 | 51112400583 | MESA DE TRABAJO DE 1.20 X .60 | GEBESA | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$539.35 |
| 0179 | 51113600014 | MODULO SECRETARIAL | SIN MARCA | SIN MODELO | CAOBA | SIN SERIE | 511 | \$3,880.98 |
| 0180 | 511100412 | ARCHIVERO | SIN MARCA | SIN MODELO | CAOBA | SIN SERIE | 511 | \$4,584.08 |
| 0181 | 51111500813 | SILLA | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$802.94 |
| 0182 | 51112400851 | MESA DE COMPUTO | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$767.05 |
| 0183 | 51111600142 | SILLON EJECUTIVO | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$924.60 |
| 0184 | 51111600170 | SILLON EJECUTIVO | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$924.60 |
| 0185 | 51112700034 | PORTA TECLADO | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$308.20 |
| 0186 | 51111600183 | SILLON EJECUTIVO | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$924.60 |
| 0187 | 51112400881 | MESA REDONDA | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$908.50 |
| 0188 | 51111600189 | SILLON EJECUTIVO | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$924.60 |
| 0189 | 51111500864 | SILLA SECRETARIAL | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$374.90 |
| 0190 | 51111500875 | SILLA SECRETARIAL | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$374.90 |
| 0191 | 51111500884 | SILLA SECRETARIAL | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$374.90 |
| 0192 | 51111500891 | SILLA SECRETARIAL | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$374.90 |
| 0193 | 51111500909 | SILLA SECRETARIAL | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$374.90 |
| 0194 | 51110100090 | ANAQUEL | SIN MARCA | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$962.55 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|--|-----------|-----------------|-----------------|-----------|-----|------------|
| 0195 | 51111800192 | SILLON EJECUTIVO | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$924.80 |
| 0196 | 51111500932 | SILLA APILABLE | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$494.50 |
| 0197 | 51111500957 | SILLA APILABLE | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$494.50 |
| 0198 | 51111500984 | SILLA SECRETARIAL | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$374.90 |
| 0199 | 51111500985 | SILLA SECRETARIAL | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$374.90 |
| 0200 | 51111500988 | SILLA SECRETARIAL | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$374.90 |
| 0201 | 51111500989 | SILLA SECRETARIAL | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$374.90 |
| 0202 | 51111500991 | SILLA SECRETARIAL | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$374.90 |
| 0203 | 51111500997 | SILLA SECRETARIAL | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$374.90 |
| 0204 | 51111501002 | SILLA SECRETARIAL | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$374.90 |
| 0205 | 51111501014 | SILLA SECRETARIAL | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$374.90 |
| 0206 | 51111501026 | SILLA SECRETARIAL | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$374.90 |
| 0207 | 51113400045 | GABINETE P/EXTINGUIDOR | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$333.50 |
| 0208 | 51113400051 | GABINETE P/EXTINGUIDOR | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$333.50 |
| 0209 | 51113400052 | GABINETE P/EXTINGUIDOR | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$333.50 |
| 0210 | 51111501042 | SILLA DE MADERA | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$575.00 |
| 0211 | 51111501043 | SILLA DE MADERA | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$575.00 |
| 0212 | 51112400906 | MESA DE TRABAJO | SIN MARCA | SIN MODELO | VINO | SIN SERIE | 511 | \$875.15 |
| 0213 | 51111800201 | SILLON SEMIEJECUTIVO | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$917.70 |
| 0214 | 51111800206 | SILLON EJECUTIVO (DESPACHO DE LA SECRETARIA MUNICIPAL) | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$5,736.20 |
| 0215 | 51111800219 | SILLON DE VISITA | SIN MARCA | SIN MODELO | VERDE PAVORREAL | SIN SERIE | 511 | \$2,049.30 |
| 0216 | 51111800225 | SILLON DE VISITA | SIN MARCA | SIN MODELO | VERDE PAVORREAL | SIN SERIE | 511 | \$2,049.30 |
| 0217 | 51111800238 | SILLON EJECUTIVO | SIN MARCA | LINEA ECO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$1,910.85 |
| 0218 | 51111501074 | SILLA DE VISITA | SIN MARCA | LINEA VISITANTE | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$571.77 |
| 0219 | 51114700020 | LINEA SEMIEJECUTIVA | STAR | 560 C | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$2,351.53 |
| 0220 | 51114700027 | LINEA EJECUTIVA | ECO | 1130CP | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$3,943.91 |
| 0221 | 51114700052 | LINEA VISITANTE | SIN MARCA | 1020C | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$777.67 |
| 0222 | 51112500217 | CONJUNTO SECRETARIAL | SPAZIO | SIN MODELO | VINO | SIN SERIE | 511 | \$6,012.62 |
| 0223 | 51112500219 | CONJUNTO SECRETARIAL | SPAZIO | SIN MODELO | VINO | SIN SERIE | 511 | \$6,012.61 |
| 0224 | 51114700082 | SILLON | SIN MARCA | 10130C | ROJO | SIN SERIE | 511 | \$2,486.43 |
| 0225 | 51114700084 | SILLON | STAR | 560C | TERRACOTA | SIN SERIE | 511 | \$2,351.53 |
| 0226 | 51112400958 | MESA CIRCULAR | SPAZIO | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$2,852.23 |
| 0227 | 51112400963 | MESA CIRCULAR | SPAZIO | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$2,852.23 |
| 0228 | 51112400965 | MESA CIRCULAR | SPAZIO | SIN MODELO | CAOBA | SIN SERIE | 511 | \$2,852.23 |
| 0229 | 51111800277 | SILLON DE VISITA CON BRAZOS | SIN MARCA | SIN MODELO | AMARILLO | SIN SERIE | 511 | \$2,049.30 |
| 0230 | 51111800292 | SILLON DE VISITA CON BRAZOS | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$2,049.30 |
| 0231 | 51114700163 | SILLA | SIN MARCA | 1020C | ROJO | SIN SERIE | 511 | \$777.68 |
| 0232 | 51114700185 | SILLA | S/MAR | 1020C | ROJO | S/SER | 511 | \$777.68 |
| 0233 | 51115000076 | CESTO | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$1,654.85 |

[Handwritten signatures and initials on the right margin of the table, including a large signature at the bottom.]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|---------------|------------|---------------|------------|-----|------------|
| 0234 | 5111500079 | CESTO | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$1,654.85 |
| 0235 | 51111600360 | SILLON EJECUTIVO (LINEA SEMIEJECUTIVA STAR) | OFIMAGEN | 560 C | VINO/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$2,351.53 |
| 0236 | 51113600051 | MODULO ANGULAR | SIN MARCA | SIN MODELO | VINO | SIN SERIE | 511 | \$7,604.03 |
| 0237 | 51114700105 | SILLA CAJERO | SIN MARCA | 10130C | S/COL | SIN SERIE | 511 | \$2,486.43 |
| 0238 | 51114700131 | SILLON | ECO | 1130CP | ROJO | SIN SERIE | 511 | \$2,351.53 |
| 0239 | 51114700137 | SILLON | ECO | 1130CP | ROJO | SIN SERIE | 511 | \$2,351.53 |
| 0240 | 51111600321 | SILLON EJECUTIVO | SIMARC | 1100 CT | ROJO | S/SER | 511 | \$2,684.82 |
| 0241 | 51111600394 | SILLON TIPO EJECUTIVO | SIN MARCA | EJECUTIVO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,850.01 |
| 0242 | 51110800437 | ESCRITORIO SECRETARIAL DE 1.20X.75X.75 | SPAZIO GEBESA | 212 | CHERRY NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$2,765.75 |
| 0243 | 511100664 | ARCHIVERO MOVIL CON RUEDA | ITALIA | 106 | CAOBA | SIN SERIE | 511 | \$1,503.05 |
| 0244 | 511100667 | ARCHIVERO MOVIL CON RUEDA | ITALIA | 106 | CAOBA | SIN SERIE | 511 | \$1,503.05 |
| 0245 | 51112600047 | MAMPARA | OFIMAGEN | SIN MODELO | BEIGE | SIN SERIE | 511 | \$1,788.83 |
| 0246 | 51112600048 | MAMPARA | OFIMAGEN | SIN MODELO | BEIGE | SIN SERIE | 511 | \$1,788.83 |
| 0247 | 51112600049 | MAMPARA | OFIMAGEN | SIN MODELO | BEIGE | SIN SERIE | 511 | \$1,788.83 |
| 0248 | 51113600065 | MODULO CAJONERA | OFIMAGEN | SIN MODELO | CAOBA | SIN SERIE | 511 | \$1,825.63 |
| 0249 | 51114400094 | MAQUINA DE ESCRIBIR ELECT. PORTATIL | PRINTAFOR M | AFI-100 | SIN COLOR | Y101K01160 | 511 | \$1,449.00 |
| 0250 | 51111600388 | SILLON DE VISITA RESPALDO BAJO | GRAFITO | P620 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,349.90 |
| 0251 | 51111600393 | SILLON DE VISITA RESPALDO BAJO | GRAFITO | P620 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,349.90 |
| 0252 | 51111501122 | SILLA EMPRESARIAL EJECUTIVA | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,856.10 |
| 0253 | 51111501123 | SILLA EMPRESARIAL EJECUTIVA | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,856.10 |
| 0254 | 51111501124 | SILLA EMPRESARIAL EJECUTIVA | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,856.10 |
| 0255 | 51111501125 | SILLA EMPRESARIAL EJECUTIVA | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,856.10 |
| 0256 | 51111501127 | SILLA EMPRESARIAL EJECUTIVA | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,856.10 |
| 0257 | 51111501128 | SILLA EMPRESARIAL EJECUTIVA | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,856.10 |
| 0258 | 51116300044 | CALCULADORA CON IMPRESORA 12 DIGITOS | PRINTAFOR M | 1444 | GRIS | 7G04080 | 511 | \$1,575.50 |
| 0259 | 51111501156 | SILLA DE DIBUJO | BOSS | 30470 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,969.79 |
| 0260 | 51111501161 | SILLA DE CAJERO | BOSS | 30470 | AZUL | SIN SERIE | 511 | \$1,969.79 |
| 0261 | 51111501162 | SILLA DE CAJERO | BOSS | 30470 | AZUL | SIN SERIE | 511 | \$1,969.78 |
| 0262 | 51110800592 | ESCRITORIO SECRETARIAL METALICO | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$2,896.85 |
| 0263 | 51111501168 | SILLA SECRETARIAL | MUEBLES ALBAR | E-30 | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$1,046.50 |
| 0264 | 51111501170 | SILLA SECRETARIAL | MUEBLES ALBAR | E-30 | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$1,046.50 |
| 0265 | 51111501174 | SILLA SECRETARIAL | MUEBLES ALBAR | E-30 | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$1,046.50 |
| 0266 | 51110800602 | ESCRITORIO SECRETARIAL (2 PZAS.) | SIN MARCA | SIN MODELO | BEIGE C/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$2,097.60 |

[Handwritten signatures and initials on the right margin of the table]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|------------|--------------|--------------|-----------|-----|------------|
| 0267 | 51111600419 | SILLON EJECUTIVO RESPALDO ALTO | GCM | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$3,445.40 |
| 0268 | 51110800605 | ESCRITORIO GRAPA DE 1.26 X 75 X 75 M. | GCM | TITAN126 | CEREZO/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$4,289.78 |
| 0269 | 51111501201 | SILLA VISITANTE DE 4 PATAS Y CONCHAS DE PLASTICO FLEXIBLE | GCM | TITAN2602 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$421.00 |
| 0270 | 51111501206 | SILLA VISITANTE DE 4 PATAS Y CONCHAS DE PLASTICO FLEXIBLE | GCM | TITAN2602 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$421.00 |
| 0271 | 51111600421 | SILLON EJECUTIVO | GCM | TITAN1853P | CEREZO/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$3,345.64 |
| 0272 | 51111600422 | SILLON EJECUTIVO DE PIEL | GCM | TITAN1900BR2 | CEREZO/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$4,197.50 |
| 0273 | 51111501209 | SILLA DE VISITA CON BRAZOS | CENTURION | EJECUTIVO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,498.51 |
| 0274 | 51111501210 | SILLA DE VISITA CON BRAZOS | CENTURION | EJECUTIVO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,498.51 |
| 0275 | 51111501215 | SILLA SECRETARIAL | OFFIHO | OHS-13 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,164.64 |
| 0276 | 51111501217 | SILLA SECRETARIAL | OFFIHO | OHS-13 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,164.64 |
| 0277 | 51116800008 | SOMBRILLA. MODELO SUNBRELA ESTRUCTURA EN MADERA CON TELA BLANCA | SIN MARCA | SUNBRELA | BLANCO | SIN SERIE | 511 | \$4,200.00 |
| 0278 | 51110800628 | ESCRITORIO SECRETARIAL DE 1.20 X.75.75 | GEBESA | 212 | CHERRY/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$3,692.28 |
| 0279 | 51112401028 | MESA CIRCULAR DE 1.20 DE DIAMETRO | GEBESA | 575 | NEGRO/CHERRY | SIN SERIE | 511 | \$2,366.40 |
| 0280 | 51111501339 | SILLA FIJA SIN BRAZOS | OFFIHO | ISO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$510.40 |
| 0281 | 51111600438 | SILLON EJECUTIVO GIRATORIO CON ALTURA AJUSTABLE CON RUEDAS | PRINTAFORM | S-309RG | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,763.20 |
| 0282 | 51111600439 | SILLON EJECUTIVO GIRATORIO CON ALTURA AJUSTABLE CON RUEDAS | PRINTAFORM | S-309RG | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,763.20 |
| 0283 | 51112401031 | MESA PARA COMPUTADORAS | EDAR | MC081K | NOGAL | SIN SERIE | 511 | \$1,745.80 |
| 0284 | 51112401032 | MESA PARA COMPUTADORAS | EDAR | MC081K | NOGAL | SIN SERIE | 511 | \$1,745.80 |
| 0285 | 51111501352 | SILLA PLEGABLE | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$324.80 |
| 0286 | 51111501355 | SILLA PLEGABLE | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$324.80 |
| 0287 | 51111501356 | SILLA PLEGABLE | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$324.80 |
| 0288 | 51111501357 | SILLA PLEGABLE | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$324.80 |
| 0289 | 51111600440 | SILLON EJECUTIVO CON RESPALDO DE PIEL | PERMO | OHE-L855 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,790.00 |
| 0290 | 51111600441 | SILLON EJECUTIVO CON RESPALDO DE PIEL | PERMO | OHE-L855 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,790.00 |

[Handwritten signatures and initials on the right margin of the table]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|------|-------------|--|----------------|-------------|-------------|------------|-----|------------|
| 0291 | 51111501184 | SILLA SECRETARIAL | MUEBLES ALBAR | E-30 | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$1,046.50 |
| 0292 | 51111501362 | SILLA SECRETARIAL CON DESCANZA BRAZOS | OFFIHO | OHS-24 PLUS | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,270.20 |
| 0293 | 51111501364 | SILLA SECRETARIAL CON DESCANZA BRAZOS | OFFIHO | OHS-24 PLUS | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,270.20 |
| 0294 | 51111501366 | SILLA SECRETARIAL CON DESCANZA BRAZOS | OFFIHO | OHS-24 PLUS | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,270.20 |
| 0295 | 51111501375 | SILLA (SECRETARIAL, CON BRAZOS, TAPIZADA EN COLOR NEGRO) | GIANNELLI | 41200 | NEGRO | 0021637964 | 511 | \$1,054.09 |
| 0296 | 51111501379 | SILLA (SECRETARIAL, CON BRAZOS, TAPIZADA EN COLOR NEGRO) PROL. PASEO TABASCO No. 1401, COL. TABASCO 2000 | GIANNELLI | 41200 | NEGRO | 0021637964 | 511 | \$1,054.09 |
| 0297 | 51111501389 | SILLA (SECRETARIAL, CON BRAZOS, TAPIZADA EN COLOR NEGRO) | GIANNELLI | 41200 | NEGRO | 0021637964 | 511 | \$1,054.09 |
| 0298 | 51114700187 | SILLA SEMIEJECUTIVA (RESPALDO BAJO, ASIENTO Y RESPALTO TAPIZADO EN PIEL SINTETICA COLOR NEGRO, AJUSTE DE ALTURA CON PISTON NEUMATICO Y RUEDAS) | SKYCHAIR | SKU24504 | NEGRO | NCS-350 | 511 | \$1,371.73 |
| 0299 | 51111501433 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0300 | 51111501443 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0301 | 51111501452 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0302 | 51111501455 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the table]





CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|----------------|---------|-------------|-----------|-----|----------|
| 0303 | 51111501466 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0304 | 51111501501 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0305 | 51111501523 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0306 | 51111501534 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0307 | 51111501537 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0308 | 51111501545 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0309 | 51111501547 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0310 | 51111501565 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0311 | 51111501566 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0312 | 51111501569 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0313 | 51111501596 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature that appears to be 'X' and another that looks like 'A']



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|----------------|---------|-------------|-----------|-----|----------|
| 0314 | 51111501616 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0315 | 51111501624 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0316 | 51111501626 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0317 | 51111501628 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0318 | 51111501633 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0319 | 51111501634 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0320 | 51111501642 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0321 | 51111501648 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0322 | 51111501674 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0323 | 51111501684 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0324 | 51111501707 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|----------------|------------|-------------|-----------|-----|------------|
| 0325 | 51111501722 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0326 | 51111501733 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0327 | 51111501747 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0328 | 51111501761 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | BLANCO/GRIS | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0329 | 51111501764 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0330 | 51111501767 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0331 | 51111501787 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0332 | 51111501811 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0333 | 51111501816 | SILLAS PLEGABLES (BLANCO/GRIS) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | EMBALAJES DUNA | D915-29 | BLANCO/GRIS | SIN SERIE | 511 | \$452.40 |
| 0334 | 51111501370 | SILLA VISITA S/BRAZOS VINIL NEGRO | GRUPO SIMEX | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$313.20 |
| 0335 | 51111501929 | SILLA (OPERATIVA CHAT) | TECHNOCH AIRS | CHAT | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,490.00 |
| 0336 | 51111600465 | SILLON EJECUTIVO RESPALDO ALTO PIEL TAPIZADO EN VINIL/PIEL CON DESCANZA BRAZOS | OFFIHO | OHE-L855 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,335.16 |

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|------|-------------|--|---------------|------------|--------------|-----------|-----|------------|
| 0337 | 51111502038 | SILLA TUBULAR PLEGABLE BLANCA/NEGRO ASIENTO Y RESPALDO DE PLASTICO | DUNA | VERONA | BLANCO/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$330.00 |
| 0338 | 51111502051 | SILLA TUBULAR PLEGABLE BLANCA/NEGRO ASIENTO Y RESPALDO DE PLASTICO | DUNA | VERONA | BLANCO/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$330.00 |
| 0339 | 51111502055 | SILLA TUBULAR PLEGABLE BLANCA/NEGRO ASIENTO Y RESPALDO DE PLASTICO | DUNA | VERONA | BLANCO/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$330.00 |
| 0340 | 51111502103 | SILLA TUBULAR PLEGABLE BLANCA/NEGRO ASIENTO Y RESPALDO DE PLASTICO | DUNA | VERONA | BLANCO/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$330.00 |
| 0341 | 51111502111 | SILLA TUBULAR PLEGABLE BLANCA/NEGRO ASIENTO Y RESPALDO DE PLASTICO | DUNA | VERONA | BLANCO/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$330.00 |
| 0342 | 51111502133 | SILLA SECRETARIAL NEGRO (ERGONOMICA TAPIZADA EN TELA SIN DESCANZABRAZO S. CON PALANCA PARA NIVELAR LA ALTURA) | OFFIHO | OHS-13 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$754.00 |
| 0343 | 511100739 | ARCHIVERO VERTICAL METALICO CON 4 GAVETAS | PM LA PIEDAD | 353410XAL | BEIGE | SIN SERIE | 511 | \$2,751.06 |
| 0344 | 51111501910 | SILLA (OPERATIVA CHAT) | TECHNOCH AIRS | CHAT | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,490.00 |
| 0345 | 51111501912 | SILLA (OPERATIVA CHAT) | TECHNOCH AIRS | CHAT | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,490.00 |
| 0346 | 51111602016 | SILLON RETRO RESPALDO ALTO, TAPIZ ECOLEATHER COLOR BLANCO, ELEVACION NEUMATICA, BASE 5 PUNTAS FABRICADO EN ALUMINIO PULIDO, DESCANSA BRAZOS EN ALUMINIO PULIDO, MODELO RE-1750 | REQUIEZ | RE-1750 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$5,423.00 |
| 0347 | 51111505255 | SILLAS (SILLA SECRETARIAL C/BRAZOS FIJOS Y BASE NYLON) | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,298.70 |
| 0348 | 51111505257 | SILLAS (SILLA SECRETARIAL C/BRAZOS FIJOS Y BASE NYLON) | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,298.70 |
| 0349 | 51111505258 | SILLAS (SILLA SECRETARIAL C/BRAZOS FIJOS Y BASE NYLON) | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,298.70 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature that appears to be 'M. G. ...']



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|--|-----------|------------|----------|-----------|-----|------------|
| 0350 | 51111505263 | SILLAS (SILLA SECRETARIAL C/BRAZOS FIJOS Y BASE NYLON) | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,298.70 |
| 0351 | 51111505264 | SILLAS (SILLA SECRETARIAL C/BRAZOS FIJOS Y BASE NYLON) | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,298.70 |
| 0352 | 51111505233 | SILLA (OPERATIVA CON BRAZOS TAPIZ TELA) | ERGOFORM | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,821.07 |
| 0353 | 51111505235 | SILLA PLEGABLE (DE PLASTICO, COLOR ALMENDRA, LARGO 53 CM) | DUNA | DS15-A29 | ALMENDRA | SIN SERIE | 511 | \$336.40 |
| 0354 | 51111505237 | SILLA PLEGABLE (DE PLASTICO, COLOR ALMENDRA, LARGO 53 CM) | DUNA | DS15-A29 | ALMENDRA | SIN SERIE | 511 | \$336.40 |
| 0355 | 51111505238 | SILLA PLEGABLE (DE PLASTICO, COLOR ALMENDRA, LARGO 53 CM) | DUNA | DS15-A29 | ALMENDRA | SIN SERIE | 511 | \$336.40 |
| 0356 | 51111505239 | SILLA PLEGABLE (DE PLASTICO, COLOR ALMENDRA, LARGO 53 CM) | DUNA | DS15-A29 | ALMENDRA | SIN SERIE | 511 | \$336.40 |
| 0357 | 51111505244 | SILLA PLEGABLE (DE PLASTICO, COLOR ALMENDRA, LARGO 53 CM) | DUNA | DS15-A29 | ALMENDRA | SIN SERIE | 511 | \$336.40 |
| 0358 | 51111505245 | SILLA PLEGABLE (DE PLASTICO, COLOR ALMENDRA, LARGO 53 CM) | DUNA | DS15-A29 | ALMENDRA | SIN SERIE | 511 | \$336.40 |
| 0359 | 51111505267 | SILLA DE VISITA S/BRAZOS, VINIL NEGRO, MODELO ISO SIN BRAZOS, MARCA OFFIHO | OFFIHO | ISO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$423.40 |
| 0360 | 51111505275 | SILLA DE VISITA S/BRAZOS, VINIL NEGRO, MODELO ISO SIN BRAZOS, MARCA OFFIHO | OFFIHO | ISO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$423.40 |
| 0361 | 51111505296 | SILLA SECRETARIAL SIN BRAZOS, MODELO OHE-53, MARCA OFFIHO | OFFIHO | OHE-53 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,084.60 |
| 0362 | 51111505300 | SILLA SECRETARIAL SIN BRAZOS, MODELO OHE-53, MARCA OFFIHO | OFFIHO | OHE-53 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,084.60 |
| 0363 | 51111505301 | SILLA SECRETARIAL SIN BRAZOS, MODELO OHE-53, MARCA OFFIHO | OFFIHO | OHE-53 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,084.60 |
| 0364 | 51111505302 | SILLA ALTA/CAJERO, SIN CODERAS, MODELO OHS-13/KIT CAJERO, MARCA OFFIHO | OFFIHO | OHS-13/KIT | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,251.64 |
| 0365 | 51111505305 | SILLA DE VISITA S/BRAZOS, VINIL NEGRO, MODELO ISO SIN BRAZOS, MARCA OFFIHO | OFFIHO | ISO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$423.40 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large 'A' and a signature that appears to be 'M. G. ...']



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|-----------|------------|-----------|-------------|-----|------------|
| 0366 | 51117000015 | CONJUNTO SECRETARIAL CON MEDIDAS 1.40 X 1.40.75 | XRISA | MUEL140 | MAPLE | SIN SERIE | 511 | \$2,842.00 |
| 0367 | 51114000013 | RELOJ (RELOJ CHECADOR DE HUELLA DIGITAL 200 EMPLEADOS) | ACCESPRO | ICLOCK360 | NEGRO | 95142800118 | 511 | \$4,500.00 |
| 0368 | 51111505354 | SILLA (REFORZADA EN SU PRTE MEDIA Y CON TUBULARES) | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$568.99 |
| 0369 | 51111505358 | SILLA (REFORZADA EN SU PRTE MEDIA Y CON TUBULARES) | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$568.99 |
| 0370 | 51111505362 | SILLA (REFORZADA EN SU PRTE MEDIA Y CON TUBULARES) | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$568.99 |
| 0371 | 51111505375 | SILLA (REFORZADA EN SU PRTE MEDIA Y CON TUBULARES) | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$568.99 |
| 0372 | 51111505392 | SILLA (REFORZADA EN SU PRTE MEDIA Y CON TUBULARES) | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$568.99 |
| 0373 | 51111505401 | SILLA (REFORZADA EN SU PRTE MEDIA Y CON TUBULARES) | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$568.99 |
| 0374 | 51111505406 | SILLA (REFORZADA EN SU PRTE MEDIA Y CON TUBULARES) | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$568.99 |
| 0375 | 51111505412 | SILLA REFORZADA EN SU PRTE MEDIA Y CON TUBULARES | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$568.99 |
| 0376 | 51111505414 | SILLA REFORZADA EN SU PRTE MEDIA Y CON TUBULARES | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$568.99 |
| 0377 | 51111505473 | SILLA REFORZADA EN SU PRTE MEDIA Y CON TUBULARES | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$568.99 |
| 0378 | 51112404053 | MESA (PARA CAPACITACION, MEDIDA DE 1.20X2.40 MTS, ESPESOR DE 20 MM COLOR CHOCOLATE) | SIN MARCA | SIN MODELO | CHOCOLATE | SIN SERIE | 511 | \$5,069.99 |
| 0379 | 51112404055 | MESA (PARA CAPACITACION, MEDIDA DE 1.20X2.40 MTS, ESPESOR DE 20 MM COLOR CHOCOLATE) | SIN MARCA | SIN MODELO | CHOCOLATE | SIN SERIE | 511 | \$5,069.99 |
| 0380 | 51111802040 | SILLON (EJECUTIVO CON RESPALDO Y ASIENTO EN TELA BASE DE ACERO CROMADA) | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$2,019.99 |
| 0381 | 51111505528 | SILLA REFORZADA EN SU PRTE MEDIA Y CON TUBULARES | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$568.99 |
| 0382 | 51111505533 | SILLA REFORZADA EN SU PARTE MEDIA Y CON TUBULARES | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$568.99 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature that appears to be 'M. J. ...']



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|-----------|------------|-----------|-----------|-----|------------|
| 0383 | 51111505541 | SILLA REFORZADA EN SU PARTE MEDIA Y CON TUBULARES | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$568.99 |
| 0384 | 51111505545 | SILLA REFORZADA EN SU PARTE MEDIA Y CON TUBULARES | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$568.99 |
| 0385 | 51111505551 | SILLA REFORZADA EN SU PARTE MEDIA Y CON TUBULARES | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$568.99 |
| 0386 | 51111505560 | SILLA REFORZADA EN SU PARTE MEDIA Y CON TUBULARES | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$568.99 |
| 0387 | 51111505570 | SILLA REFORZADA EN SU PARTE MEDIA Y CON TUBULARES | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$568.99 |
| 0388 | 51111505583 | SILLA REFORZADA EN SU PRTE MEDIA Y CON TUBULARES | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$568.99 |
| 0389 | 51111505587 | SILLA REFORZADA EN SU PARTE MEDIA Y CON TUBULARES | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$568.99 |
| 0390 | 51111505599 | SILLA REFORZADA EN SU PARTE MEDIA Y CON TUBULARES | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$568.99 |
| 0391 | 51112404057 | MESA (PARA CAPACAPACITACION, MEDIDA DE 1.20X2.40 MTS, ESPESOR DE 20 MM COLOR CHOCOLATE) | SIN MARCA | SIN MODELO | CHOCOLATE | SIN SERIE | 511 | \$5,069.99 |
| 0392 | 51112404059 | MESA (PARA CAPACAPACITACION, MEDIDA DE 1.20X2.40 MTS, ESPESOR DE 20 MM COLOR CHOCOLATE) | SIN MARCA | SIN MODELO | CHOCOLATE | SIN SERIE | 511 | \$5,069.99 |
| 0393 | 51111100208 | LOCKER METALICO DE LAMINA DE ACERO DE 4 PUERTAS MEDIDAS 38 CMS DE FRENTE X 45 CMS SIN CHAPA CON PORTA CANDADO COLOR ARENA | SIN MARCA | SIN MODELO | ARENA | SIN SERIE | 511 | \$1,598.99 |
| 0394 | 51111100209 | LOCKER METALICO DE LAMINA DE ACERO DE 4 PUERTAS MEDIDAS 38 CMS DE FRENTE X 45 CMS SIN CHAPA CON PORTA CANDADO COLOR ARENA | SIN MARCA | SIN MODELO | ARENA | SIN SERIE | 511 | \$1,598.99 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature and several initials.]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|-----------|------------|----------------|-----------|-----|------------|
| 0395 | 51111602052 | SILLON EJECUTIVO CON RESPALDO Y ASIENTO EN TELA BASE DE ACERO CROMADA | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$2,019.99 |
| 0396 | 51110807784 | ESCRITORIO SECRETARIAL | CRISA | G111 | GRAFITO | SIN SERIE | 511 | \$1,067.20 |
| 0397 | 51111505605 | SILLA SECRETARIALES GIRATORIAS CON BRAZOS | OFFIHO | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,054.80 |
| 0398 | 51111505606 | SILLA PEGABLE | YATA | SIN MODELO | GRIS CON TAPIZ | SIN SERIE | 511 | \$478.80 |
| 0399 | 51111505607 | SILLA PEGABLE | YATA | SIN MODELO | GRIS CON TAPIZ | SIN SERIE | 511 | \$478.80 |
| 0400 | 51111505608 | SILLA PEGABLE | YATA | SIN MODELO | GRIS CON TAPIZ | SIN SERIE | 511 | \$478.80 |
| 0401 | 51111505609 | SILLA PEGABLE | YATA | SIN MODELO | GRIS CON TAPIZ | SIN SERIE | 511 | \$478.80 |
| 0402 | 51111505610 | SILLA PEGABLE | YATA | SIN MODELO | GRIS CON TAPIZ | SIN SERIE | 511 | \$478.80 |
| 0403 | 51111505611 | SILLA PEGABLE | YATA | SIN MODELO | GRIS CON TAPIZ | SIN SERIE | 511 | \$478.80 |
| 0404 | 51111505612 | SILLA PEGABLE | YATA | SIN MODELO | GRIS CON TAPIZ | SIN SERIE | 511 | \$478.80 |
| 0405 | 51114000015 | RELOJ CHECADOR HUELLA DIGITAL PARA 100 EMPLEADOS | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | 78439227 | 511 | \$3,596.00 |
| 0406 | 51111602069 | SILLON EJECUTIVO GIRATORIO, CON ALTURA AJUSTABLE CON RUEDAS | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO/PLATEADO | SIN SERIE | 511 | \$3,201.11 |
| 0407 | 51111505640 | SILLA SECRETARIAL TAPIZ TELA COLOR NEGRO | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,602.54 |
| 0408 | 51111505643 | SILLAS FIJAS DE 4 PATAS TAPIZADA EN TELA | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$602.07 |
| 0409 | 51111505667 | SILLA FIJA DE 4 PATAS TAPIZADA EN TELA | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$602.07 |
| 0410 | 51114700271 | SILLON SEMIEJECUTIVO RESPALDO BAJO TAPIZ DECOPIEL BASE CROMADA | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$4,634.20 |
| 0411 | 51114700273 | SILLON EJECUTIVO DECOPIEL RESPALDO ALTO BASE NYLON | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$4,880.12 |
| 0412 | 51111505669 | SILLA DE VISITA BASE TRINEO CROMADO TAPIZ DECOPIEL | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$4,532.42 |
| 0413 | 51111602070 | SILLON EJECUTIVO RESPALDO ALTO | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$4,856.25 |
| 0414 | 51111602072 | SILLON EJECUTIVO RESPALDO MEDIO | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$2,127.44 |
| 0415 | 51111505627 | SILLA REFORZADA EN SU PARTE MEDIA CON TUBULARES Y DESCANSA BRAZOS | SIN MARCA | S/M/ | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$700.00 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|------------|--------------|-------------|-----------|-----|-------------|
| 0416 | 51111602060 | SILLON EJECUTIVO CON RESPALDO ALTO DE MALLA | OFFIHO | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$2,436.00 |
| 0417 | 51111602061 | SILLON EJECUTIVO CON RESPALDO ALTO DE MALLA | OFFIHO | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$2,436.00 |
| 0418 | 51111505675 | SILLA (DE VISITA DE TRINEO CROMADO, TAPIZ DECOPIEL) | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$4,532.46 |
| 0419 | 51111505676 | SILLA (DE VISITA DE TRINEO CROMADO, TAPIZ DECOPIEL) | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$4,532.47 |
| 0420 | 51111505677 | SILLA (DE VISITA DE TRINEO CROMADO, TAPIZ DECOPIEL) | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$4,532.47 |
| 0421 | 51112404075 | MESA DE JUNTA OVAL EN MELANNINA DE 28 MM | OFILINEA | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$7,287.50 |
| 0422 | 51111505682 | SILLA (FIJAS 4 PATAS, TAPIZADA EN TELA) | OFFIHO | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$602.08 |
| 0423 | 51111505710 | (SILLA SECRETARIAL, TAPIZ TELA COLOR NEGRO.) | IFFIHO | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,602.54 |
| 0424 | 51111505670 | SILLA FIJA DE 4 PATAS TAPIZADA EN TELA | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$602.07 |
| 0425 | 51113600096 | ESTACION DE TRABAJO PARA 6 PERSONAS | OFIPLAN | 29SHH6130100 | AZUL/WENGUE | SIN SERIE | 511 | \$32,027.27 |
| 0426 | 51113400096 | GABINETE BAJO | OFILINEA | 53AL129CU | WENGUE | SIN SERIE | 511 | \$3,304.90 |
| 0427 | 51111602086 | SILLA (GERENCIAL CON RUEDAS, RESPALDO ALTO, CON DESCANSA BRAZOS Y AJUSTE DE ALTURA) | OFFICHAIRS | 06TL9010 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$2,687.37 |
| 0428 | 51111602087 | SILLA (GERENCIAL CON RUEDAS, RESPALDO ALTO, CON DESCANSA BRAZOS Y AJUSTE DE ALTURA) | OFFICHAIRS | 06TL9010 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$2,687.37 |
| 0429 | 51111602088 | SILLA (GERENCIAL CON RUEDAS, RESPALDO ALTO, CON DESCANSA BRAZOS Y AJUSTE DE ALTURA) | OFFICHAIRS | 06TL9010 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$2,687.37 |
| 0430 | 51110807880 | ESCRITORIO (PARA COMPUTADORA, CON RUEDAS Y COMPARTAMENT OS) | OFILINEA | 53OR543M | CAFÉ | SIN SERIE | 511 | \$2,350.91 |
| 0431 | 51110807882 | ESCRITORIO (PARA COMPUTADORA, CON RUEDAS Y COMPARTAMENT OS) | OFILINEA | 53OR543M | CAFÉ | SIN SERIE | 511 | \$2,350.91 |
| 0432 | 51110807903 | ESCRITORIO (RECTANGULAR, UNA SOLA PIEZA) | OFILINEA | 53OR543 | CHOCOLATE | SIN SERIE | 511 | \$2,350.92 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature that appears to be 'J. Carrillo Puerto' and other smaller initials.]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|-----------|---------------|-----------|-----------|-----|------------|
| 0433 | 51110807914 | ESCRITORIO (RECTANGULAR, UNA SOLA PIEZA) | OFILINEA | 53OR543 | CHOCOLATE | SIN SERIE | 511 | \$2,350.92 |
| 0434 | 51110807951 | ESCRITORIO (RECTANGULAR, UNA SOLA PIEZA) | OFILINEA | 53OR543 | CHOCOLATE | SIN SERIE | 511 | \$2,350.92 |
| 0435 | 51110807952 | ESCRITORIO (RECTANGULAR, UNA SOLA PIEZA) | OFILINEA | 53OR543 | CHOCOLATE | SIN SERIE | 511 | \$2,350.92 |
| 0436 | 51110807955 | ESCRITORIO (RECTANGULAR, UNA SOLA PIEZA) | OFILINEA | 53OR543 | CHOCOLATE | SIN SERIE | 511 | \$2,350.92 |
| 0437 | 51111505758 | SILLA (SECRETARIAL, CON DESCANSA BRAZOS, RUEDAS Y AJUSTES DE ALTURA) | OFILINEA | 54TEL125B | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,335.04 |
| 0438 | 51111505778 | SILLA (SECRETARIAL, CON DESCANSA BRAZOS, RUEDAS Y AJUSTES DE ALTURA) | OFILINEA | 54TEL125B | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,335.04 |
| 0439 | 51111505809 | SILLA (SECRETARIAL, CON DESCANSA BRAZOS CON RUEDAS Y AJUSTES DE ALTURA) | OFILINEA | 54TEL125B | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,335.04 |
| 0440 | 51111505818 | SILLA (SECRETARIAL, CON DESCANSA BRAZOS, RUEDAS Y AJUSTES DE ALTURA) | OFILINEA | 54TEL125B | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,335.04 |
| 0441 | 51111505835 | SILLA (FIJA PARA VISITA, SIN BRAZO, CON ESTRUCTURA TUBULAR TAPIZADO CON TELA COLOR NEGRO) | OFFIHO | 14TEECOVISITA | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$524.64 |
| 0442 | 51111505847 | SILLA (FIJA PARA VISITA, SIN BRAZO, CON ESTRUCTURA TUBULAR TAPIZADO CON TELA COLOR NEGRO) | OFFIHO | 14TEECOVISITA | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$524.64 |
| 0443 | 51111505855 | SILLA (FIJA PARA VISITA, SIN BRAZO, CON ESTRUCTURA TUBULAR TAPIZADO CON TELA COLOR NEGRO) | OFFIHO | 14TEECOVISITA | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$524.64 |
| 0444 | 51112404078 | MESA (FIBRA DE VIDRIO TABLON INFANTIL 2.0 X 50) | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$254.97 |
| 0445 | 51112404079 | MESA (FIBRA DE VIDRIO TABLON INFANTIL 2.0 X 50) | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$254.97 |
| 0446 | 51112404080 | MESA (FIBRA DE VIDRIO TABLON INFANTIL 2.0 X 50) | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$254.97 |
| 0447 | 51112404081 | MESA (FIBRA DE VIDRIO TABLON INFANTIL 2.0 X 50) | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$254.97 |
| 0448 | 51112404082 | MESA (FIBRA DE VIDRIO TABLON INFANTIL 2.0 X 50) | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$254.97 |

X

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|---------------|--------------|-----------|-----------|-----|------------|
| 0449 | 51112404083 | MESA (FIBRA DE VIDRIO TABLON INFANTIL 2.0 X 50) | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$254.97 |
| 0450 | 51112404084 | MESA (FIBRA DE VIDRIO TABLON INFANTIL 2.0 X 50) | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$254.97 |
| 0451 | 51112404085 | MESA (FIBRA DE VIDRIO TABLON INFANTIL 2.0 X 50) | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$254.97 |
| 0452 | 51117200071 | SILLAS (INFANTIL ESCOLAR EN PLASTICO 32 X 55) | SIN MARCA | SIN MODELO | VARIOS | SIN SERIE | 511 | \$69.00 |
| 0453 | 51114700275 | SILLON EJECUTIVO RESPALDO MEDIO | OFFIHO | ECOGERENCIAL | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,970.84 |
| 0454 | 51111505878 | SILLA DE TRABAJO CON ELEVADOR DE GAS AJUSTABLE, BASE GIRATORIA 360, CARRIL DE RUEDAS DUAL. | SKY CHAIR | CS-210 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,290.43 |
| 0455 | 51111505880 | SILLA DE TRABAJO CON ELEVADOR DE GAS AJUSTABLE, BASE GIRATORIA 360, CARRIL DE RUEDAS DUAL. | SKY CHAIR | CS-210 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,290.43 |
| 0456 | 51111505883 | SILLA DE TRABAJO CON ELEVADOR DE GAS AJUSTABLE, BASE GIRATORIA 360, CARRIL DE RUEDAS DUAL. | SKY CHAIR | CS-210 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,290.43 |
| 0457 | 51111505884 | SILLA DE TRABAJO CON ELEVADOR DE GAS AJUSTABLE, BASE GIRATORIA 360, CARRIL DE RUEDAS DUAL. | SKY CHAIR | CS-210 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,290.43 |
| 0458 | 51111505886 | SILLA DE TRABAJO CON ELEVADOR DE GAS AJUSTABLE, BASE GIRATORIA 360, CARRIL DE RUEDAS DUAL. | SKY CHAIR | CS-210 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,290.43 |
| 0459 | 51111505887 | SILLA SECRETARIAL | RED TOP | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$2,622.57 |
| 0460 | 51111505888 | SILLA SERETARIAL | RED TOP | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$2,622.57 |
| 0461 | 51111501914 | SILLA (OPERATIVA CHAT) | TECHNOCH AIRS | CHAT | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,490.00 |
| 0462 | 51111505895 | SILLA (SECRETARIAL, RESPALDO MEDIO, TAPIZAD EN MALLA, COLOR NEGRO, DESCANSA BRAZOS FIJOS AJUSTE DE ALTURA, TENSIÓN E INCLINACIÓN) | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,462.85 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature that appears to be 'M. G. ...']

[Handwritten signature at the bottom right corner.]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|--|-------------|------------|-------|-----------|-----|------------|
| 0463 | 51111505899 | SILLA (SECRETARIAL, RESPALDO MEDIO, TAPIZAD EN MALLA, COLOR NEGRO, DESCANSA BRAZOS FIJOS AJUSTE DE ALTURO, TENSIÓN E INCLINACIÓN) | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,462.86 |
| 0464 | 51111505904 | SILLAS (ALTAS) BASE CROMADA | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,856.00 |
| 0465 | 51114700284 | SILLA EJECUTIVA RESPALDO TAPIZ MALLA Y ASIENTO TAPIZ TELA MICROESPACIAL, CON BASE ESTRELLADA DE 5 PUNTAS CROMADA, SISTEMA DE RECLINEAMIENTO , BRAZOS EN POLIURETANO RIGIDO | GRUPO ALBAR | ECOMESH | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,740.00 |
| 0466 | 51113600100 | BIOMBO ARCO PARA CUBIERTA DE TRABAJO DE 60X40X50 EN 16MM DE GROSOR | MUVERSA | CBA60M | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$346.05 |
| 0467 | 51113600101 | BIOMBO ARCO PARA CUBIERTA DE TRABAJO DE 60X40X50 EN 16MM DE GROSOR | MUVERSA | CBA60M | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$346.05 |
| 0468 | 51113600102 | BIOMBO ARCO PARA CUBIERTA DE TRABAJO DE 60X40X50 EN 16MM DE GROSOR | MUVERSA | CBA60M | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$346.05 |
| 0469 | 51113600103 | BIOMBO ARCO PARA CUBIERTA DE TRABAJO DE 60X40X50 EN 16MM DE GROSOR | MUVERSA | CBA60M | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$346.05 |
| 0470 | 51113600104 | BIOMBO ARCO PARA CUBIERTA DE TRABAJO DE 60X40X50 EN 16MM DE GROSOR | MUVERSA | CBA60M | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$346.05 |
| 0471 | 51111505924 | SILLA OPERATIVA SIN BRAZOS, ASIENTO Y RESPALDO TAPIZADOS EN TELA COLOR NEGRO, AJUSTE DE ALTURA CON PISTON NEHUMATICO, BASE PENTAGONAL DE NYLON CON RODAJAS | OFFIHO | OHS-13 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,506.84 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature and a checkmark.]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|------|--------------|--|----------|---------|-------------|-----------|-----|------------|
| 0472 | 51111505925 | SILLA OPERATIVA SIN BRAZOS, ASIENTO Y RESPALDO TAPIZADOS EN TELA COLOR NEGRO, AJUSTE DE ALTURA CON PISTON NEHUMATICO, BASE PENTAGONAL DE NYLON CON RODAJAS | OFFIHO | OHS-13 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,506.84 |
| 0473 | 51111505926 | SILLA OPERATIVA SIN BRAZOS, ASIENTO Y RESPALDO TAPIZADOS EN TELA COLOR NEGRO, AJUSTE DE ALTURA CON PISTON NEHUMATICO, BASE PENTAGONAL DE NYLON CON RODAJAS | OFFIHO | OHS-13 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,506.84 |
| 0474 | 51111505927 | SILLA OPERATIVA SIN BRAZOS, ASIENTO Y RESPALDO TAPIZADOS EN TELA COLOR NEGRO, AJUSTE DE ALTURA CON PISTON NEHUMATICO, BASE PENTAGONAL DE NYLON CON RODAJAS | OFFIHO | OHS-13 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,506.84 |
| 0475 | 51111505935 | SILLA SECRETARIAL NEGRA SIN DESCANSA BRAZOS | OFFIHO | OHS-10 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,534.68 |
| 0476 | 51111505938 | SILLA SECRETARIAL NEGRA SIN DESCANSA BRAZOS | OFFIHO | OHS-10 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,534.68 |
| 0477 | 51111505944 | SILLA SECRETARIAL NEGRA SIN DESCANSA BRAZOS | OFFIHO | OHS-10 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,534.68 |
| 0478 | 51111505946 | SILLA SECRETARIAL NEGRA SIN DESCANSA BRAZOS | OFFIHO | OHS-10 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,534.68 |
| 0479 | 51111505963 | SILLA SECRETARIAL NEGRA SIN DESCANSA BRAZOS | OFFIHO | OHS-10 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,534.68 |
| 0480 | 51111505964 | SILLA SECRETARIAL NEGRA SIN DESCANSA BRAZOS | OFFIHO | OHS-10 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,534.68 |
| 0481 | 511010100001 | ARCHIVERO (VERTICAL DE 4 GAVETAS) | OFILINEA | 53OR508 | CAOBA/NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$6,790.00 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature and a circular stamp.]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|------|-------------|--|---------------|--------------|-----------|-----------|-----|------------|
| 0482 | 51110807979 | ESCRITORIO BASCIO. HECHO EN MELANINA, ESTRUCTURA TUBULAR DE ACERO, ALTO 75 CM, ANCHO 120 CM, PROFUNDO 60 CM. | OFILINEA | 53NE670 | VINO | SIN SERIE | 511 | \$2,775.50 |
| 0483 | 51110807978 | ESCRITORIO SECRETARIAL DE 1.20 DE FRENTE X 60CM DE FONDO X 75CM DE ALTO, CUBIERTA, COSTADO Y FALDON DE MELAMINA, CON PEDESTAL 1P1A CON CERRADURA Y JALADERAS EN FORMA DE ARCO, VAIREDADE DE COLOR DE MELANIMA. | OFILINEA | 530R527S | VINO | SIN SERIE | 511 | \$3,296.75 |
| 0484 | 51111505905 | SILLAS (ALTAS) BASE CROMADA | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,856.00 |
| 0485 | 51111501915 | SILLA (OPERATIVA CHAT) | TECHNOCH AIRS | CHAT | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,490.00 |
| 0486 | 51111501916 | SILLA (OPERATIVA CHAT) | TECHNOCH AIRS | CHAT | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,490.00 |
| 0487 | 51114700276 | SILLON EJECUTIVO RESPALDO MEDIO | OFFIHO | ECOGERENCIAL | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,970.84 |
| 0488 | 51111505782 | SILLA (SECRETARIAL, CON DESCANSA BRAZOS, RUEDAS Y AJUSTES DE ALTURA) | OFILINEA | 54TEL125B | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,335.04 |
| 0489 | 51111602074 | SILLON EJECUTIVO RESPALDO MEDIO | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$2,127.44 |
| 0490 | 51114700202 | SILLA PARA MESA DE JUNTAS, REPALDO EN MALLA Y ASIENTO TAPIZADO EN TELA COLOR NEGRO | OFFIHO | OHV-2400 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$694.84 |
| 0491 | 51116900010 | ESTANTE METALICO MULTIOSOS MEDIDAS DE 2.20 DE ALTO X 85 CMS DE ANCHO CON 5 ENTREPAÑOS | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$600.00 |
| 0492 | 51116900009 | ESTANTE (METALICO MULTIOSOS MEDIDAS DE 2.20 DE ALTO X 85 CMS DE ANCHO CON 5 ENTREPAÑOS) | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$600.00 |
| 0493 | 51116900008 | ESTANTE (METALICO MULTIOSOS MEDIDAS DE 2.20 DE ALTO X 85 CM DE ANCHO CON 5 ENTRPAÑOS) | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$600.00 |
| 0494 | 51111505278 | SILLA SECRETARIAL SIN BRAZOS, MODELO OHE-53, MARCA OFFIHO | OFFIHO | OHE-53 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,084.60 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature and a checkmark.]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|---------------|--------------------|-----------|------------|-----|------------|
| 0495 | 51111505284 | SILLA SECRETARIAL SIN BRAZOS, MODELO OHE-53, MARCA OFFIHO | OFFIHO | OHE-53 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,084.60 |
| 0496 | 51111505290 | SILLA SECRETARIAL SIN BRAZOS, MODELO OHE-53, MARCA OFFIHO | OFFIHO | OHE-53 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,084.60 |
| 0497 | 51111505291 | SILLA SECRETARIAL SIN BRAZOS, MODELO OHE-53, MARCA OFFIHO | OFFIHO | OHE-53 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,084.60 |
| 0498 | 51111505229 | SILLA (OPERATIVA CON BRAZOS TAPIZ TELA) | ERGOFORM | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,821.07 |
| 0499 | 51111505230 | SILLA (OPERATIVA CON BRAZOS TAPIZ TELA) | ERGOFORM | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,821.07 |
| 0500 | 51111501913 | SILLA (OPERATIVA CHAT) | TECHNOCH AIRS | CHAT | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,490.00 |
| 0501 | 51111501374 | SILLA (SECRETARIAL, CON BRAZOS, TAPIZADA EN COLOR NEGRO) | GIANNELLI | 41200 | NEGRO | 0021637964 | 511 | \$1,054.09 |
| 0502 | 51111600449 | SILLON EJECUTIVO CON DESCANZA BRAZOS TAPIZADA EN PIEL | OFFIHO | OHE-63 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$2,017.24 |
| 0503 | 51111501186 | SILLA SECRETARIAL | MUEBLES ALBAR | E-30 | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$1,046.50 |
| 0504 | 51111501187 | SILLA SECRETARIAL | MUEBLES ALBAR | E-30 | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$1,046.50 |
| 0505 | 51111501194 | SILLA SECRETARIAL | MUEBLES ALBAR | E-30 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,046.50 |
| 0506 | 51111600446 | SILLON DE VISITA TECHNOCHAIRS | TECHNOCH AIRS | HACK V | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$2,992.00 |
| 0507 | 51111600447 | SILLON DE VISITA TECHNOCHAIRS | TECHNOCH AIRS | HACK V | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$2,992.00 |
| 0508 | 51110100094 | ANAQUEL CON 5 ENTREPAÑOS DE 30 X 85 CM | SIN MARCA | SIN MODELO | AZUL | SIN SERIE | 511 | \$340.00 |
| 0509 | 51110100096 | ANAQUEL CON 5 ENTREPAÑOS DE 30 X 85 CM | SIN MARCA | SIN MODELO | AZUL | SIN SERIE | 511 | \$340.00 |
| 0510 | 51111600429 | SILLON EJECUTIVO FIJO C/BRAZOS | GCM | TITAN 178 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$4,197.50 |
| 0511 | 51111600412 | SILLON EJECUTIVO | JEEP | CHEROKEE BLKBUR-07 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$3,050.00 |
| 0512 | 51111501175 | SILLA SECRETARIAL | MUEBLES ALBAR | E-30 | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$1,046.50 |
| 0513 | 51111501176 | SILLA SECRETARIAL | MUEBLES ALBAR | E-30 | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$1,046.50 |
| 0514 | 51111501181 | SILLA SECRETARIAL | MUEBLES ALBAR | E-30 | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$1,046.50 |
| 0515 | 51111501183 | SILLA SECRETARIAL | MUEBLES ALBAR | E-30 | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$1,046.50 |
| 0516 | 51111501166 | SILLA SECRETARIAL | MUEBLES ALBAR | E-30 | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$1,046.50 |
| 0517 | 51111501130 | SILLA EMPRESARIAL EJECUTIVA | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$1,856.10 |
| 0518 | 51111501107 | SILLA SECRETARIAL | OFIMAGEN | SIN MODELO | AZUL | SIN SERIE | 511 | \$1,041.74 |
| 0519 | 51114700162 | SILLON | ECO | 1130CP | ROJO | SIN SERIE | 511 | \$2,351.53 |
| 0520 | 51111600293 | SILLON EJECUTIVO | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$3,135.38 |
| 0521 | 51110700033 | CUADRO ABSTRACTO | SIN MARCA | ECUACION | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$6,228.70 |
| 0522 | 51111600275 | SILLON DE VISITA CON BRAZOS | SIN MARCA | SIN MODELO | AMARILLO | SIN SERIE | 511 | \$2,049.30 |

[Handwritten signatures and scribbles on the right side of the page, including a large signature that appears to be 'M. J. ...']



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|---------------------|---------------|--|---------------|-------------------|----------------|-----------------------|-----------|---------------------|
| 0523 | 51111600251 | SILLON DE VISITA | SIN MARCA | 1133CP | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$3,555.07 |
| 0524 | 51111600243 | SILLON EJECUTIVO | SIN MARCA | LINEA ECO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$2,844.06 |
| 0525 | 51111600194 | SILLON | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$999.00 |
| 0526 | 51111500925 | SILLA ANALISTA | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$688.85 |
| 0527 | 51111500927 | SILLA ANALISTA | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$688.85 |
| 0528 | 51111500930 | SILLA ANALISTA | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$688.85 |
| 0529 | 51111500921 | SILLA ANALISTA | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$688.85 |
| 0530 | 51111500873 | SILLA SECRETARIAL | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$374.90 |
| 0531 | 51111600169 | SILLON EJECUTIVO CON BRAZOS | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$924.60 |
| 0532 | 51111500829 | SILLA SECRETARIAL | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$374.90 |
| 0533 | 51111500687 | SILLA SECRETARIAL BM302 | OFFCHAIRS | BM302 | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$778.55 |
| 0534 | 51111500783 | SILLA | SIN MARCA | MONACO | NEGRO | SIN SERIE | 511 | \$695.75 |
| 0535 | 51111500811 | SILLA FIJA | SIN MARCA | SIN MODELO | VINO | SIN SERIE | 511 | \$1,237.82 |
| 0536 | 51111600051 | SILLON EJECUTIVO | PM STEELE | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$2,120.00 |
| 0537 | 51112400551 | MESA DE TRABAJO DE .90 X .60 | GEBESA | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$301.30 |
| 0538 | 51110100003 | ANAQUEL METALICO | IGA | 4 POSTE 6 ENT | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$160.19 |
| 0539 | 51110100004 | ANAQUEL METALICO | I.G.A. | 12 POSTES 20 ENT. | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$67.07 |
| 0540 | 51110100005 | ANAQUEL METALICO | I.G.A. | 4 POSTES 6 ENTP | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$75.12 |
| 0541 | 51110100006 | ANAQUEL METALICO | I.G.A. | 8 POSTES 2 ENTP | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$65.05 |
| 0542 | 51110100007 | ANAQUEL METALICO | I.G.A. | 12 POSTES 18 ENT. | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$117.33 |
| 0543 | 51110100008 | ANAQUEL METALICO | I.G.A. | 4 POSTE 6 ENT. | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$141.77 |
| 0544 | 51110100010 | ANAQUEL METALICO | I.G.A. | 4 POSTES 42 E. | GRIS | SIN SERIE | 511 | \$156.44 |
| 0545 | 51111100008 | LOCKER | I G A | 302 | NARANJA | SIN SERIE | 511 | \$495.49 |
| 0546 | 51112400129 | MESA DE TRABAJO (AUXILIAR) | RIVIERA | MONACO-N-322 | BEIGE | SIN SERIE | 511 | \$365.75 |
| 0547 | 51112400131 | MESA | HECHIZO | SIN MODELO | BARNIZ NATURAL | SIN SERIE | 511 | \$79.11 |
| 0548 | 51112400132 | MESA | HECHIZO | SIN MODELO | BARNIZ NATURAL | SIN SERIE | 511 | \$79.11 |
| 0549 | 51112400133 | MESA | HECHIZO | SIN MODELO | BARNIZ NATURAL | SIN SERIE | 511 | \$79.11 |
| 0550 | 51111600022 | SILLON EJECUTIVO GIRATORIO | D.M. NACIONAL | 801-ERAT | NEGRO/CAFE | SIN SERIE | 511 | \$2,127.50 |
| 0551 | 51111600010 | SILLON EJECUTIVO | RIVIERA | T-4GB | NEGRO/CAFÉ | SIN SERIE | 511 | \$1,145.40 |
| 0552 | 51112400376 | MESA DE JUNTA OVAL | SIN MARCA | 62-540 | SIN COLOR | SIN SERIE | 511 | \$4,267.65 |
| SUBTOTAL 511 | | | | | | | | \$753,111.22 |
| 0553 | 5190101600002 | AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT DE 60000 SERIE EVAPORADORA: F22560000900JC12 0130 | FREYVEN | TUB60HRS-A | BLANCO | F5425000110 OJB030003 | 511 (519) | \$60,278.24 |

[Handwritten signatures and initials on the right margin of the table]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|--------------------------|---------------|---|------------------|-------------|---------------|-------------------|-----------|---------------------|
| 0554 | 5190101600005 | MINISPLIT AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT DE 36.000 BTU | MIRAGE | ABSOLUT X36 | BLANCO | EXF361T8051800018 | 511 (519) | \$47,755.01 |
| SUBTOTAL 511(519) | | | | | | | | \$108,033.25 |
| 0555 | 51210100021 | VENTILADOR DE TECHO | VEC | SIN MODELO | BLANCO | SIN SERIE | 512 | \$0.00 |
| 0556 | 51210100027 | VENTILADOR DE TECHO | LEE TOOLS | SIN MODELO | BLANCO | SIN SERIE | 512 | \$0.00 |
| 0557 | 51211300001 | VITRINA | D.M. NACIONAL | 1 ENTREPAÑO | GRIS | SIN SERIE | 512 | \$460.19 |
| 0558 | 51210100005 | VENTILADOR DE TECHO | SIN MARCA | VENTEC | BLANCO | SIN SERIE | 512 | \$230.00 |
| 0559 | 51210100008 | VENTILADOR DE TECHO | VEC | SIN MODELO | BLANCO/AZUL | SIN SERIE | 512 | \$230.00 |
| 0560 | 51210100010 | VENTILADOR DE TECHO | VEC | SIN MODELO | BLANCO/AZUL | SIN SERIE | 512 | \$230.00 |
| 0561 | 51210100011 | VENTILADOR DE TECHO | VEC | SIN MODELO | BLANCO/AZUL | SIN SERIE | 512 | \$230.00 |
| 0562 | 51210100042 | VENTILADOR DE TECHO | V.E.C. | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 512 | \$359.95 |
| 0563 | 51210100043 | VENTILADOR DE TECHO | V.E.C. | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 512 | \$359.95 |
| 0564 | 51210400002 | ENFRIADOR Y CALENTADOR DE AGUA | GENERAL ELECTRIC | EGE-604LM | BLACO OSTION | 9910EE17894 | 512 | \$2,421.90 |
| 0565 | 51210400003 | ENFRIADOR Y CALENTADOR DE AGUA | GENERAL ELECTRIC | EGE-604LM | BLANCO OSTION | 9910EE17918 | 512 | \$2,421.90 |
| 0566 | 51210500014 | REFRIGERADOR | GENERAL ELECTRIC | TA04DBM | BLANCO | 01012A08775 | 512 | \$1,999.01 |
| 0567 | 51210400009 | ENFRIADOR CALENTADOR DE AGUA | GENERAL ELECTRIC | GXCF05D | SIN COLOR | ST0210004701 | 512 | \$2,249.40 |
| 0568 | 51210400010 | ENFRIADOR CALENTADOR DE AGUA (EL PARQUE) | GENERAL ELECTRIC | GXCF05D | SIN COLOR | ST0304001584 | 512 | \$2,249.40 |
| 0569 | 51210400018 | ENFRIADOR CALENTADOR DE AGUA | GENERAL ELECTRIC | GXCF05D | SIN COLOR | ST0304002827 | 512 | \$2,249.40 |
| 0570 | 51210400019 | ENFRIADOR CALENTADOR DE AGUA | GENERAL ELECTRIC | GXCF05D | SIN COLOR | ST0304003041 | 512 | \$2,249.40 |
| 0571 | 51210400020 | ENFRIADOR CALENTADOR DE AGUA | GENERAL ELECTRIC | GXCF05D | SIN COLOR | ST0304003232 | 512 | \$2,249.40 |
| 0572 | 51210400021 | ENFRIADOR CALENTADOR DE AGUA | GENERAL ELECTRIC | GXCF05D | SIN COLOR | ST0304003177 | 512 | \$2,249.40 |
| 0573 | 51210400022 | ENFRIADOR CALENTADOR DE AGUA | GENERAL ELECTRIC | GXCF05D | SIN COLOR | ST0304003118 | 512 | \$2,249.40 |
| 0574 | 51210400024 | ENFRIADOR CALENTADOR DE AGUA | GENERAL ELECTRIC | GXCF05D | SIN COLOR | ST0304007181 | 512 | \$2,249.40 |
| 0575 | 51210400026 | ENFRIADOR CALENTADOR DE AGUA | GENERAL ELECTRIC | GXCF05D | SIN COLOR | ST0304007214 | 512 | \$2,249.40 |
| 0576 | 51210400028 | ENFRIADOR CALENTADOR DE AGUA | GENERAL ELECTRIC | GXCF05D | SIN COLOR | ST0304007166 | 512 | \$2,249.40 |
| 0577 | 51210400029 | ENFRIADOR CALENTADOR DE AGUA | GENERAL ELECTRIC | GXCF05D | SIN COLOR | ST0304003235 | 512 | \$2,249.40 |
| 0578 | 51210400030 | ENFRIADOR CALENTADOR DE AGUA | GENERAL ELECTRIC | GXCF05D | SIN COLOR | ST0304007167 | 512 | \$2,249.40 |
| 0579 | 51210400031 | ENFRIADOR CALENTADOR DE AGUA | GENERAL ELECTRIC | GXCF05D | SIN COLOR | ST0304003020 | 512 | \$2,249.40 |

[Handwritten signatures and initials on the right margin of the table]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|---------------------|-------------|--|------------------|--------------|------------|--------------------|-----|---------------------|
| 0580 | 51210400033 | ENFRIADOR CALENTADOR DE AGUA | GENERAL ELECTRIC | GXCF05D | SIN COLOR | ST0304007157 | 512 | \$2,249.40 |
| 0581 | 51210400035 | ENFRIADOR CALENTADOR DE AGUA | GENERAL ELECTRIC | GXCF05D | SIN COLOR | ST0304003176 | 512 | \$2,249.40 |
| 0582 | 51210400037 | ENFRIADOR CALENTADOR DE AGUA | GENERAL ELECTRIC | GXCF05D | SIN COLOR | ST0304003186 | 512 | \$2,249.40 |
| 0583 | 51210400038 | ENFRIADOR CALENTADOR DE AGUA | GENERAL ELECTRIC | GXCF05D | SIN COLOR | ST0304007208 | 512 | \$2,249.40 |
| 0584 | 51210400057 | ENFRIADOR CALENTADOR | GENERAL ELECTRIC | GXCF05D | SIN COLOR | ST030400893 | 512 | \$2,249.40 |
| 0585 | 51210400069 | ENFRIADOR DE AGUA FRIA Y CALIENTE | GE | GXCF05D3 | BLANCO | ST0908J00779 | 512 | \$2,811.75 |
| 0586 | 51210800005 | ESTUFA A GAS CON 6 QUEMADORES Y HORNO | ACROS | AF5330J | GRIS | VE42601058 | 512 | \$2,790.01 |
| 0587 | 51210500034 | REFRIGERADOR DE 11 PIES | WHIRLPOOL | WT2020D | GRIS | VS30480198 | 512 | \$4,690.01 |
| 0588 | 51210500035 | NEVERA DE 120 QTS (114 LITROS) DE PLASTICO DURO | IGLOO | SIN MODELO | BLANCO | SIN SERIE | 512 | \$1,590.00 |
| 0589 | 51211900003 | LICUADORA (DE 8 VELOCIDADES) | OSTER | 6808-GPO | VERDE | SIN SERIE | 512 | \$490.00 |
| 0590 | 51211900004 | LICUADORA (DE 8 VELOCIDADES) | OSTER | 6808-GPO | VERDE | SIN SERIE | 512 | \$490.00 |
| 0591 | 51210700001 | EXTRACTOR DE JUGO (USO RUDO) | MOULINEX | JU350G | BLANCO | SIN SERIE | 512 | \$590.00 |
| 0592 | 51213700001 | ENFRIADOR (TIPO VITRINA COLOR BLACO, EN ACERO INOXIDABLE CON 3 NIVELES DE EXIBICION) | SIN MARCA | SIN MODELO | BLANCO | SIN SERIE | 512 | \$24,499.00 |
| 0593 | 51220500004 | MAQUINA (PATILERA) | WAHL PENAUT | 8685 | BLANCO | SIN SERIE | 512 | \$2,200.00 |
| 0594 | 51213200003 | TEATRO EN CASA | ONKYO | HT-R430 | PLATA | 6661026950A | 512 | \$25,127.50 |
| SUBTOTAL 512 | | | | | | | | \$114,710.37 |
| 0595 | 51510800009 | NO-BREAK | TRIPP LITE | BC-3340 | BCO/OSTION | F01988330 | 515 | \$1,184.50 |
| 0596 | 51510700035 | REGULADOR | MICROVOLT | SOLA BASIC | NEGRO | E-99-F-72526 | 515 | \$270.25 |
| 0597 | 51510400032 | IMPRESORA | HEWLETT PACKARD | 1200 | SIN COLOR | CNC3064928 | 515 | \$5,113.82 |
| 0598 | 51510400043 | IMPRESORA | H.P. | 1300 | SIN COLOR | CNBB420818 | 515 | \$4,151.50 |
| 0599 | 51510100075 | COMPUTADORA (C.P.U. MONITOR TECLADO C/MOUSE) | LANIX | GENESIS 2100 | OSTION | 00404147448 | 515 | \$12,484.40 |
| 0600 | 51510100128 | COMPUTADORA (CPU, MONITOR, TECLADO Y MOUSE) INCLUYE MONITOR A COLOR DE 17" MARCA LANIX MODELO LN700S CON NO. DE SERIE:402MXXQ08530 TECLADO CON MOUSE MARCA LANIX CON NO. DE SERIE: C0312003519 A 2.8 GHZ 256 MB DDR DE RAM DISCO DURO DE 40 GB IDE | LANIX BRAIN | PENTIUM 4 | OSTION | 00401138009 (CPU) | 515 | \$14,843.05 |
| 0601 | 51510700037 | REGULADOR (NO BREAK) | TRIPPLITE | INTERNET | BLANCO | 9233A100M466300313 | 515 | \$1,840.00 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|--|--------------------|----------------------------|------------|------------------------|-----|-------------|
| 0602 | 51510700038 | REGULADOR (NO BREAK) | TRIPPLITE | INTERNET | BLANCO | 9233A10OM46 6300622 | 515 | \$1,840.00 |
| 0603 | 51511400008 | CONCENTRADOR | PANDUIT | DP5E | SIN COLOR | SIN SERIE | 515 | \$3,515.40 |
| 0604 | 51511700003 | SWTCH CISCO | ALLIED TELESYN | AFMC102XL | SIN COLOR | LOLB4215E | 515 | \$2,725.41 |
| 0605 | 51511700004 | SWTCH CISCO | ALLIED TELESYN | AFMC102XL | SIN COLOR | LOLB4215E | 515 | \$2,725.41 |
| 0606 | 51510800016 | NO BREAK | TRIPP LITE | INTERNET OFFICE UPS | BCO/OSTION | F-02476980 | 515 | \$1,329.40 |
| 0607 | 51510800018 | NO BREAK | TRIPP LITE | INTERNET OFFICE UPS | BCO/OSTION | F-02476970 | 515 | \$1,329.40 |
| 0608 | 51510800019 | NO BREAK | TRIPP LITE | INTERNET OFFICE UPS | BCO/OSTION | F-02484620 | 515 | \$1,329.40 |
| 0609 | 51510800020 | NO BREAK | TRIPP LITE | INTERNET OFFICE UPS | BCO/OSTION | F-02478714 | 515 | \$1,329.40 |
| 0610 | 51510800021 | NO BREAK | TRIPP LITE | INTERNET OFFICE UPS | BCO/OSTION | F-02478660 | 515 | \$1,329.40 |
| 0611 | 51510600001 | CD REESCRIBIBLE | HEWLETT PACKARD | PLUS 8230E | SIN COLOR | SG0366UCDJ | 515 | \$3,305.63 |
| 0612 | 51510700001 | REGULADOR | POWER ELVAIZER | 1200 W | BCO.ARENA. | SIN SERIE | 515 | \$356.50 |
| 0613 | 51510100232 | COMPUTADORA (C.P.U., MONITOR) | IBM | 814334S M51 | NEGRO | LKHF7L | 515 | \$24,608.11 |
| 0614 | 51510100248 | ESTACION DE TRABAJO | IBM | 622522UP4 | SIN COLOR | KOARN47 | 515 | \$60,837.46 |
| 0615 | 51510400094 | IMPRESORA | HP | 1022 | BLANCO | VNB3C45574 | 515 | \$2,415.00 |
| 0616 | 51510100300 | COMPUTADORA (CPU.MARCA HP., MODELO 5189URFK , MONITOR LCD DE 17" MCA COMPAC, MOD. W1907 SERIE CNN711015P, TECLADO C/MOUSE) | HP | HP PAVILION SLIM LIN | NEGRO | CNH715148L | 515 | \$15,500.00 |
| 0617 | 51510100304 | COMPUTADORA (CPU.MARCA HP. MONITOR LCD DE 17" SERIE CNC7150KJ8, MCA COMPAQ MODELO FP1707 TECLADO C/MOUSE) | HP | PENTIUM 4 | NEGRO | MXL71800ZP | 515 | \$14,197.65 |
| 0618 | 51510100305 | COMPUTADORA (CPU.MCA HP. MONITOR LCD DE 17" MCA COMPAQ, MOD. FP1707 SERIE CNC7150KHK,TEC LADO C/MOUSE) | HP | PENTIUM 4 | NEGRO | MXL71800ZW | 515 | \$14,197.65 |
| 0619 | 51510100307 | COMPUTADORA (CPU.MCA HP.MONITOR LCD DE 17"MARCA COMPAQ, MODELO FP1707 SERIE CNC7150KHC, TECLADO C/MOUSE) | HP | PENTIUM 4 | NEGRO | MXL718013B | 515 | \$14,197.65 |
| 0620 | 51510100308 | COMPUTADORA (CPU.MCA HP. MONITOR LCD DE 17" MCA HP COMPAQ, MOD. FP1707 SERIE CNC7150KJO, MOUSE) | HP | PENTIUM 4 | NEGRO | MXL7180161 | 515 | \$14,197.65 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large 'A' and several illegible signatures.]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|---------------------|-----------------------|----------|-----------------|-----|-------------|
| 0621 | 51510100309 | COMPUTADORA (CPU,MCA HP, MONITOR LCD DE 17" MCA HP COMPAQ, MOD. FP1707 SERIE CNC7150KJF, TECLADO C/MOUSE) | HP | PENTIUM 4 | NEGRO | MXL71800Y8 | 515 | \$14,197.65 |
| 0622 | 51510100311 | COMPUTADORA (CPU,MCA HP, MONITOR, LCD DDE 17" MCA COMPAQ, MOD. FP1707 SERIE CNC7150KHX, TECLADO C/MOUSE) | HP | PENTIUM 4 | NEGRO | MXL718010A | 515 | \$14,197.64 |
| 0623 | 51510100313 | COMPUTADORA (CPU,MCA HP, MONITOR LCD DE 17" MCA COMPAQ, MOD. FP1707 SERIE CNC7150KHH, TECLADO C/MOUSE) | HP | PENTIUM 4 | NEGRO | MXL7180146 | 515 | \$14,197.64 |
| 0624 | 51510400102 | IMPRESORA TERMICA | EPSON | TM-T88IV | NEGRO | J5VG063255 | 515 | \$4,597.31 |
| 0625 | 51510400105 | IMPRESORA(AUDI TORIO) | HP | LASER JET 1022. | BLANCO | SVNB3H4294 2 | 515 | \$2,246.99 |
| 0626 | 51510100335 | COMPUTADORA (CPU, MONITOR,TECLAD O, MOUSE) | ENSAMBLA DA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 515 | \$9,580.94 |
| 0627 | 51510400123 | IMPRESORA LASER,JET | HP | P2014 | GRIS | CNBJI00761 | 515 | \$3,890.00 |
| 0628 | 51510400125 | IMPRESORA | HP | 1020 | BLANCO | SIN SERIE | 515 | \$2,828.19 |
| 0629 | 51510800085 | NO BREAK | SIN MARCA | BE350R | NEGRO | 3B0636X7462 4 | 515 | \$2,156.25 |
| 0630 | 51515100013 | MONITOR 17 WIDE-SCREEN CON BOCINAS | BENQ | T71W | PLATEADO | ETM57041770 27 | 515 | \$3,850.00 |
| 0631 | 51511400011 | CONCENTRADOR WIRELESS | ENCORE | ENRXWI-G | BEIGE | 117960800026 74 | 515 | \$977.50 |
| 0632 | 51510100399 | COMPUTADORA | HP | W2207 | NEGRO | CND71611KK | 515 | \$31,474.38 |
| 0633 | 51510100401 | COMPUTADORA (CPU, MONITOR LCD, TECLADO Y MOUSE) | COMPAQ | SG 3315LA | NEGRO | MXX8220FBC | 515 | \$8,076.45 |
| 0634 | 51510100409 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO (CPU, MONITOR Y TECLADO) | LENOVO THINKCENT RE | A61E | NEGRO | L3A6990 | 515 | \$13,589.07 |
| 0635 | 51510100416 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO (CPU, MONITOR Y TECLADO) | LENOVO THINKCENT RE | A61E | NEGRO | L3A6991 | 515 | \$14,188.13 |
| 0636 | 51510100422 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO (CPU,MONITOR,TE CLADO Y MOUSE) | LENOVO THINKVISIO N | A61E | NEGRO | L3A7028 | 515 | \$14,188.12 |
| 0637 | 51510100424 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO (CPU, MONITOR, TECLAD O Y MOUSE) | LENOVO THINKVISIO N | A61E | NEGRO | L3A6988 | 515 | \$14,188.12 |
| 0638 | 51510100435 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO (CPU, MONITOR DE 19", TECLADO/MOUSE) | HP | PAVILLION PCTVA6400 L | NEGRO | MXX8260G14 | 515 | \$22,089.54 |
| 0639 | 51510100451 | COMPUTADORA (CPU, MONITOR LCD 17, TECLADO Y MOUSE) | ENSAMBLA DA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 515 | \$7,532.50 |

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|----------------|-----------------|-------------|----------------------|-----|-------------|
| 0640 | 51510100463 | COMPUTADORA ENSAMBLADA | BLUE CODE | SIN MODELO | NEGRO | B06305C | 515 | \$7,475.00 |
| 0641 | 51510100465 | COMPUTADORA ENSAMBLADA | BLUE CODE | SIN MODELO | NEGRO | B06298C | 515 | \$7,475.00 |
| 0642 | 51510100466 | COMPUTADORA ENSAMBLADA | BLUE CODE | SIN MODELO | NEGRO | B06300C | 515 | \$7,475.00 |
| 0643 | 51510100469 | COMPUTADORA ENSAMBLADA | BLUE CODE | SIN MODELO | NEGRO | B06306C | 515 | \$7,475.00 |
| 0644 | 51510100470 | COMPUTADORA ENSAMBLADA | BLUE CODE | SIN MODELO | NEGRO | B06297C | 515 | \$7,475.00 |
| 0645 | 51510100472 | COMPUTADORA ENSAMBLADA | BLUE CODE | SIN MODELO | NEGRO | B06315C | 515 | \$7,475.00 |
| 0646 | 51510100484 | COMPUTADORA (CPU. PANTALLA LCD. TECLADO Y MOUSE) | ENSAMBLADA | SIN MODELO | NEGRO/GRIS | SIN SERIE | 515 | \$8,050.00 |
| 0647 | 51513700008 | CAMARA DIGITAL DE 7.2 MEGA PIXELES | SONY CYBERSHOT | DSC-S730 | PLATEADO | S01-1282408-B | 515 | \$3,200.02 |
| 0648 | 51510100491 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO (CPU, MONITOR, TECLADO C/MOUSE) | HACER GATEWAY | GT3248M.C2D | NEGRO | CGM82D1000248 | 515 | \$10,798.50 |
| 0649 | 51510400167 | IMPRESORA LASER | HP | LASER JET P1006 | NEGRO/GRIS | VNB5D10251 | 515 | \$0.00 |
| 0650 | 51510400168 | IMPRESORA LASER | HP | LASER JET P1006 | NEGRO/GRIS | VNB3N19612 | 515 | \$0.00 |
| 0651 | 51510100514 | COMPUTADORA (CPU. MONITOR TECLADO Y MOUSE) | HP COMPAQ | PRESARIO CQ5118 | NEGRO | MX92406G7 | 515 | \$12,999.99 |
| 0652 | 51510800096 | NO BREAK 800VA. 30 MIN. DE RESPALDO | BASIC | MICRO SR INET | NEGRO | E09G01823 | 515 | \$1,979.44 |
| 0653 | 51510800098 | NO BREAK 800VA. 30 MIN. DE RESPALDO | BASIC | MICRO SR INET | NEGRO | E09G01771 | 515 | \$1,979.44 |
| 0654 | 51511500020 | WORSTANTION (CPU MONITOR LCD) | HP | Z800 | NEGRO | 2UA92810XK | 515 | \$50,074.63 |
| 0655 | 51510600027 | SCANNER MULTIFUNCIONAL | CANON | MX310 | GRIS | 912184B00492AA21AAVK | 515 | \$1,265.00 |
| 0656 | 51510400212 | IMPRESORA LASER MONOCROMATICA | HP LASER JET | 1120 MFP | BLANCO/GRIS | SCNG898MBGX | 515 | \$4,485.00 |
| 0657 | 51511500023 | ORDENADOR INTEL CORE 2 DUO | INTEL | SIN MODELO | NEGRO | AZRQ92800AQD | 515 | \$14,288.75 |
| 0658 | 51510100546 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO (CPU, MONITOR, TECLADO Y MOUSE) | HP COMPAQ | DC7900 CMT | NEGRO | MXJ004021Y | 515 | \$21,979.09 |
| 0659 | 51510100547 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO (CPU, MONITOR, TECLADO Y MOUSE) | HP COMPAQ | DC7900 CMT | NEGRO | MXJ0040218 | 515 | \$21,979.09 |
| 0660 | 51510100554 | COMPUTADORA (CPU. PANTALLA LCD. TECLADO Y MOUSE) | HP | 600 PRO SFE | NEGRO | MXJ0030B7P | 515 | \$21,680.40 |
| 0661 | 51510100558 | COMPUTADORA (CPU, MONITOR Y TECLADO C/MOUSE) | ACTECK | ACG-437-09 | SIN COLOR | 259877001710 | 515 | \$9,013.20 |
| 0662 | 51510100562 | COMPUTADORA (CPU, MONITOR Y TECLADO C/MOUSE) | ACTECK | ACG-437-09 | SIN COLOR | 259877003237 | 515 | \$9,013.20 |
| 0663 | 51510400217 | IMPRESORA LASER | HP | P1005 | SIN COLOR | VND3G29846 | 515 | \$1,716.80 |
| 0664 | 51510400221 | IMPRESORA LASERJET | HP | LASERJET 1022 | GRIS | VNB3Y02330 | 515 | \$0.00 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|--------------|--------------------|----------------|-------------------|-----|-------------|
| 0665 | 51510100574 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO (CPU Y MONITOR) | LENOVO | 3000 H220 | NEGRO | IS30181LSR3 76N4B | 515 | \$11,269.40 |
| 0666 | 51510600041 | ESCANER RESOLUCION OPTICA 600 PPP. | FUJITSU | FI-6130 | GRIS CON NEGRO | 145007 | 515 | \$30,904.07 |
| 0667 | 51510400227 | IMPRESORA LASER | SAMSUNG | ML 1910 | GRIS | Z2L6BKEZ302 366R | 515 | \$1,908.37 |
| 0668 | 51510100595 | COMPUTADORA (CPU, MONITOR, TECLADO/MOUSE) | HP PAVILLION | PAVILLION SLIMLINE | NEGRO | MXX045011Q | 515 | \$9,179.08 |
| 0669 | 51510100596 | COMPUTADORA (CPU, MONITOR, TECLADO/MOUSE) | HP PAVILLION | PAVILLION SLIMLINE | NEGRO | MXX04500XB | 515 | \$9,179.08 |
| 0670 | 51510800117 | SISTEMA DE UPS SMART PRO | FORZA | FX 1500 LCD | NEGRO/PLATA | 7110800409 | 515 | \$3,330.94 |
| 0671 | 51510100608 | COMPUTADORA (CPU, MONITOR, TECLADO/MOUSE) | ENSAMBLADO | SIN MODELO | NEGRO | 142023400867 7 | 515 | \$6,107.40 |
| 0672 | 51510100613 | COMPUTADORA PORTATIL | LENOVO | G550 | GRIS | CBP0269252 | 515 | \$17,192.42 |
| 0673 | 51510400240 | IMPRESORA LASER MULTIFUNCIONAL | LEXMARK | X652DE | GRIS | 793HN3V | 515 | \$44,924.14 |
| 0674 | 51515100027 | MONITOR LCD "22", RESOLUCION 1680 X 1050 | HP | LE2201W | NEGRO | CNK950004J | 515 | \$7,270.45 |
| 0675 | 51510800124 | NO BREAK | APC | BE350G | NEGRO | 3B0843X5218 2 | 515 | \$1,679.34 |
| 0676 | 51510400257 | IMPRESORA LASER DE 17 PPM RESOLUCION DE 1200 X 600 DPI. | SAMSUNG | ML 1660 | NEGRO | Z4V0BKFB400 303F | 515 | \$980.20 |
| 0677 | 51510100638 | COMPUTADORA ENSAMBLADA (MONITOR DE 18") | AOC | F195 | NEGRO | SIN SERIE | 515 | \$0.00 |
| 0678 | 51510100642 | COMPUTADORA ENSAMBLADA (MONITOR DE 18") PLANTA POT. VILLAHERMOSA | AOC | F195 | SIN COLOR | SIN SERIE | 515 | \$0.00 |
| 0679 | 51510100644 | COMPUTADORA ENSAMBLADA (MONITOR DE 18") PLANTA POT. VILLAHERMOSA | AOC | F195 | SIN COLOR | SIN SERIE | 515 | \$0.00 |
| 0680 | 51510100695 | COMPUTADORA ENSAMBLADA | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | ET41C01826S Lo | 515 | \$0.00 |
| 0681 | 51510600046 | ESCANER CAMA PLANA 600 X 600 DPI | HP | SCANJET 7500 | BLANCO | SG24D4100V | 515 | \$29,788.80 |
| 0682 | 51510100722 | COMPUTADORA (CPU, MONITOR, TECLADO/MOUSE) | LENOVO | SIN MODELO | NEGRO | ES09350629 | 515 | \$0.00 |
| 0683 | 51510100731 | COMPUTADORA (CPU, MONITOR, TECLADO/MOUSE) | HP | HP 82000SFF | NEGRO | MXL21915TZ | 515 | \$0.00 |
| 0684 | 51510100734 | COMPUTADORA (CPU, MONITOR, TECLADO/MOUSE) | HP | HP 82000SFF | NEGRO | MXL21915VB | 515 | \$0.00 |
| 0685 | 51510100737 | COMPUTADORA (CPU, MONITOR, TECLADO/MOUSE) | HP | HP 82000SFF | NEGRO | MXL21915VG | 515 | \$0.00 |
| 0686 | 51510100738 | COMPUTADORA (CPU, MONITOR, TECLADO) | HP | KP721AV | NEGRO/GRIS | MXJ00809LN | 515 | \$0.00 |
| 0687 | 51510100743 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO ENSAMBLADA | TRUE BASIX | GAT2-006 | NEGRO | 142023505231 5 | 515 | \$7,079.93 |
| 0688 | 51510100745 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO (CPU, MONITOR, TECLADO/MOUSE) | GHIA | SIN MODELO | ROJO/NEGRO | 95025 | 515 | \$0.00 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|-------------|---------------|------------|--------------|-----|-------------|
| 0689 | 51510400291 | IMPRESORA TERMICA TM-T88V. CONEXION MEDIANTE PUERTO PARALELO/USB, CABLE DE ALIMENTACION DE CORRIENTE PARA PAPEL TIPO TICKET | EPSON | TM-T88V-834 | GRIS | MXKF141313 | 515 | \$3,582.35 |
| 0690 | 51510800131 | NOBREAK S2200, CAPACIDAD DE 1200 WATTS CON REGULADOR DE VOLTAJE, 8 CONTACTOS, 4 BATERIAS, TIEMPO DE RESPALDO 95 | MANHATTAN | VICA S2200 | BLANCO | 721211300592 | 515 | \$7,888.00 |
| 0691 | 51510100787 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO, MONITOR DE 18.5" (MODELO S181HL, SERIE 23303584242) TECLADO Y MOUSE | ACER | VX2611G-MO32 | NEGRO | 30201427992 | 515 | \$9,068.94 |
| 0692 | 51510100504 | LAPTOP NOTEBOOK | HP | 6720S | GRIS/PLATA | CNV8323P11 | 515 | \$8,877.76 |
| 0693 | 51510100508 | COMPUTADORA (CPU, MONITOR, TECLADO/MOUSE) | HP PRESARIO | CQ5118 | NEGRO | MXX92301L3 | 515 | \$12,999.99 |
| 0694 | 51510100904 | COMPUTADORA PORTATIL I3 | TOSHIBA | PROTEGE R-835 | ROJO | 4C020409H | 515 | \$11,984.99 |
| 0695 | 51510100911 | COMPUTADORA PORTATIL I3 | TOSHIBA | PROTEGE R-835 | ROJO | 4C035160H | 515 | \$11,984.99 |
| 0696 | 51510100912 | COMPUTADORA PORTATIL I3 | TOSHIBA | R835-SP3275M | ROJO | 3C020555H | 515 | \$11,984.99 |
| 0697 | 51510100913 | COMPUTADORA PORTATIL I3 | TOSHIBA | PROTEGE R-835 | ROJA | 3C020580H | 515 | \$11,985.02 |
| 0698 | 51510100914 | COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO I5 (CPU, TECLADO, MOUSE, MONITOR [SERIE: CNC32802 R2]) | HP | 6300MT | NEGRO | MXL3180VYW | 515 | \$22,204.14 |
| 0699 | 51510100915 | COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO I5 (CPU, TECLADO, MOUSE, MONITOR [SERIE: CNK3230417]) | HP | 6300MT | NEGRO | MXL3180VYM | 515 | \$22,204.14 |
| 0700 | 51510100917 | COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO I5 (CPU, TECLADO, MOUSE, MONITOR [SERIE: CNC32802R0]) | HP | 6300MT | NEGRO | MXL3180W02 | 515 | \$22,204.14 |
| 0701 | 51510100924 | COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO I5 (CPU, TECLADO, MOUSE, MONITOR [SERIE: CNC32100J9]) | HP | 6300MT | NEGRO | MXL3180VYV | 515 | \$22,204.14 |
| 0702 | 51510100926 | COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO I5 (CPU, TECLADO, MOUSE, MONITOR [SERIE: CNC32304L V]) | HP | 6300MT | NEGRO | MXL3180VYJ | 515 | \$22,204.14 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|--|---------|-------------------|--------------|-----------------|-----|-------------|
| 0703 | 51510100931 | COMPUTADORA: WORKSTATION HP Z, XENON E3-1225V2, 8GB, 500 GB, WIN 7 PRO, MONITOR 20" (HP E201 LED RESOLUCION 1600 X 900 @60 HZ, [SERIE:6CM3351P GQ]), TECLADO Y MOUSE | HP | Z220 | NEGRO | 2UA33114WR | 515 | \$35,713.41 |
| 0704 | 51510400357 | IMPRESORA MARCA LEXMARK MODELO CS510DE, LASERCOLOR 32 PPM, 800MHZ, 512MB. | LEXMARK | CS510DE | BLANCO/GRIS | S5027349450 4HW | 515 | \$21,971.79 |
| 0705 | 51510400362 | IMPRESORA LASER JET 42 PPM NEGRO, DUPLEX RED, IMPRESION A DOBLE CARA) COLOR NEGRO | HP | LASERJET P3015 | NEGRO | VNB3Y85258 | 515 | \$12,539.99 |
| 0706 | 51510100943 | COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO, ADMINISTRATIVA I3 INCLUYE CPU, TECLADO, MOUSE Y MONITOR (SERIE MONITOR: 6CM32936YP) | HP | PRODESK 600 | NEGRO | MXL34720N3 | 515 | \$16,420.60 |
| 0707 | 51510100947 | COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO, ADMINISTRATIVA I3 INCLUYE CPU, TECLADO, MOUSE Y MONITOR (SERIE MONITOR: 6CM33934D8) (OCUILTZAPOTLA N) | HP | PRODESK 600 | NEGRO | MXL3391BXX | 515 | \$16,420.60 |
| 0708 | 51510400323 | IMPRESORA (LASERJET CON RED INALAMBRICA) | HP | LASER JET PRO 400 | BLANCO/NEGRO | CNDF503322 | 515 | \$9,167.46 |
| 0709 | 51510400324 | IMPRESORA (LASERJET CON RED INALAMBRICA) | HP | LASER JET PRO 400 | BLANCO/NEGRO | CNDF503330 | 515 | \$9,167.46 |
| 0710 | 51510100790 | COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO (CPU, MONITOR [SERIE DEL MONITOR: 6CM32623F9] , TECLADO Y MOUSE) | HP | 6300 PRO | NEGRO | MXL3391BKR | 515 | \$10,485.24 |
| 0711 | 51510100792 | COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO (CPU, MONITOR [SERIE DEL MONITOR: 6CM32623DR] , TECLADO Y MOUSE) | HP | 6300 PRO | NEGRO | MXL3391BKT | 515 | \$10,485.24 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|-------|----------|-------|------------|-----|-------------|
| 0712 | 51510100799 | COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO (CPU, MONITOR [SERIE DEL MONITOR: 6CM32621ZK], TECLADO Y MOUSE) | HP | 6300 PRO | NEGRO | MXL3391BK1 | 515 | \$10,485.24 |
| 0713 | 51510100803 | COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO (CPU, MONITOR [SERIE MONITOR: 6CM326239C], TECLADO Y MOUSE) | HP | 6300 PRO | NEGRO | MXL3391BK5 | 515 | \$10,485.24 |
| 0714 | 51510100808 | COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO (CPU, MONITOR [SERIE MONITOR: 6CM32624R], TECLADO Y MOUSE) | HP | 6300 PRO | NEGRO | MXL3391BLB | 515 | \$10,485.24 |
| 0715 | 51510100810 | COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO (CPU, MONITOR [SERIE MONITOR: 6CM3300MV3], TECLADO Y MOUSE) | HP | 6300 PRO | NEGRO | MXL3391BLD | 515 | \$10,485.24 |
| 0716 | 51510100812 | COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO (CPU, MONITOR [SERIE MONITOR: 6CM32623F4], TECLADO Y MOUSE) | HP | 6300 PRO | NEGRO | MXL3391BLG | 515 | \$10,485.24 |
| 0717 | 51510100833 | COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO (CPU, MONITOR [SERIE MONITOR: 6CM3300MPN], TECLADO Y MOUSE) | HP | 6300 PRO | NEGRO | MXL3391BL4 | 515 | \$10,485.24 |
| 0718 | 51510100855 | COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO (CPU, MONITOR [SERIE MONITOR: 6CM3300MVG], TECLADO Y MOUSE) | HP | 6300 PRO | NEGRO | MXL3391BM2 | 515 | \$10,485.24 |
| 0719 | 51510100860 | COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO (CPU, MONITOR [SERIE MONITOR: 6CM32623FC], TECLADO Y MOUSE) | HP | 6300 PRO | NEGRO | MXL3391BM7 | 515 | \$10,485.24 |
| 0720 | 51510600064 | ESCANER (FOTOGRAFICO) | KODAK | I1120 | GRIS | 53493873 | 515 | \$7,079.48 |
| 0721 | 51510400328 | IMPRESORA LASERJET BLANCO Y NEGRO | HP | M401DNE | NEGRO | VNG4J00972 | 515 | \$5,171.28 |
| 0722 | 51510400329 | IMPRESORA LASERJET BLANCO Y NEGRO | HP | M401DNE | NEGRO | VNG4801052 | 515 | \$5,171.28 |
| 0723 | 51510400330 | IMPRESORA LASERJET BLANCO Y NEGRO | HP | M401DNE | NEGRO | VNG4801048 | 515 | \$5,171.28 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the bottom.]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|------|---------------|-------|------------|-----|------------|
| 0724 | 51510400336 | IMPRESORA LASERJET BLANCO Y NEGRO | HP | M401DNE | NEGRO | VNG4809484 | 515 | \$5,171.28 |
| 0725 | 51510400342 | IMPRESORA LASERJET | HP | PRO 8600 PLUS | NEGRO | CN38CD4GW5 | 515 | \$5,171.28 |
| 0726 | 51510100872 | COMPUTADORA (PERSONAL DE ESCRITORIO GAMA ALTA) CPU, TECLADO, MOUSE, BOCINAS USB, MONITOR (MARCA GHIA, SERIE: ETA7D00519019) | GHIA | T0024BA | NEGRO | 203719 | 515 | \$7,138.06 |
| 0727 | 51510100876 | COMPUTADORA (PERSONAL DE ESCRITORIO GAMA ALTA) CPU, TECLADO, MOUSE, BOCINAS USB, MONITOR (MARCA GHIA, SERIE: ET97D02629019) | GHIA | PCGHIA-1736 | NEGRO | 203723 | 515 | \$7,138.06 |
| 0728 | 51510100881 | COMPUTADORA (PERSONAL DE ESCRITORIO GAMA ALTA) CPU, TECLADO, MOUSE, BOCINAS USB, MONITOR (MARCA GHIA, SERIE: ETF6D07204019) | GHIA | PCGHIA-1736 | NEGRO | 203728 | 515 | \$7,138.06 |
| 0729 | 51510100882 | COMPUTADORA (PERSONAL DE ESCRITORIO GAMA ALTA) CPU, TECLADO, MOUSE, BOCINAS USB, MONITOR (MARCA GHIA, SERIE: ET97D03575019) | GHIA | PCGHIA-1736 | NEGRO | 203729 | 515 | \$7,138.06 |
| 0730 | 51510100886 | COMPUTADORA (PERSONAL DE ESCRITORIO GAMA ALTA) CPU, TECLADO, MOUSE, BOCINAS USB, MONITOR (MARCA GHIA, SERIE: ETF6D07078019) | GHIA | T0024BA | NEGRO | 203733 | 515 | \$7,138.06 |
| 0731 | 51510100888 | COMPUTADORA (PERSONAL DE ESCRITORIO GAMA ALTA) CPU, TECLADO, MOUSE, BOCINAS USB, MONITOR (MARCA GHIA, SERIE: ET97D03884019) | GHIA | PCGHIA-1736 | NEGRO | 203735 | 515 | \$7,138.06 |
| 0732 | 51510100891 | COMPUTADORA (PERSONAL DE ESCRITORIO GAMA ALTA) CPU, TECLADO, MOUSE, BOCINAS USB, MONITOR (MARCA GHIA, SERIE: ET97D03881019) | GHIA | PCGHIA-1736 | NEGRO | 203738 | 515 | \$7,138.06 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the table, including a large signature at the bottom right.]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|--|------------|----------------|-------|----------------------|-----|-------------|
| 0733 | 51510100868 | COMPUTADORA (PERSONAL DE ESCRITORIO: CPU, MONITOR DE 18.5" [SERIE DEL MONITOR: 6CM327145P, MODELO: HP LV1911], TECLADO Y MOUSE) | HP | 3515 | NEGRO | MXL3250NSP | 515 | \$8,552.68 |
| 0734 | 51510100995 | COMPUTADORA ALL IN ONE 18.5 2 GB, 500G, FDOS C240 | LENOVO | C240 | NEGRO | CS00899079 | 515 | \$7,690.00 |
| 0735 | 51510400370 | IMPRESORA LASER B/N RESOLUCION MAX 1200 X 1200 DPI, INTERFAZ USB OFFICEJET | HP | PRO X476DW MFP | NEGRO | CN3ALEX030 | 515 | \$13,840.00 |
| 0736 | 51510800135 | NO BREAK (DE 3000 VA) | TRIPP LITE | SMART3000 RM2U | NEGRO | 2407CD0SM8 36200049 | 515 | \$17,516.00 |
| 0737 | 51510800136 | NO BREAK (DE 3000 VA) | TRIPP LITE | SMART3000 RM2U | NEGRO | 2407CD0SM8 362000050 | 515 | \$17,516.00 |
| 0738 | 51510101020 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO (TODO EN UNO, TECLADO Y MOUSE), AMD DCORE E1-15001.4 GHZ/4GB/500GB/S LIM DVDRW/18.2/W864 (MACULTEPEC) | HP | 205G1 | NEGRO | 4CE34705CS | 515 | \$11,739.20 |
| 0739 | 51510100998 | COMPUTADORA ALL IN ONE 18.5 4 GB, 500G, FREEDS | HP | E1-1500 | NEGRO | 5CM31503D9 | 515 | \$5,590.00 |
| 0740 | 51510700090 | REGULADOR (NO BREAK CAPACIDAD 480 VA/240 WATT MINIMO 15 MINUTOS DE RESPALDO 4 CONTACTOS) | KOBLENZ | 4819 USB | NEGRO | 14-11-084 - K | 515 | \$843.90 |
| 0741 | 51510700091 | REGULADOR (NO BREAK CAPACIDAD 480 VA/240 WATT MINIMO 15 MINUTOS DE RESPALDO 4 CONTACTOS) | KOBLENZ | 4820 USB | NEGRO | 14-11-029 - K | 515 | \$843.90 |
| 0742 | 51510101050 | COMPUTADORA (DE ESCRITORIO: CPU INTEL CORE I5 3470, 3.2 GHZ X 4.5 GT/S MB SOC 1155) INCLUYE CPU, MONITOR, TECLADO Y MOUSE | GHIA | MB SOCC 1155 | NEGRO | 233730 | 515 | \$20,764.00 |
| 0743 | 51515300001 | DISPLAY (ITURNO SDN2T2C) | SDNST2C | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 515 | \$20,880.00 |
| 0744 | 51515300002 | DISPLAY (ITURNO SDN2T2C) | SDNST2C | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 515 | \$20,880.00 |
| 0745 | 51515100086 | MONITOR COLOR 18.5 LED NEGRO N1812 | GHIA | N1812 | NEGRO | SIN SERIE | 515 | \$1,740.00 |
| 0746 | 51510101071 | COMPUTADORA (CPU, MONITOR, TECLADO Y MAUSE) DE ESCRITORIO- PROCESADOR INTEL CORE I3 | LENOVO | SIN MODELO | NEGRO | J01K7W4 | 515 | \$17,858.13 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|--|-----------|------------|--------|-----------------|-----|-------------|
| 0747 | 51510101073 | COMPUTADORA PC PRODECK 600 MINI, CORE I5 4570T 2.9 GHZ/4GB (1X4GB)/1TB+8GB SSHD/W8.1 PRO 84 (DG) MONITOR LED VALUE V221, 21.5 PULGADAS, RESOLUCION 1920X1080, VGA NEGRO. | HP | SIN MODELO | NEGRO | MXL5120M3T | 515 | \$14,689.66 |
| 0748 | 51510800143 | NO BREAK 650VA/360W LCD 6 CONTACTOS CON RESP REG Y SUP | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | 141119-0860974 | 515 | \$754.00 |
| 0749 | 51510800144 | NO BREAK 650VA/360W LCD 6 CONTACTOS CON RESP REG Y SUP | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 515 | \$754.00 |
| 0750 | 51510800145 | NO BREAK 650VA/360W LCD 6 CONTACTOS CON RESP REG Y SUP | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | 141204-0861105 | 515 | \$754.00 |
| 0751 | 51510800146 | NO BREAK 650VA/360W LCD 6 CONTACTOS CON RESP REG Y SUP | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | 141119-0860418 | 515 | \$754.00 |
| 0752 | 51510800147 | NO BREAK 650VA/360W LCD 6 CONTACTOS CON RESP REG Y SUP | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | 141119-0860413 | 515 | \$754.00 |
| 0753 | 51510800148 | NO BREAK 650VA/360W LCD 6 CONTACTOS CON RESP REG Y SUP | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | 141204-0861149 | 515 | \$754.00 |
| 0754 | 51510800149 | NO BREAK 650VA/360W LCD 6 CONTACTOS CON RESP REG Y SUP | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | 141119-0860691 | 515 | \$754.00 |
| 0755 | 51510800150 | NO BREAK 650VA/360W LCD 6 CONTACTOS CON RESP REG Y SUP | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 515 | \$754.00 |
| 0756 | 51510800152 | NO BREAK 650VA/360W LCD 6 CONTACTOS CON RESP REG Y SUP | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 515 | \$754.00 |
| 0757 | 51512300007 | MULTIFUNCIONAL (LASER MX310DN 35 PPM NEGRO DUPLEX RED) | LEXMARK | MX310DN | BLANCO | S701545LMON TZT | 515 | \$9,865.40 |
| 0758 | 51510600072 | ESCANER I2400 CON RESOLUCION OPTICA DE 600 DPI | KODAK | I2400 | NEGRO | 47673222 | 515 | \$17,632.00 |
| 0759 | 51510101119 | COMPUTADORA LAPTOP CORE I5 8 GB. TB DISCO DURO, DVDRW, PANTALLA DE 14" | DELL | 3459 | NEGRO | FV04F72 | 515 | \$17,410.00 |
| 0760 | 51510101124 | COMPUTADORA LAPTOP CORE I5 8 GB. TB DISCO DURO, DVDRW, PANTALLA DE 14" | DELL | 3459 | NEGRO | H3P3F72 | 515 | \$17,410.00 |
| 0761 | 51510101127 | COMPUTADORA LAPTOP CORE I5 8 GB. TB DISCO DURO, DVDRW, PANTALLA DE 14" | DELL | 3459 | NEGRO | 7SZ6F72 | 515 | \$17,410.00 |
| 0762 | 51510101128 | COMPUTADORA LAPTOP CORE I5 8 GB. TB DISCO DURO, DVDRW, PANTALLA DE 14" | DELL | 3459 | NEGRO | 4XQ4F72 | 515 | \$17,410.00 |

[Handwritten signatures and initials on the right margin of the table, including a large signature at the bottom right.]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|-------------|-----------------------------|--------------|-------------------------|-----|-------------|
| 0763 | 51510101139 | COMPUTADORA (PORTATIL, MODELO PAVILION 14-AM004LA PROCESADOR CELERON N3060 2.48 GHZ, MEMORIA RAM 8GB, DISCO DURO DE 1TB, PANTALLA 14" LED, UNIDAD OPTICA DVD-SM, WINDOWS 10H, COLOR NEGRO) | HP PAVILION | 14-AM004LA | NEGRO | 5CG6213J1Z | 515 | \$7,399.64 |
| 0764 | 51510400431 | IMPRESORA LASER JET, BANDEJA DE ENTRADA 1500 HOJAS, MEMORIA DE 1 GB, IMPRESIÓN DE VELOCIDAD HASTA 65 RPM, NEGRO RESOLUCIÓN HASTA 1200 X 1200 PPP, CICLO MENSUAL DE VOLUMEN 5000 HASTA 20000 PUERTOS USB 2.0 DE ALTA VELOCIDAD, PUERTO DE RED GIGABIT ETHERNET 10/100/1000T INTEGRADO, PROCESADOR, 512 MB MEMORIA ESTANDAR | HP | HP LaserJet Enterprise M606 | BLANCO | CNDCJ4518F | 515 | \$51,099.16 |
| 0765 | 51510101103 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR INTEL CORE I5 (CPU, MONITOR, TECLADO Y MOUSE) (TAMULTE DE LAS SABANAS) | ACER | AXC-705-M051 | NEGRO | DLSXLAL0035 19A1D493000 | 515 | \$11,890.00 |
| 0766 | 51510600080 | SCANNER HP SCANJET ENTERPRISE 7500, 50 PPM/100 IPM, 600PPP CAMA PLANA/ADF USB DUPLEX OFICIO | HPSCANJET | ENTERPRIS E 7500 | NEGRO/BLANCO | SGSSE1101R | 515 | \$26,207.88 |
| 0767 | 51510400407 | IMPRESORA LASERJET A COLOR HP ENTERPRISE 500 M553DN 40 PPM, NEGRO/COLOR DUPLEX RED | HP SCANJET | ENTERPRIS E 7500 | BLANCO | JPBCHCD007 | 515 | \$18,908.00 |
| 0768 | 51510400408 | IMPRESORA LASERJET A COLOR HP ENTERPRISE 500 M553DN 40 PPM, NEGRO/COLOR DUPLEX RED | HP SCANJET | ENTERPRIS E 7500 | BLANCO | JPBCHCD0T4 | 515 | \$18,908.00 |
| 0769 | 51510400444 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL | EPSON | L-375 | NEGRO | WBGK180679 | 515 | \$4,120.79 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large 'X' and several illegible signatures.]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|--|------|-------------|-------|---------|-----|-------------|
| 0770 | 51510101164 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO MARCA DELL, MODELO VOSTRO 3250, PROCESADOR INTEL CORE I3-6100 (3 MB CACHE, 3.70) MEMORIA RAM 4 GB DDR3L 1600 MHZ, DISCO DURO 500 GB 7200RPM, MONITOR LED DE 18.5" 1366 X 768, DVD+RW, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7 PRO (64BITS) MULTILENGUAJE (WINDOWS 10 PRO). | DELL | VOSTRO 3250 | NEGRO | D38D8C2 | 515 | \$14,099.98 |
| 0771 | 51510101176 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO MARCA DELL, MODELO VOSTRO 3250, PROCESADOR INTEL CORE I3-6100 (3 MB CACHE, 3.70) MEMORIA RAM 4 GB DDR3L 1600 MHZ, DISCO DURO 500 GB 7200RPM, MONITOR LED DE 18.5" 1366 X 768, DVD+RW, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7 PRO (64BITS) MULTILENGUAJE (WINDOWS 10 PRO). | DELL | VOSTRO 3250 | NEGRO | D1FB8C2 | 515 | \$14,099.98 |
| 0772 | 51510101178 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO MARCA DELL, MODELO VOSTRO 3250, PROCESADOR INTEL CORE I3-6100 (3 MB CACHE, 3.70) MEMORIA RAM 4 GB DDR3L 1600 MHZ, DISCO DURO 500 GB 7200RPM, MONITOR LED DE 18.5" 1366 X 768, DVD+RW, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7 PRO (64BITS) MULTILENGUAJE (WINDOWS 10 PRO). | DELL | VOSTRO 3250 | NEGRO | D4JK8C2 | 515 | \$14,099.98 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large 'X' and several illegible signatures.]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|------|-------------|--|---------|---------------|--------|-----------------|-----|-------------|
| 0773 | 51510400459 | IMPRESORA LASER MONOCROMATICA, MAXIMA VELOCIDAD DE IMPRESIÓN 35 PPM, VELOCIDAD DE IMPRESIÓN INICIAL 6.5 SEGUNDOS, RESOLUCIÓN MAXIMA DE IMPRESIÓN 1200 X 1200 DPI, IMPRESIÓN A DOBLE CARA AUTOMATICO, VELOCIDAD DE PROCESADOR 800MHZ, MEMORIA 128MB, PANTALLA LCD. | LEXMARK | MS312DN | BLANCO | S45146PLM2 XP7G | 515 | \$4,860.40 |
| 0774 | 51510101254 | COMPUTADORA PROCESADOR CORE I5-4590, 4TA GENERACIÓN, (CACHE, HASTA 3.7 GHZ), MEMORIA 8 GB DDR3 1600 MHZ (4GBX2) DUAL CHANNEL, DISCO DURO 500 GB 7200 RPM, UNIDAD OPTICA 8X DVD+/-RW, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7 PRO, ESPAÑOL (WINDOWS 8.1 PRO MEDIA), TARJETA DE VIDEO GRAFICOS INTEL HD, TECLADO ESTANDAR EN ESPAÑOL, MOUSE USB OPTICO COLOR NEGRO, HD AUFIO, USB 6 PUERTOS: 2 USB 3.0, 6 USB 2.0. MONITOR LED 18.5 PULGADAS CON RESOLUCIÓN MAXIMA DE 1366 X 768 A 60HZ. | DELL | OPTIPLEX 3020 | NEGRO | J23B482 | 515 | \$15,288.80 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large stylized signature and several smaller initials.]





CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|------|------------------|-------|---------|-----|-------------|
| 0775 | 51510101255 | COMPUTADORA PROCESADOR CORE I5-4590. 4TA GENERACIÓN. (CACHE, HASTA 3.7 GHZ), MEMORIA 8 GB DDR3 1600 MHZ (4GBX2) DUAL CHANNEL, DISCO DURO 500 GB 7200 RPM, UNIDAD OPTICA 8X DVD+/- RW, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7 PRO, ESPAÑOL (WINDOWS 8.1 PRO MEDIA), TARJETA DE VIDEO GRAFICOS INTEL HD, TECLADO ESTANDAR EN ESPAÑOL, MOUSE USB OPTICO COLOR NEGRO, HD AUFIO, USB 6 PUERTOS: 2 USB 3.0, 6 USB 2.0, MONITOR LED 18.5 PULGADAS CON RESOLUCIÓN MAXIMA DE 1366 X 768 A 60HZ. | DELL | OPTIPLEX 3020 | NEGRO | J2DB482 | 515 | \$15,288.80 |
| 0776 | 51510101258 | COMPUTADORA PROCESADOR CORE I5-4590. 4TA GENERACIÓN. (CACHE, HASTA 3.7 GHZ), MEMORIA 8 GB DDR3 1600 MHZ (4GBX2) DUAL CHANNEL, DISCO DURO 500 GB 7200 RPM, UNIDAD OPTICA 8X DVD+/- RW, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7 PRO, ESPAÑOL (WINDOWS 8.1 PRO MEDIA), TARJETA DE VIDEO GRAFICOS INTEL HD, TECLADO ESTANDAR EN ESPAÑOL, MOUSE USB OPTICO COLOR NEGRO, HD AUFIO, USB 6 PUERTOS: 2 USB 3.0, 6 USB 2.0, MONITOR LED 18.5 PULGADAS CON RESOLUCIÓN MAXIMA DE 1366 X 768 A 60HZ. | DELL | OPTIPLEX 3020 | NEGRO | J2QG482 | 515 | \$15,288.80 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|--|-----------|---------------|--------|--------------------------|-----|-------------|
| 0777 | 51510500003 | CIRCUITO CERRADO DE TV, DE 4 CAMARAS CON 1 VIDEOGRABADOR A DIG. DVR 4 CANALES, DISCO DURO DE 2 TB, GABINETE, FUENTE DE ALIMENTACION Y CONECTORES. | SIN MARCA | EV1004TRU BOX | NEGRO | SIN SERIE | 515 | \$63,834.80 |
| 0778 | 51510600086 | SCANNER HP PRO 3000 S3 ALIMENTACION DE HOJAS 35 PPM DOBLE CARA 3500 HOJAS AL DIA 12753A | HP | PRO 3000 S3 | BLANCO | CN6B8B605Y | 515 | \$8,338.66 |
| 0779 | 51510101224 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO MARCA DELL, MODELO VOSTRO 3250, PROCESADOR INTEL CORE I3-6100 (3 MB CACHE, 3.70) MEMORIA RAM 4 GB DDR3L 1600 MHZ, DISCO DURO 500 GB 7200RPM, MONITOR LED DE 18.5" 1366 X 768, DVD+RW, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7 PRO (64BITS) MULTILENGUAJE (WINDOWS 10 PRO). | DELL | VOSTRO 3250 | NEGRO | 3YZ5DD2 | 515 | \$14,099.99 |
| 0780 | 51510600084 | ESCANER (DR-C225- 600 PPP VELOCIDAAD 25 PPM Y 50 IPM V.D. 1, 500 ESCANEOS DOBLE CARTA) | CANON | DR-C225 | NEGRO | 919706B00 | 515 | \$8,281.24 |
| 0781 | 51510101273 | ACER CHROMEBOOK CB3-431-C9TT LAPTOP | ACER | CB3-431-C9TT | GRIS | NXGC2AL002 7030038B720 0 | 515 | \$5,783.69 |
| 0782 | 51510700099 | NO BREAK, SISTEMA DE RESPALDO DE ENERGIA CON REGULADOR DE VOLTAJE, CAPACIDAD DE 750 KVA Y 375 WATTS, CON 6 CONTACTOS CON REGULADOR Y SUPRESION DE PICOS | SMARTBITT | NB 750 | NEGRO | 221707507135 | 515 | \$1,074.16 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large stylized signature at the bottom right.]





CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|--------------|---|--------------|----------------|--------------|--------------------|-----|-------------|
| 0783 | 51510101311 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO, CON PROCESADOR INTEL CORE 13-6100 3.70 GHZ, MEMORIA RAM 4GB DDR4 2400 MHZ, DISCO DURO 500GB, GRAFICOS INTEGRADOS INTELL HD, UNIDAD OPTICA DVDRW, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 PRO. | DELL | VOSTRO 3267 | NEGRO | HZB2C62 | 515 | \$14,843.36 |
| 0784 | 51510101316 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO, CON PROCESADOR INTEL CORE 13-6100 3.70 GHZ, MEMORIA RAM 4GB DDR4 2400 MHZ, DISCO DURO 500GB, GRAFICOS INTEGRADOS INTELL HD, UNIDAD OPTICA DVDRW, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 PRO. | DELL | VOSTRO 3267 | NEGRO | HZBDYJ2 | 515 | \$14,843.36 |
| 0785 | 51510101339 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO, CON PROCESADOR INTEL CORE 13-6100 3.70 GHZ, MEMORIA RAM 4GB DDR4 2400 MHZ, DISCO DURO 500GB, GRAFICOS INTEGRADOS INTELL HD, UNIDAD OPTICA DVDRW, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 PRO. | DELL | VOSTRO 3267 | NEGRO | 3QS51M2 | 515 | \$14,843.36 |
| 0786 | 515016400004 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO DE 19.5" SLIM/INTEL CORE I5 7400 COLOR NEGRO QUAD CORE 3.00 3.5 GHZ/1TB/SFF-NQ/INCLUYE MOUSE Y TECLADO. | GHIA | MG2016 | NEGRO | S2016170601 223 | 515 | \$18,128.48 |
| 0787 | 515016900003 | NOBREAK CAPACIDAD 900 WATS, 10 CONTACTOS | TRIPP-LITTLE | SMART 1500LCDT | NEGRO | 8308VLSM888 900092 | 515 | \$6,230.94 |
| 0788 | 515016600234 | IMPRESORA | LEXMARK | MS421DN | NEGRO/BLANCO | 460085110L46 R | 515 | \$8,014.12 |
| 0789 | 515016600246 | IMPRESORA MARCA LEXMARK MODELO MS421DN | LEXMARK | MS421DN | NEGRO/BLANCO | S460085210L CP1 | 515 | \$8,014.12 |
| 0790 | 515016600251 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL | LEXMARK | MX321ADN | NEGRO/BLANCO | 701792030BX CK | 515 | \$9,307.55 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the bottom right.]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|------|---------------|---|---------|------------|--------------|----------------|-----|-------------|
| 0791 | 515016600272 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MARCA LEXMARK MODELO CX522ADE | LEXMARK | CX522ADE | NEGRO/BLANCO | 7529912142M P8 | 515 | \$16,772.13 |
| 0792 | 515016600274 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL | LEXMARK | CX522ADE | NEGRO/BLANCO | 7529912142M RK | 515 | \$16,772.13 |
| 0793 | 515016600275 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL | LEXMARK | CX522ADE | NEGRO/BLANCO | 7529912142M RR | 515 | \$16,772.13 |
| 0794 | 515016600277 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL | LEXMARK | CX522ADE | NEGRO/BLANCO | 7529912142M TM | 515 | \$16,772.13 |
| 0795 | 5150106400341 | PC DE ESCRITORIO OPTIPLEX 3070 SFF (CPU, MONITOR, TECLADO Y MOUSE) SERIE DEL MONITOR: FZJDFS2 | DELL | 3070 SFF | NEGRO | JLPWRZ2 | 515 | \$24,603.66 |
| 0796 | 5150106400352 | PC DE ESCRITORIO OPTIPLEX 3070 SFF (CPU, MONITOR, TECLADO Y MOUSE) SERIE DEL MONITOR: DIODFS2 | DELL | 3070 SFF | NEGRO | JLQ7SZ2 | 515 | \$24,603.66 |
| 0797 | 5150106400417 | PC DE ESCRITORIO OPTIPLEX 3070 SFF (CPU, MONITOR, TECLADO Y MOUSE) C7RGFS2 | DELL | 3070 SFF | NEGRO | JLS0SZ2 | 515 | \$24,603.66 |
| 0798 | 5150106400426 | PC DE ESCRITORIO OPTIPLEX 3070 SFF (CPU, MONITOR, TECLADO Y MOUSE) | DELL | 3070 SFF | NEGRO | JLS9SZ2 | 515 | \$24,603.66 |
| 0799 | 5150106400479 | PC DE ESCRITORIO OPTIPLEX 3070 SFF (CPU, MONITOR, TECLADO Y MOUSE) SERIE DE MONITOR: 9J8DFS2 | DELL | 3070 SFF | NEGRO | JFBK903 | 515 | \$24,603.66 |
| 0800 | 5150106400490 | PC DE ESCRITORIO OPTIPLEX 3070 SFF (CPU, MONITOR, TECLADO Y MOUSE) SERIE DE MONITOR: BV9DFS2 | DELL | 3070 SFF | NEGRO | JFBR903 | 515 | \$24,603.66 |
| 0801 | 51510101297 | COMPUTADORA ALL IN ONE DE 19.5 PULGADAS, PROCESADOR AMD QUAD-CORE, MEMORIA 4 GB, DISCO DURO DE 1 TB, WINDOWS 10 PRO | HP | AIO 205 G3 | NEGRO | 8CC7311616 | 515 | \$9,128.21 |
| 0802 | 515016300002 | ESCANER | CANON | DR-C225II | NEGRO | JJ319402 | 515 | \$13,085.38 |

[Handwritten signatures and initials in the right margin of the table]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|---------------|--|---------|--------------------|----------------|-------------------------------|-----|-------------|
| 0803 | 515016600223 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER VELOCIDAD DE IMPRESIÓN 35 PPM, USB, CON FUNCION DE ESCANEADO Y COPIADO. CANTIDAD MENSUAL 50,000 CAMA LEGAL. | CANON | IMAGECLAS S D1520 | BLANCO | USH27010 | 515 | \$12,209.47 |
| 0804 | 515016600225 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER VELOCIDAD DE OMPRESIÓN 35 PPM, USB, CON FUNCION DE ESCANEADO Y COPIADO. CANTIDAD MENSUAL 50,000 CAMA LEGAL. | CANON | IMAGECLAS S D1520 | BLANCO | USH27007 | 515 | \$12,209.47 |
| 0805 | 5150106300008 | ESCANER CAMA PLANA, ES-400, 35PPM / 70 IMP. 30 BITS, USB, ADF, DUPLEX | EPSON | WORKFORC E DS-1630 | GRIS Y NEGRO | X2VV015901 | 515 | \$8,766.24 |
| 0806 | 5150107200004 | LAPTOP PORTATIL GAMING G5 15 5590 15.6" INTEL CORE I7-9750H 16 GB RAM HDD 1TB + 256 GB SSD | DELL | G5 5590 | NEGRO | 4KL8HX2 | 515 | \$43,369.05 |
| 0807 | 5150106400031 | PC DE ESCRITORIO OPTIPLX 3070 SFF (CPU, MONITOR, TECLADO Y MOUSE) | DELL | 3070 SFF | NEGRO | CPU JF80SZ2; MONITOR: CBSGFS2 | 515 | \$24,603.66 |
| 0808 | 5150106600007 | IMPRESORA MS421DN | LEXMARK | MS421DN | NEGRO Y BLANCO | S460085110L 4BK | 515 | \$8,014.11 |
| 0809 | 51513800027 | TABLET (IPAD MINI 4 RETINA 7.9" WIFI 64GB) | APPLE | A1550 | PLATA | F9FS20GFGH ML | 515 | \$13,211.24 |
| 0810 | 51510101191 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO MARCA DELL, MODELO VOSTRO 3250, PROCESADOR INTEL CORE I3-6100 (3 MB CACHE, 3.70) MEMORIA RAM 4 GB DDR3L 1600 MHZ, DISCO DURO 500 GB 7200RPM, MONITOR LED DE 18.5" 1366 X 768, DVD+RW, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7 PRO (64BITS) MULTILENGUAJE (WINDOWS 10 PRO). | DELL | VOSTRO 3250 | NEGRO | D3HC8C2 | 515 | \$14,099.98 |
| 0811 | 51513800025 | TABLET IPAD ME400E/A IPAD WI-FI- CELLULAR 128 GB RETINA DISPLAY BLACK | APPLE | ME400E/A | NEGRO/PLATA | DMPL10UAFYC | 515 | \$18,798.67 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the bottom right.]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|------|-------------|--|---------|-------------------|-------------|-----------------|-----|-------------|
| 0812 | 51513800026 | TABLET PC ELITE BOOK REVOLVE 810 G3 CORE 17 3687U 2.10GHZ TURBO UP 3.30 GHZ, GMB L3 CACHE, PANTALLA 11.6" LED UWVA (1366X768), 4GB DDR3 1333 MHZ 256GB SSD ESTADO SOLIDO, NO OPTICO, RED 10/1008/1000,802.1 1 A/B/G/N, BT 4.0 TPM720P HD, WEDCAM, VPR, BATERIA 6 CELDAS. | HP | REVOLVE 810 G3 | PLATA | MXL5282V5J | 515 | \$33,102.54 |
| 0813 | 51510101034 | COMPUTADORA PORTATIL MACBOOK PRO, MD101E/A | APPLE | MD101E/A | GRIS | SC1MN3289D TY36 | 515 | \$20,500.00 |
| 0814 | 51510101000 | IMAC 27, 15 QC (27", 3.2 GHZ 15CQ 2X4 GB, 1TB, GT755M SPA) | MAC | SIN MODELO | BLANCO | C02KROBTD NCV | 515 | \$33,986.92 |
| 0815 | 51513800024 | TABLET | SAMSUNG | SIN MODELO | GRIS/PLATA | R22C901A9SJ | 515 | \$9,161.68 |
| 0816 | 51510100996 | COMPUTADORA ALL IN ONE 18.5 4 GB, 500G, FREEDS | HP | E1-1500 | NEGRO | 5CM31503D2 | 515 | \$5,589.99 |
| 0817 | 51510100997 | COMPUTADORA ALL IN ONE 18.5 4 GB, 500G, FREEDS | HP | E1-1500 | NEGRO | 5CM315037C | 515 | \$5,589.99 |
| 0818 | 51511900011 | DISCO DURO EXTERNO (3 TB (3000GB) USB 3.0) | SEAGATE | STBV3000100 | NEGRO | NA4LVP3Y | 515 | \$1,817.72 |
| 0819 | 51511500030 | SERVIDOR DE TORRE 2 PROCESADORE GEN8 INTEL XEON ES-2609 (2.4 GHZ/4-CORE/10MB/80W), MEMORIA DE 16 GB (4RX4 PC3L-10600R), DISCO DURO 2TB (1TBX2 6G SAS 7.2K 3.5 IN SC MDL HDD), 2 PUERTOS DE RED 10/100/1000, FUENTE DE PODER 460-WATT HOT PLUG CON FUENTE REDUNDANTE, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS SERVER 2012 ESTANDAR) NO. DE SERIE 2M230900Y4 | HP | ML350 | NEGRO/PLATA | 2M230900Y4 | 515 | \$95,013.28 |
| 0820 | 51510100863 | COMPUTADORA PORTATIL (LAPTOP) | HP | ELITEBOOK 8470P | GRIS | CNU339C4Y7 | 515 | \$15,588.08 |
| 0821 | 51510100993 | COMPUTADORA ALL IN ONE 18.5 2 GB, 500G, FDOS C240 | LENOVO | C240 | NEGRO | CS00899215 | 515 | \$7,690.00 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the bottom right.]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|---------------------|-------------|--|---------------------|--------------------|---------------|--------------------------|-----------------------|-------------|
| 0822 | 51510100769 | COMPUTADORA (PERSONAL DE ESCRITORIO, TECLADO Y MOUSE) | APPLE | IMAC 21.5 MD093E/A | BLANCO | C02L68B0DN CR | 515 | \$22,187.48 |
| 0823 | 51510100509 | COMPUTADORA (CPU, MONITOR, TECLADO/MOUSE) | HP PRESARIO | CQ5118 | NEGRO | MXX92406H0 | 515 | \$12,999.99 |
| 0824 | 51510100748 | COMPUTADORA (CPU) | HP PAVILION | S5-1010LA | NEGRO | MXX12905LH | 515 | \$0.00 |
| 0825 | 51510400228 | IMPRESORA LASER | SAMSUNG | ML 1910 | GRIS | Z2L6BKKEZ500 493W | 515 | \$1,908.38 |
| 0826 | 51510100410 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO (CPU, MONITOR Y TECLADO) | LENOVO THINKCENT RE | A61E | NEGRO | L3A7015 | 515 | \$13,589.07 |
| 0827 | 51515100011 | MONITOR LCD DE 17 | SIN MARCA | SIN MODELO | PLATEADO | ETM57018400 27 | 515 | \$2,397.75 |
| 0828 | 51510100407 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO (CPU, MONITOR Y TECLADO) | LENOVO THINKCENT RE | A61E | NEGRO | L3A5644 | 515 | \$13,589.07 |
| 0829 | 51510400130 | IMPRESORA LASER | HP | LASERJET 2014 | BEIGE | SCNBJ211961 | 515 | \$3,289.00 |
| 0830 | 51510100274 | COMPUTADORA (C.P.U. MONITOR Y TECLADO C/MOUSE) | DELL OPTIPLEX | GX320 MINITOWER | NEGRO/GRIS | J9JR2D1 | 515 | \$13,979.99 |
| 0831 | 51510100279 | COMPUTADORA (C.P.U. MONITOR Y TECLADO C/MOUSE) | DELL OPTIPLEX | GX320 MINITOWER | NEGRO/GRIS | 3BJR2D1 | 515 | \$13,980.00 |
| 0832 | 51510100289 | COMPUTADORA (CPU 7WQC7D1, MONITOR LCD DE 17" Y TECLADO C/MOUSE) | DELL | OPTIPLEX 745 | NEGRO | 7WQC7D1 | 515 | \$15,998.83 |
| 0833 | 51510100290 | COMPUTADORA (CPU: 8WQC7D1, MONITOR LCD 17" CN-OTP222-73731-78CEFC Y TECLADO C/MOUSE) | DELL | OPTIPLEX 745 | NEGRO | 8WQC7D1 | 515 | \$15,998.84 |
| 0834 | 51510100292 | COMPUTADORA (CPU: 8WQC7D1, MONITOR LCD DE 17" CN-OT222-73731-76C8F3C Y TECLADO C/MOUSE) | DELL | OPTIPLEX 745 | NEGRO | CN-OTP222-73731-76C-8F3C | 515 | \$15,998.84 |
| 0835 | 51510100294 | COMPUTADORA (CPU : D9RC7D1, MONITOR LCD DE 17" 73731-76C-8E7C Y TECLADO C/MOUSE) | DELL | OPTIPLEX 745 | NEGRO | D9RC7D1 | 515 | \$15,998.84 |
| 0836 | 51510800030 | NO BREAK | TRIPP LITE | OMNIPRO 500 | SIN COLOR | 9120AF00M4 01200602 | 515 | \$2,033.78 |
| 0837 | 51510700004 | RÉGULADOR | INTEGRAL | PSM-1000 | BLANCO/OSTION | 964PLIE12735 2 | 515 | \$0.00 |
| SUBTOTAL 515 | | | | | | | \$2,845,941.30 | |
| 0838 | 51910200025 | AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT DE 24000 BTU 220V | FRIGIDAIR | FMSTE224F | BLANCO | FMSTE224F0 31400381 | 519 | \$8,990.00 |
| 0839 | 51910600009 | VENTILADOR DE PEDESTAL INDUSTRIAL DE 30" DE DIAMETRO A CORRIENTE DE 120V-175V, CONSUMO 175 WATTS ASPA DE ACERO | BIG AIR | HVPF30SAM SMX | NEGRO/PLATA | SIN SERIE | 519 | \$3,214.80 |

X



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|-------------|-------------|------------|-----------------------------|-----|-------------|
| 0840 | 51910200050 | EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT DE 3 TONELADAS DE REFRIGERACIÓN 220 VOLTS | MIDEA | MCFT-36CR | BLANCO | D2120634301 134201601 | 519 | \$21,185.44 |
| 0841 | 51911000001 | GRABADORA PORTATIL RADIO AM/FM | LM | SOUND | NEGRO | 15906956 | 519 | \$900.00 |
| 0842 | 51910200030 | AIRE ACONDICIONADO (TIPO MINI SPLIT DE 24 000 BTU, A 22 V, AHORRADOR DE ENERGIA SISTEMA INVETER.) | WHIRLPOOL | WA6263Q0 | BLANCO | QK30400239 | 519 | \$27,649.64 |
| 0843 | 51910200032 | AIRE ACONDICIONADO (TIPO MINI SPLIT DE 24 000 BTU, A 22 V, AHORRADOR DE ENERGIA SISTEMA INVETER.) | WHIRLPOOL | WA6263Q0 | BLANCO | QK30400242 | 519 | \$27,649.64 |
| 0844 | 51910200034 | AIRE ACONDICIONADO (TIPO MINI SPLIT DE 24 000 BTU, A 22 V, AHORRADOR DE ENERGIA SISTEMA INVETER.) | WHIRLPOOL | WA6263Q0 | BLANCO | QK30400213 | 519 | \$27,649.64 |
| 0845 | 51910500007 | SUMADORA C/IMPRESORA DE 12 DIGITOS | PRINTAFOR M | 1444 | BLANCO | SIN SERIE | 519 | \$1,896.24 |
| 0846 | 51910500012 | SUMADORA C/IMPRESORA DE 12 DIGITOS | PRINTAFOR M | 1444 | BLANCO | SIN SERIE | 519 | \$1,896.24 |
| 0847 | 51910500013 | SUMADORA C/IMPRESORA DE 12 DIGITOS | PRINTAFOR M | 1444 | BLANCO | SIN SERIE | 519 | \$1,896.24 |
| 0848 | 51910500019 | SUMADORA C/IMPRESORA DE 12 DIGITOS | PRINTAFOR M | 1444 | BLANCO | SIN SERIE | 519 | \$1,896.24 |
| 0849 | 51910500020 | SUMADORA C/IMPRESORA DE 12 DIGITOS | PRINTAFOR M | 1444 | BLANCO | SIN SERIE | 519 | \$1,896.24 |
| 0850 | 51911100002 | HIDROLADORA ELECTR. 1600 | TRUPER | TLAVA1600 | SIN COLOR | SIN SERIE | 519 | \$3,393.00 |
| 0851 | 51910200068 | EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO FAN & COIL MARCA A TEMPSTAR MODELO: /SVN2W3600A/R4A AKN | TEMPSTAR | FSHN2W3600A | GRIS | SV154925068; SX162367499 | 519 | \$32,782.98 |
| 0852 | 51910700005 | TRITURADORA DE PAPEL | SPECTRO | HX05 | NEGRO | HX05VH16353 00834 | 519 | \$1,769.00 |
| 0853 | 51910800003 | RELOJ CHECADOR LECTOR BIOMETRICO CIN WI FI PARA TIEMPO Y ASISTENCIA SOPORTE PARA 300 HUELLAS CON PUERTO DE USB PARA DESCARGAR INFORMACION PANTALLA 3.5" A COLOR | ACCESS PRO | X90WF | NEGRO/GRIS | SIN SERIE | 519 | \$4,998.75 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the bottom right.]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|---------------|---|------------|--------------------|------------|-----------------------|---------------------|---------------------|
| 0854 | 51910200077 | MINI SPLIT DE 24000 BTUS A 220V | BENELUX | PLATINO EV1428 | BLANCO | SIN SERIE | 519 | \$7,700.00 |
| 0855 | 51910200083 | EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT DE 12.000 BTU | PRIME | EMPRC-122-T1 | BLANCO | 11430NFC170 G112C1842 | 519 | \$5,916.00 |
| 0856 | 519011600026 | AIRE ACONDICIONADO (TIPO MINI SPLIT CON CAPACIDAD DE 18000 BTUS) | ZMARTECH | AC182ZTXS/17P0836I | BLANCO | OBSERVACIONES | 519 | \$12,999.99 |
| 0857 | 5190102100002 | EQUIPO DE VIDEOCONFERENCIA VIDEO FULL HD 1080P. ZOOM 10X. INCLINACIÓN DE 130° CON 2 MICRÓFONOS DE EXPANSIÓN | LOGITECH | GROUP 960-001054 | NEGRO | 2040LZ53LCK8 | 519 | \$49,588.03 |
| 0858 | 51911500003 | ESCALERA DE ALUMINIO TIPO TIJERA REFORZADA DE USO RUDO DE 7 PELDAÑOS | SIN MARCA | SIN MODELO | ALUMINIO | SIN SERIE | 519 | \$2,933.93 |
| 0859 | 519011900001 | PANTALLA SMART TV LED DE 50" 4K | SAMSUNG | UN50NU7100F | NEGRO | 07DU3CGKA01603 | 519 | \$20,300.00 |
| | | | | | | | SUBTOTAL 519 | \$269,102.04 |
| 0860 | 52110800004 | VIDEO GRABADORA | PANA SONIC | PM | GRIS | J9TA03764 | 521 | \$1,889.45 |
| 0861 | 52110600007 | RADIOGRABADOR A | SONY | CFD-S03CP | GRIS | 1357160 | 521 | \$1,541.00 |
| 0862 | 52110700016 | REFLECTOR PARA INTERPERIE IP44 | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 521 | \$57,304.00 |
| 0863 | 52110700018 | REFLECTOR PARA INTERPERIE IP44 | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 521 | \$57,304.00 |
| 0864 | 52110700019 | REFLECTOR PARA INTERPERIE IP44 | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 521 | \$57,304.00 |
| 0865 | 52110700020 | REFLECTOR PARA INTERPERIE IP44 | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 521 | \$57,304.00 |
| 0866 | 52111400003 | GRAVADORA Y LECTORA DE CD | LG | GP50NB40 | NEGRO | 311HVJH081844 | 521 | \$800.40 |
| 0867 | 52111600002 | PANTALLA RETRACTIL 75" PARA PROYECCIÓN C/TRIPIE | SIN MARCA | SIN MODELO | BLANCO | SIN SERIE | 521 | \$1,999.84 |
| 0868 | 52111000021 | VIDEOPROYECTOR HOME CINEMA 4030 TECNOLOGIA 3LCD RESOLUCION FULL HD 1920*1030, PROYECCION 3D, LUMINOCIDA DE 2000 ANSI LÚMENES, HASTA 5000 HORAS DE VIDA DE LA LAMPARA, 2 ENTRADAS HDMI, RELACION DE ASPECTO 16:9, RELACION DE CONTRASTE 120,000:1 TAMAÑO DE PROYECCION DE HASTA 300 PULGADAS | EPSON | HOME CINEMA 4030 | NEGRO | TZDF420084L | 521 | \$30,769.00 |
| 0869 | 52110300004 | MICROFONO DE MANO CONTROL REMOTO | SHURE | SIN MODELO | NEGRO/GRIS | SIN SERIE | 521 | \$6,785.00 |
| | | | | | | | SUBTOTAL 521 | \$272,000.69 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the bottom right.]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|---------------------|-------------|---|---------------------|----------------------|-------------|--------------|-----|-----------------------|
| 0870 | 52310100044 | CAMARA DIGITAL CANON POWER SHOT ELPH 150 IS DIGITAL PLATA 20 MP | CANON | POWER SHOT ELPH1901S | AZUL | 232061019327 | 523 | \$5,568.00 |
| 0871 | 52301100001 | CÁMARA MINI BALA IP DE 4 MGP | HIK-VISION | DS-2CD2043G0-I | BLANCA | C39251194 | 523 | \$6,779.04 |
| 0872 | 52301100010 | CAMARA BALA IP 4 MGP | HIK-VISION | DS-12D2T43G0-15 | BLANCA | C58325449 | 523 | \$7,504.04 |
| 0873 | 52301090001 | FLASH CANON 470 EX-AI | CANON | 470 EXAI | NEGRO | SIN SERIE | 523 | \$26,058.24 |
| SUBTOTAL 523 | | | | | | | | \$45,909.32 |
| 0874 | 52912100018 | PIZARRON | SIN MARCA | MEDIANO | SIN COLOR | SIN SERIE | 529 | \$0.00 |
| 0875 | 52912100023 | PIZARRON | SIN MARCA | MEDIANO | CAFE/NEGRO | SIN SERIE | 529 | \$0.00 |
| 0876 | 52913800001 | LONA (PARA TOLDO MEDIDAS 10 X 10 MTS.) | SIN MARCA | SIN MODELO | BLANCO | SIN SERIE | 529 | \$20,831.28 |
| 0877 | 52913800002 | LONA (PARA TOLDO MEDIDAS 10 X 10 MTS.) | SIN MARCA | SIN MODELO | BLANCO | SIN SERIE | 529 | \$20,831.28 |
| SUBTOTAL 529 | | | | | | | | \$41,662.56 |
| 0878 | 53110200002 | ESTERILIZADOR | CAISA | 12-27R | SIN COLOR | 01104672 | 531 | \$4,933.50 |
| 0879 | 53112900002 | ROBOT ODONTOLOGICO (PORTATIL) | FIJODENT | ROBOTIN | BLANCO | SIN SERIE | 531 | \$14,964.00 |
| 0880 | 53110900001 | LAMPARA PARA QUIROFANO | MUEBLES VETERINARIO | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 531 | \$15,225.00 |
| 0881 | 53114200001 | EQUIPO PARA ANESTESIA INHALADA | MAICO | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 531 | \$76,375.56 |
| 0882 | 53110900002 | LAMPARA PARA QUIROFANO | MUEBLES VETERINARIO | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 531 | \$15,225.00 |
| SUBTOTAL 531 | | | | | | | | \$126,723.06 |
| 0883 | 54502010001 | MOTOR FUERA DE BORDA 40HP 4 TIEMPOS | MERCURY | 1F40311LZ | NEGRO | 1C461358 | 545 | \$238,999.44 |
| 0884 | 54502010002 | MOTOR FUERA DE BORDA 40HP 4 TIEMPOS | MERCURY | 1F40311LZ | NEGRO | 1C483115 | 545 | \$238,999.44 |
| 0885 | 54510400002 | LANCHA (MACULIZ) | ARGOS | NC-33V (P/34 PASAJER | SIN COLOR | 005 | 545 | \$546,782.45 |
| 0886 | 54510400003 | LANCHA (GUAYACAN) | ARGOS | NC-33-V (P/34 PASAJE | SIN COLOR | SIN SERIE | 545 | \$546,782.45 |
| 0887 | 54510400004 | EMBARCACION LAGUNA DE LAS ILUSIONES | SIN MARCA | P/90 PASAJEROS | BLANCO/AZUL | SIN SERIE | 545 | \$439,990.00 |
| 0888 | 54510400005 | EMBARCACION LAGUNA EL NEGRO | SIN MARCA | P/90 PASAJEROS | BLANCO/AZUL | SIN SERIE | 545 | \$439,990.00 |
| 0889 | 54510400006 | EMBARCACION LAGUNA EL CAMARON | SIN MARCA | P/90 PASAJEROS | BLANCO/AZUL | SIN SERIE | 545 | \$439,990.00 |
| 0890 | 54510400007 | EMBARCACION LAGUNA EL ESPEJO | SIN MARCA | P/90 PASAJEROS | BLANCO/AZUL | SIN SERIE | 545 | \$439,990.00 |
| SUBTOTAL 545 | | | | | | | | \$3,331,523.78 |
| 0891 | 55110200001 | SISTEMA DE SEGURIDAD (DETECTOR DE LIBROS) | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 551 | \$316,997.50 |
| SUBTOTAL 551 | | | | | | | | \$316,997.50 |
| 0892 | 56110400002 | TRACTORES | M.FERGUSSON | 285 | VERDE | 3KD28578-S | 561 | \$1,799.90 |
| 0893 | 56110400007 | TRACTORES | M.FERGUSSON | 285 | VERDE | 3KC25022-S | 561 | \$1,799.92 |
| 0894 | 56110400008 | TRACTORES | M.FERGUSSON | 285 | VERDE | 3KD28637-K | 561 | \$1,799.92 |
| 0895 | 56110400011 | TRACTOR | FORD | 5010 | AZUL/NEGRO | 503044M | 561 | \$141,018.00 |
| 0896 | 56110400018 | TRACTOR AGRICOLA | MASSEY FERGUSON | MF-465 2WD | ROJO | N09085 | 561 | \$178,000.00 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|---------------------|-------------|--|-----------------|----------------------|----------------|----------------------|-----|-----------------------|
| 0897 | 56110400020 | TRACTOR AGRICOLA | MASSEY FERGUSON | MF-475 2WD | ROJO | 2752159664 | 561 | \$178,000.00 |
| 0898 | 56110400013 | TRACTOR AGRICOLA | NEW HOLLAND | 5610 RA | SIN COLOR | 314851M | 561 | \$170,000.00 |
| 0899 | 56111200001 | FUMIGADORA PARA LIQUIDOS SR-430 | STHIL | SR-430 | NARANJA BLANCO | 364017016 | 561 | \$7,900.00 |
| 0900 | 56111200002 | FUMIGADORA PARA LIQUIDOS SR-430 | STHIL | SR-430 | NARANJA BLANCO | 364017060 | 561 | \$7,900.00 |
| 0901 | 56111200004 | FUMIGADORA (PULVERIZADORA DE 63.3 CM3, 14 LITROS) | STHIL | SR-440 | NARANJA/BLANCO | 365944843 | 561 | \$11,760.84 |
| 0902 | 56111600099 | DESVARADORA REFORZADA DE 1.80 MTS | FAMAQ | R-180 | ROJO | 2014100 | 561 | \$43,500.00 |
| 0903 | 56111600100 | DESVARADORA REFORZADA DE 1.80 MTS | FAMAQ | R-180 | ROJO | 2014099 | 561 | \$43,500.00 |
| 0904 | 56111600101 | DESVARADORA REFORZADA DE 1.80 MTS | FAMAQ | R-180 | ROJO | 2014098 | 561 | \$43,500.00 |
| 0905 | 56111600102 | DESVARADORA REFORZADA DE 1.80 MTS | FAMAQ | R-180 | ROJO | 2014097 | 561 | \$43,500.00 |
| 0906 | 56111600103 | DESVARADORA REFORZADA DE 1.80 MTS | FAMAQ | R-180 | ROJO | 2014096 | 561 | \$43,500.00 |
| 0907 | 56111600104 | DESVARADORA REFORZADA DE 1.80 MTS | FAMAQ | R-180 | ROJO | 2014095 | 561 | \$43,500.00 |
| 0908 | 56111600105 | DESVARADORA REFORZADA DE 1.80 MTS | FAMAQ | R-180 | ROJO | 2014094 | 561 | \$43,500.00 |
| 0909 | 56111600106 | DESVARADORA REFORZADA DE 1.80 MTS | FAMAQ | R-180 | ROJO | 2014093 | 561 | \$43,500.00 |
| 0910 | 56111600107 | DESVARADORA REFORZADA DE 1.80 MTS | FAMAQ | R-180 | ROJO | 2014092 | 561 | \$43,500.00 |
| 0911 | 56111600108 | DESVARADORA REFORZADA DE 1.80 MTS | FAMAQ | R-180 | ROJO | 2014091 | 561 | \$43,500.00 |
| 0912 | 56113500018 | MOTOR FUERA DE BORDA YAMAHA DE 2 TIEMPOS | YAMAHA | E60HMHD(L SST) | GRIS/ROJO | 1038615 | 561 | \$133,382.60 |
| SUBTOTAL 561 | | | | | | | | \$1,268,361.18 |
| 0913 | 56211700002 | MOTOBOMBA | BONAZA | AC-519MGE MOT.14KT30 | VERDE/METAL | K98 MOTOR: E96ESP474 | 562 | \$2,530.00 |
| 0914 | 56212500001 | EQUIPO VIKING (P/CORTE) | SIN MARCA | JOURNEYMAN | S/S | SIN SERIE | 562 | \$3,657.00 |
| 0915 | 56210400005 | MAQUINA SOLDADORA | RAMIRO | RN 300 | SIN COLOR | SIN SERIE | 562 | \$1,486.78 |
| 0916 | 56211700015 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL | US DE MEXICO | AL26 | SIN COLOR | G09-AL26-M02 | 562 | \$53,165.65 |
| 0917 | 56212400002 | CUERPO DE TAZONES VERTICAL | GM | PF70-RDC | SIN COLOR | GM 7863/01/05 | 562 | \$87,822.05 |
| 0918 | 56212400003 | CUERPO DE TAZONES VERTICAL | GM | DF70-RDC | SIN COLOR | GM-7863/02/05 | 562 | \$76,525.60 |
| 0919 | 56212400008 | CUERPO DE TAZONES (EST. DE BOMBEO PAGES LLERGO) | GM | GM 12M | SIN COLOR | GM-8068/01/05 | 562 | \$25,990.00 |
| 0920 | 56212400009 | CUERPO DE TAZONES (EST. DE BOMBEO PARQUE LA POLVORA) | GM | GM 24M | SIN COLOR | GM8069/05 | 562 | \$121,900.00 |

[Handwritten signatures and initials on the right margin of the table, including a large signature at the bottom right.]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|-----------------|------------|-----------|----------------|-----|--------------|
| 0921 | 56212400010 | CUERPO DE TAZONES (EST. DE BOMBEO CENTRAL CAMIONERA) | BOMBA GM | GM18M | SIN COLOR | GM8070/05 | 562 | \$58,103.75 |
| 0922 | 56211700046 | EQUIPO DE BOMBEO (EST. DE BOMBEO MULTI 80) | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 562 | \$179,999.15 |
| 0923 | 56212400013 | CUERPO DE TAZONES DE 2 PASOS | FAIRBANKS MORSE | 17H-7000 | AZUL | FH-1304 | 562 | \$76,909.70 |
| 0924 | 56212400014 | CUERPO DE TAZONES DE 2 PASOS | FAIRBANKS MORSE | 17M-7000 | AZUL | FH-1299 | 562 | \$71,300.00 |
| 0925 | 56212400017 | CUERPO DE TAZONES DE 2 PASOS (BOMBA VERTICAL TIPO TURBINA) | FAIRBANKS MORSE | 17M-7000 | AZUL | FH-1296 | 562 | \$71,300.00 |
| 0926 | 56211500022 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 7.5 HP. PLANTA POTAB. RA. AZTLAN 1ERA. SECC. | IEM | 166072 | SIN COLOR | 5903003 | 562 | \$0.00 |
| 0927 | 56211500024 | MOTOR 125 HP. | U.S. DE MEXICO | A10657 | SIN COLOR | Z01-88578-01M1 | 562 | \$0.00 |
| 0928 | 56211500028 | MOTOR DE COMBUSTION INTERNA | CUMMINS | NTA-855P | SIN COLOR | 11834789 | 562 | \$0.00 |
| 0929 | 56211500034 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 15 HP RPM 1750 | IEM | 166092 | SIN COLOR | 0006001 | 562 | \$0.00 |
| 0930 | 56211500044 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 20 HP. RPM. 1750 | SIEMENS | SIN MODELO | SIN COLOR | 807ESP54-1 | 562 | \$0.00 |
| 0931 | 56211500045 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 100 HP (EST. DE BOMBEO TRIUNFO LA MANGA) | U.S. DE MEXICO | A10756 | SIN COLOR | Z03-89371-01M1 | 562 | \$0.00 |
| 0932 | 56211500052 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 250 HP (PLANTA VILLAHERMOSA) | US DE MEXICO | H-625 | SIN COLOR | D05-H625-M-B1 | 562 | \$0.00 |
| 0933 | 56211500063 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 100 HP (ESTACION DE BOMBEO JOSE MARISCAL) | IEM | 166162 | SIN COLOR | 6003 | 562 | \$0.00 |
| 0934 | 56211500078 | MOTOR ELECTRICO HORIZONTAL 100 HP (PLANTA VIHSA (CAMARA DE BOMBEO 2)) | FAIRBANKS MORSE | D2449-7Y | SIN COLOR | X2V-18761 | 562 | \$0.00 |
| 0935 | 56211500079 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 20 HP (PLANTA POTAB MAJAHUA (CAPTACION)) | IEM | 166102 | SIN COLOR | 8911010 | 562 | \$0.00 |
| 0936 | 56211500087 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 250 HP (PLANTA POT. VILLAHERMOSA) | US DE MEXICO | H-625 | SIN COLOR | H625-B04-M1 | 562 | \$0.00 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the bottom right.]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|--|-----------------|---------------|-----------|------------------|-----|--------|
| 0937 | 56211500091 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 250 HP (PLANTA POT VILLAHERMOSA (CISTERNA)) | U. S. DE MEXICO | H-625 | SIN COLOR | D06-H625-M-B2 | 562 | \$0.00 |
| 0938 | 56211500093 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 250 HP (PLANTA POT VHSA (CISTERNA)) | U. S. DE MEXICO | H-625 | SIN COLOR | H625-B04-M | 562 | \$0.00 |
| 0939 | 56211500095 | MOTOR ELECTRICO HORIZONTAL 1/4 HP. (PLANTA POT. MAJAHUA) | EXCEL | 3CT48GBX | SIN COLOR | F-92 | 562 | \$0.00 |
| 0940 | 56211500096 | CENTRO DE CONTROL DE MOTORES 200 HP (ESTACION DE BOMBEO LA POLVORA) | SIEMENS | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 562 | \$0.00 |
| 0941 | 56211500104 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL DE 60 H.P. (PLANTA POT. GAVIOTAS I) | SIEMENS | SIN MODELO | SIN COLOR | 809-TES-P35-0001 | 562 | \$0.00 |
| 0942 | 56211500105 | MOTOR ELECTRICO HORIZONTAL 3 HP (PLANTA POT. GAVIOTAS I (AREA DOSIFICACION)) | SIEMENS | K30 | SIN COLOR | 2913136 | 562 | \$0.00 |
| 0943 | 56212600028 | CABEZAL DE ENGRANES DE 258 HP (EST. DE BOMBEO TAMULTE I) | AMARILLO | C-450A | SIN COLOR | D97-3444 | 562 | \$0.00 |
| 0944 | 56211500115 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL DE 75 HP (EST. DE BOMBEO MIGUEL HIDALGO LAS TORRES) | SIEMENS | 1PM03654P F2V | SIN COLOR | H08TESP.631 | 562 | \$0.00 |
| 0945 | 56211500116 | MOTOR ELECTRICO HORIZONTAL DE 40 HP (PLT. VHSA. RETROLAVADO DE FILTROS) | FAIRBANKS MORSE | 5423 | SIN COLOR | X2V-36559 | 562 | \$0.00 |
| 0946 | 56211500125 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL DE 150 HP (EST. DE BOMBEO JOSE MARISCAL) | IEM | 166193 | SIN COLOR | 0007001 | 562 | \$0.00 |
| 0947 | 56211500146 | MOTOR ELECTRICO HORIZONTAL DE 7.5 HP PLANTA POT. LA ISLA I (CLORACION) | SIEMENS | GP10 | SIN COLOR | G09T0016GM 135 | 562 | \$0.00 |
| 0948 | 56211500147 | MOTOR ELECTRICO HORIZONTAL DE 7.5 HP PLANTA POT. LA ISLA I (CLORACION) | SIEMENS | GP10 | SIN COLOR | G09T0016GM 132 | 562 | \$0.00 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the bottom right.]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|--|------------------|------------|-----------|----------------------|-----|--------|
| 0949 | 56211500151 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL DE 300 HP PLANTA POT VHSA (CAPTACION) | US DE MEXICO | CD 25 | SIN COLOR | P079001344-0010M0002 | 562 | \$0.00 |
| 0950 | 56211500161 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL DE 10 HP PLANTA POT AZTLAN 2A SECC (CAPTACION) | IEM | 166082 | SIN COLOR | 8905012 | 562 | \$0.00 |
| 0951 | 56211500163 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL DE 350 HP PLANTA POT LA ISLA II | US DE MEXICO | CD-26 | SIN COLOR | L08-CD26-M | 562 | \$0.00 |
| 0952 | 56211500171 | MOTOR DE COMBUSTION INTERNA DE 525 HP ESTACION DE BOMBEO LA POLVORA | CUMMINS | KTA19P | SIN COLOR | 37153515 | 562 | \$0.00 |
| 0953 | 56211500177 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL DE 100 HP PTA. POT. GAVIOTAS II | SIEMENS | HSRGZVES D | SIN COLOR | F09TESP.714 | 562 | \$0.00 |
| 0954 | 56211500178 | MOTOR ELECTRICO HORIZONTAL DE 7.5 HP PLANTA POT. LA ISLA I (POSTCLORACION) | SIEMENS | GP10 | SIN COLOR | G09T0016GM 127 | 562 | \$0.00 |
| 0955 | 56211500179 | MOTOR ELECTRICO HORIZONTAL DE 10 HP PLANTA POT. LA ISLA I (PRECLORACION) | WEG | AE | SIN COLOR | 01018EP3E21 5T | 562 | \$0.00 |
| 0956 | 56211500180 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL DE 0.25 HP PLANTA POT. ACACHAPAN Y COLMENA 3ERA. | SIEMENS | SIN MODELO | SIN COLOR | M04 | 562 | \$0.00 |
| 0957 | 56211500185 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL DE 60 HP PLANTA GAVIOTAS I (BODEGA) | SIEMENS | 140038AA | SIN COLOR | 0890163-1 | 562 | \$0.00 |
| 0958 | 56211500187 | MOTOR ELECTRICO HORIZONTAL DE 10 HP PLANTA POT LA ISLA I (PRECLORACION 2) | AURORA / SIEMENS | A E | SIN COLOR | 01018EP3E21 5T/2 | 562 | \$0.00 |

(Handwritten signatures and initials on the right side of the page)



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|--------------------|---------------|-----------|----------------------|-----|--------|
| 0959 | 56211500188 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL DE 10 HP PLANTA POT ALVARADO GUARDACOSTA (CIST) | US DE MEXICO | A16252 | SIN COLOR | R039001588-0020 | 562 | \$0.00 |
| 0960 | 56211500197 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL DE 40 HP PTA. POT. VHSA. | BALDOR | 40H03W425 5G1 | SIN COLOR | Z0108220282 | 562 | \$0.00 |
| 0961 | 56211500198 | MOTOR ELECTRICO DE 7.5 H.P. PTA. POT. AZTLAN 2A. SECC. | IEM | 166072 | SIN COLOR | 59 1000 4 | 562 | \$0.00 |
| 0962 | 56212600044 | CABEZAL DE DESCARGA DE 5 LPS. PTA. POT. AZTLAN 2A. SECC. | BNJ | SIN MODELO | SIN COLOR | N086-7580/1 | 562 | \$0.00 |
| 0963 | 56211500202 | MOTOR ELECTRICO DE 10 HP PTA. POT. AZTLAN 1A. SECC. | US DE MEX. | A-16252 | SIN COLOR | P129001556-0017M0004 | 562 | \$0.00 |
| 0964 | 56211500207 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL DE 10 HP PTA. POT. ALVARADO GUARDACOSTA | TECO WESTINGH OUSE | AMACYC | SIN COLOR | LV140120123 | 562 | \$0.00 |
| 0965 | 56211500216 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL DE 10 HP (PTA ACACHAPAN III) | US DE MEXICO | 10710168-100 | SIN COLOR | S0810710168-0001M000 | 562 | \$0.00 |
| 0966 | 56211500217 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL DE 10 HP (PTA ACACHAPAN III) | US DE MEXICO | 10710168-100 | SIN COLOR | S0810710168-0001M000 | 562 | \$0.00 |
| 0967 | 56211500218 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL DE 10 HP (PTA ACACHAPAN) | US DE MEXICO | A16252 | SIN COLOR | J 06-A16252-MA1 | 562 | \$0.00 |
| 0968 | 56211500220 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL DE 100 HP (PTA POTABILIZADORA LA ISLA II) | SIEMENS | HSRGZVES D | SIN COLOR | H10TESP.714 | 562 | \$0.00 |
| 0969 | 56211500221 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL DE 100 HP (PTA POTABILIZADORA LA ISLA II) | SIEMENS | HSRGZVES D | SIN COLOR | L09TESP.711 3 | 562 | \$0.00 |
| 0970 | 56211500222 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL DE 100 HP (PTA POTABILIZADORA LA ISLA II)(CAPTACION) | SIEMENS | SIN MODELO | SIN COLOR | E09TESP.73 | 562 | \$0.00 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the table, including a large signature at the bottom right.]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|--------------|---|--------------|------------|-----------|---------------------|-----|--------------|
| 0971 | 56211500223 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL DE 100 HP (PTA POTABILIZADORA LA ISLA II)(CAPTACION) | SIEMENS | SIN MODELO | SIN COLOR | E09TESP.711 | 562 | \$0.00 |
| 0972 | 56211500224 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL DE 200 HP (PTA POTABILIZADORA LA ISLA II)(CAPTACION) | US MEXICO | H624 | SIN COLOR | C07-H624-ME1D07 | 562 | \$0.00 |
| 0973 | 56211500227 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL DE 300HP (PTA POTABILIZADORA LA ISLA II)(FILTROS) | US MEXICO | A16207 | SIN COLOR | P039821-0020 M 0003 | 562 | \$0.00 |
| 0974 | 56211500229 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL DE 300 HP (PTA. POTABILIZADORA LA ISLA II)(CISTERNA) | US DE MEXICO | SIN MODELO | SIN COLOR | 055-625-025 | 562 | \$0.00 |
| 0975 | 56211500230 | MOTOR DE 16 HP (PTA. POTABILIZADORA LA ISLA II)(CLORACION) | GRUNDFOS | SIN MODELO | SIN COLOR | DG7308BE2CS | 562 | \$0.00 |
| 0976 | 562013700004 | CUERPO DE TAZONES (TAMAÑO 11" CON IMPULSOR DE ACERO AL CROMO CON DUREZA 48 ROCWELL "C" PARA MANEJO DE AGUA CON ALTA CONC. DE SOLIDOS SUSPENDIDOS, DE 3 PASOS, LUBRICACION EN AGUA, CON UN GTO. DE 50 LPS. CDT. 50 MCA., SUCC. Y DESC. 8" BRIDADA, 1770 RPM., 82.5 %, BHP 39.80, FLECHA 1 3/16". SEG. ESPEC. T.) | GM | PF70-KM | VERDE | GM 12626/17 | 562 | \$166,149.86 |

[Handwritten signatures and initials]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|--------------|---------------|---|-----------|---------------|-----------------------|--------------|-----|----------------|
| 0977 | 5620103800025 | BOMBA VERTICAL MULTIETAPA DE ACERO INOXIDABLE, 32-42-1503 230/460 V 3HP, EQUIPO DE BOMBEO TURBINA VERTICAL CON LAS SIGUIENTES CONDICIONES Y CARACTERISTICAS: LIQUIDO PAR BOMBEAR: AGUA LIMPIA, GASTO: 200 LPS, CARGA DINAMICA TOTAL: 12.0 MTS. VELOCIDAD: 1785 RPM, ETAPAS: 1 PASO, MOTOR ELECTRICO VERTICAL DE FLECHA HUECA TRIFASICO DE 50 HP, 1800 RPM, 230/460 VCA, PROTECCION CONTRA LA INTEMPERIE TIPO I (WPI), EFICIENCIA PREMIUM, FACTOR DE SERVICIO 1.15 TEMP, AMBIENTE 40° C. ADECUADO PARA VARIACION DE FRECUENCIA, AISLAMIENTO CLASE F, RODAMIENTOS EN GRASA O ACEITE, ARRANCADOR-TENSION REDUCIDA BT 480V 50 HP. | AS MOTORS | 50STX20011 | AZUL/ACERO INOXIDABLE | 242108NJA2C | 562 | \$74,269.16 |
| 0978 | 56213500001 | MOTOR FUERA DE BORDA 40 CABALLOS HP DE DOS TIEMPOS, MARCA SUZUKI, TANQUE A GASOLINA, MANGUERA, PROPELA DE ALUMINIO, KIT DE HERRAMIENTAS Y MANUAL DE OPERADOR. | SUZUKI | TCW-3 | NEGRO | 04005-610546 | 562 | \$73,080.00 |
| 0979 | 56213500002 | MOTOR FUERA DE BORDA 40 CABALLOS HP DE DOS TIEMPOS, MARCA SUZUKI, TANQUE A GASOLINA, MANGUERA, PROPELA DE ALUMINIO, KIT DE HERRAMIENTAS Y MANUAL DE OPERADOR. | SUZUKI | TCW-3 | NEGRO | 04005-610030 | 562 | \$73,080.00 |
| SUBTOTAL 562 | | | | | | | | \$1,217,268.70 |
| 0980 | 56312600001 | MOLDE PARA CONSTRUIR TUBOS | SIN MARCA | DE 30X90 CMS. | SIN COLOR | SIN SERIE | 563 | \$4,620.00 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|---------------------|-------------|--|--------------|--------------|---------------|----------------------|-----|---------------------|
| 0981 | 5631260002 | MOLDE PARA CONSTRUIR TUBOS | SIN MARCA | DE 20X90 CMS | SIN COLOR | SIN SERIE | 563 | \$4,620.00 |
| 0982 | 5631100001 | REVOLVEDORA PARA CONCRETO | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 563 | \$39,669.68 |
| 0983 | 5631130002 | RODILLO VIBRATORIO DOBLE C/ MOTOR 14 HP MPOWER | MPOWER | JC32M | AZUL | E130601011 | 563 | \$164,853.40 |
| 0984 | 5631130003 | RODILLO VIBRATORIO DOBLE C/ MOTOR 14 HP MPOWER | MPOWER | JC32M | AZUL | E130601014 | 563 | \$164,853.40 |
| SUBTOTAL 563 | | | | | | | | \$378,616.48 |
| 0985 | 56410200026 | AIRE ACONDICIONADO | LG | LWM1835BAG | BLANCO/OSTION | 114KA0834 | 564 | \$4,879.45 |
| 0986 | 56410200029 | AIRE ACONDICIONADO | LG | LWM1835BAG | BLANCO/OSTION | 104KA00132 | 564 | \$4,879.45 |
| 0987 | 56410200049 | AIRE ACONDICIONADO | TEMPSTAR | MCA123BB-TS | SIN COLOR | 2303N81690 | 564 | \$4,830.00 |
| 0988 | 56410200058 | AIRE ACONDICIONADO | TEMPSTAR | MCA183BB-TS | BLANCO | 1903N74092 | 564 | \$3,910.00 |
| 0989 | 56410200062 | AIRE ACONDICIONADO | LG | LWC123CGAAI | BLANCO | 920RB-30301704-34294 | 564 | \$3,450.00 |
| 0990 | 56410200079 | AIRE ACONDICIONADO | TRANE | WAEC2401NAR | SIN COLOR | F03F90021 | 564 | \$4,427.50 |
| 0991 | 56410200015 | AIRE ACONDICIONADO | YORK | SIN MODELO | BEIGE | JK92642360 | 564 | \$7,761.48 |
| 0992 | 56410200104 | AIRE ACONDICIONADO | CARRIER | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 564 | \$9,775.00 |
| 0993 | 56410200105 | AIRE ACONDICIONADO | CARRIER | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 564 | \$9,775.00 |
| 0994 | 56410200107 | AIRE ACONDICIONADO (INCLUYE 3 DIFUSORES TIPO DIAMANTE DE 4 VIAS DE COLOR BLANCO.) | CARRIER | NACO36AKCE | SIN COLOR | EO50934363 | 564 | \$18,457.00 |
| 0995 | 56410200117 | AIRE ACONDICIONADO | CARRIER | NACO36AKC3 | SIN COLOR | EO50934379 | 564 | \$21,648.75 |
| 0996 | 56410200118 | AIRE ACONDICIONADO | CARRIER | NACO24AKC3 | SIN COLOR | EO51833776 | 564 | \$19,521.25 |
| 0997 | 56410200130 | AIRE ACONDICIONADO | CONFORTS TAR | ENC060/BAR60 | SIN COLOR | 11202 | 564 | \$18,989.95 |
| 0998 | 56410200144 | AIRE ACONDICIONADO COMPRESOR SERIE: WB2004006788W | FUJIMURA | SIN MODELO | BLANCO/OSTION | WB2004006790N | 564 | \$10,232.23 |
| 0999 | 56410200244 | AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA 2 TONELADAS | LG | W-242CM | BLANCO | 709TAJD01148 | 564 | \$6,400.00 |
| 1000 | 56410200246 | AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT DE 12000 BTU | GAMAC | CGAM122H | BLANCO | 12302530570066150836 | 564 | \$5,800.00 |
| 1001 | 56410200252 | AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT DE 36000 BTU | GAMAC | CGAM362H | BLANCO | 12307024220073220035 | 564 | \$12,800.00 |
| 1002 | 56410200254 | AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT DE 36000 BTU | GAMAC | EGAM362H | BLANCO | 12307024220073220079 | 564 | \$12,650.00 |
| 1003 | 56410200262 | AIRE ACONDICIONADO MULTI SPLIT 36000 BTU | CARRIER | 36000 BTU | BLANCO | S005N51327 | 564 | \$19,550.00 |
| 1004 | 56410200264 | AIRE ACONDICIONADO DE VENTANA 24,000 BTUS | SAMSUNG | SIN MODELO | SIN COLOR | F196PAGQ300018 | 564 | \$7,210.50 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature that appears to be 'M. M. M.' and other scribbles.]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|--|---------|-------------------|-----------|----------------------|-----|-------------|
| 1005 | 56410200269 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT | LG | S362CG | BLANCO | 612KAXV01090 | 564 | \$21,875.00 |
| 1006 | 56410200282 | AIRE ACONDICIONADO DE VENTANA 12000 BTU | SAMSUNG | AW12PKAC | BLANCO | F112PAHS101089 | 564 | \$5,203.75 |
| 1007 | 56410200285 | AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA DE 24.000 BTUS | MIRAGE | ABSOLUT EFFICIENT | BLANCO | MACC2421J802900032 | 564 | \$7,799.30 |
| 1008 | 56410200292 | AIRE ACONDICIONADO DE VENTANA | SAMSUNG | SIN MODELO | BLANCO | F113PABZ400045 | 564 | \$5,458.02 |
| 1009 | 56410200307 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 18 000 BTU/HR | MIRAGE | ABSOLUT X | BLANCO | SMEC1821X8061001882 | 564 | \$6,719.99 |
| 1010 | 56410200308 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 24 000 BTU/HR | MIRAGE | ABSOLUT X | BLANCO | SMEC2621X8071000073 | 564 | \$8,000.00 |
| 1011 | 56410200309 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 12 000 BTU/HR | MIRAGE | ABSOLUT X | BLANCO | SMEC1221X8071007036 | 564 | \$5,250.00 |
| 1012 | 56410200310 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 18 000 BTU/HR | MIRAGE | ABSOLUT X | BLANCO | SMEC1821X8061001550 | 564 | \$6,820.00 |
| 1013 | 56410200311 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 26 000 BTU/HR | MIRAGE | ABSOLUT X | BLANCO | SMEC2621X8071000056 | 564 | \$8,130.00 |
| 1014 | 56410200312 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 26 000 BTU/HR | MIRAGE | ABSOLUT X | BLANCO | SMEC2621X8071000093 | 564 | \$8,130.00 |
| 1015 | 56410200313 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 26 000 BTU/HR | MIRAGE | ABSOLUT X | BLANCO | SMEC2621X8071000057 | 564 | \$8,130.00 |
| 1016 | 56410200315 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 18 000 BTU/HR | MIRAGE | ABSOLUT X | BLANCO | SMEC1821X8061001880 | 564 | \$6,820.00 |
| 1017 | 56410200316 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 26 000 BTU/HR | MIRAGE | ABSOLUT X | BLANCO | SMEC2621X8071000090 | 564 | \$8,130.00 |
| 1018 | 56410200318 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 12 000 BTU/HR | MIRAGE | ABSOLUT X | BLANCO | SMEC1221X8071006858 | 564 | \$5,249.99 |
| 1019 | 56410200320 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 24000 BTU | MIRAGE | SMEC2621X | BLANCO | SMEC2621X8071000086 | 564 | \$9,000.00 |
| 1020 | 56410200322 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 24000 BTU | MIRAGE | SMEC2621X | BLANCO | SMEC2621X8071000070 | 564 | \$9,000.00 |
| 1021 | 56410200330 | AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT | TRANE | MCX060GIO RAA | SIN COLOR | 3T0210-103397 | 564 | \$0.00 |
| 1022 | 56410200359 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 18000 BTU | CLEAIR | ECO-18H | BLANCO | 10135017021181413000 | 564 | \$0.00 |
| 1023 | 56410200364 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 18000 BTU | YORK | YSCA18FSA ADK | BLANCO | 100001695120300998 | 564 | \$10,370.40 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|--|-----------|------------------|-------------|-----------------------|-----|-------------|
| 1024 | 56410200365 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 18000 BTU | YORK | YSCA18FSA ADK | BLANCO | 100001695120 301090 | 564 | \$10,370.40 |
| 1025 | 56410200370 | MINI SPLIT DE 12,000 BTU SERIE EVAPORADOR (H201219ID011631) | PRIME | EMPRC122-T | BLANCO | H2012190D01 2760 | 564 | \$5,689.35 |
| 1026 | 56410200371 | MINI SPLIT DE 12,000 BTU SERIE EVAPORADOR (H201219ID010451) | PRIME | EMPRC122-T | BLANCO | H2012190D01 3398 | 564 | \$5,689.34 |
| 1027 | 56410200373 | MINI SPLIT AIRE ACONDICIONADO DE 36000 BTU, CON EVAPORADORA, CONDENSADORA, CONTROL REMOTO. SERIE C101289570911223 130088 | VEC | BEX-36220R | BLANCO | C1012895709 112231... | 564 | \$6,731.00 |
| 1028 | 56410200391 | MINI SPLIT (12000 BTU, 220 VOLTS, COON EVAPORADORA, CONDENSADORA Y CONTROL REMOTO) | LG | SP122CM | MARFIL/GRIS | 812TAQP0166 8 | 564 | \$4,500.00 |
| 1029 | 56410200392 | MINI SPLIT (12000 BTU, 220 VOLTS, COON EVAPORADORA, CONDENSADORA Y CONTROL REMOTO) | AMERISTAR | 2ACW0512A 1000AA | BLANCO | 121176H0281 2ICP0013 | 564 | \$4,500.00 |
| 1030 | 56410200406 | MINI SPLIT (DE 18,000 BTU 220 VOLTS, CON EVAPORADORA, CONDENSADORA Y CONTROL REMOTO) | AUX | AS18B2/HSA | BLANCO | 301732W0049 9 | 564 | \$5,985.00 |
| 1031 | 56410200414 | AIRE ACONDICIONADO DE 1.5 TONELADAS DE 18000 BTUS | PRIME | CMPRC182-L | BLANCO | SIN SERIE | 564 | \$13,108.00 |
| 1032 | 56410200418 | AIRE ACONDICIONADO DE 2 TONELADAS DE 24000 BTUS | PRIME | CMPRC242-L | BLANCO | SIN SERIE | 564 | \$27,492.00 |
| 1033 | 56410200419 | AIRE ACONDICIONADO DE 2 TONELADAS DE 24000 BTUS | PRIME | CMPRC242-L | BLANCO | SIN SERIE | 564 | \$27,492.00 |
| 1034 | 56410200421 | AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT DE 18000 BTUS DE 1 1/2 HP | DAEWOO | DSA 189L | SIN COLOR | SIN SERIE | 564 | \$6,990.00 |
| 1035 | 56410200398 | AIRE ACONDICIONADO DE 1.5 TONELADAS 18000 BTUS CON EVAPORADOR, CONDENSADORA (MODELO CONDENSADOR: M-18CDA) Y CONTROL REMOTO | MIDEA | M-18CDA | BLANCO | SIN SERIE | 564 | \$10,967.80 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|--|---------|-------------|--------|------------------|-----|-------------|
| 1036 | 56410200402 | AIRE ACONDICIONADO DE 2 TONELADAS, 24000 BTUS CON EVAPORADOR, CONDENSADORA Y CONTROL REMOTO | LENNOX | LXG-AHTC024 | BLANCO | 100PZ-XHA | 564 | \$17,400.00 |
| 1037 | 56410200403 | AIRE ACONDICIONADO DE 3 TONELADAS, 36000 BTUS CON EVAPORADOR (SERIE: UVD202028350113 124160011), CONDENSADORA Y CONTROL REMOTO | INNOVAR | UV36C2DB1 | BLANCO | SIN SERIE | 564 | \$23,780.00 |
| 1038 | 56410200405 | MINI SPLIT (DE 12000 BTU 220 VOLTS CON EVAPORADORA, CONDENSADORA Y CONTROL REMOTO) | PRIME | EMPRC122-T | BLANCO | 2296/0936 | 564 | \$4,590.00 |
| 1039 | 56410200432 | AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT DE 12000 BTUS CON EVAPORADORA, CONDENSADORA Y CONTROL REMOTO | PRIME | EMPRC122-L | BLANCO | H201318ID01 0032 | 564 | \$4,152.80 |
| 1040 | 56410200433 | AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT DE 12000 BTUS CON EVAPORADORA, CONDENSADORA Y CONTROL REMOTO | PRIME | EMPRC122-L | BLANCO | H201318ID01 1089 | 564 | \$4,152.80 |
| 1041 | 56410200434 | AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT DE 12000 BTUS CON EVAPORADORA, CONDENSADORA Y CONTROL REMOTO | PRIME | EMPRC122-L | BLANCO | H201318ID01 0898 | 564 | \$4,152.80 |
| 1042 | 56410200449 | AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT DE 18000 BTUS CON EVAPORADORA, CONDENSADORA Y CONTROL REMOTO | PRIME | EMPRC182-L | BLANCO | H201318ID02 0369 | 564 | \$6,476.40 |
| 1043 | 56410200451 | AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT DE 18000 BTUS CON EVAPORADORA, CONDENSADORA Y CONTROL REMOTO | PRIME | EMPRC182-L | BLANCO | H201318ID02 0195 | 564 | \$6,476.40 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|-----------|---------------|--------------|-----------------|-----|-------------|
| 1055 | 56511000005 | RADIO MOVIL C/ANTENA Y FUENTE DE PODER (EST. DE BOMBEO ERNESTO MALDA) | MOTOROLA | 1225 | NEGRO | 869FYS1085 | 565 | \$6,497.50 |
| 1056 | 56511000012 | RADIO MOVIL C/ANTENA Y FUENTE DE PODER (EST. DE BOMBEO BANOBRAS) | MOTOROLA | 1225 | NEGRO | 869FYQ1131 | 565 | \$6,497.50 |
| 1057 | 56511000013 | RADIO MOVIL C/ANTENA Y FUENTE DE PODER (CENTRAL DE RADIO) | MOTOROLA | 1225 | NEGRO | 869FYQ1160 | 565 | \$6,497.50 |
| 1058 | 56511000014 | RADIO MOVIL C/ANTENA Y FUENTE DE PODER (EST. DE BOMBEO TAB. 2000) | MOTOROLA | 1225 | NEGRO | 869FYQ1330 | 565 | \$6,497.50 |
| 1059 | 56511000021 | RADIO MOVIL C/ANTENA Y FUENTE DE PODER (EN ASUNCION CASTELLANOS) | MOTOROLA | 1225 | NEGRO | 869FYQ1162 | 565 | \$6,497.50 |
| 1060 | 56511000027 | RADIO MOVIL C/ANTENA Y FUENTE DE PODER (PLANTA DE CHILAPA) | MOTOROLA | 1225 | NEGRO | 869FYS1243 | 565 | \$6,497.50 |
| 1061 | 56511000031 | RADIO MOVIL C/ANTENA Y FUENTE DE PODER | MOTOROLA | 1225 | NEGRO | 869FYS1052 | 565 | \$6,497.50 |
| 1062 | 56511000034 | RADIO MOVIL C/ANTENA Y FUENTE DE PODER | MOTOROLA | 1225 | NEGRO | 869FYS1133 | 565 | \$6,497.50 |
| 1063 | 56510300031 | TELEFONO SENCILLO | PANASONIC | KX-TS5LX-W | BLANCO | 8JAAA101609 | 565 | \$0.00 |
| 1064 | 56510300048 | TELEFONO | TELMEX | SIN MODELO | OSTION | 212572943048 | 565 | \$2,130.38 |
| 1065 | 56512700001 | PROYECTOR DE ACETATOS | DUKANE | SF-3010 | NEGRO | 2056391 | 565 | \$3,818.00 |
| 1066 | 56511700012 | TELEVISION | SHARP | MR70 | GRIS/NEGRO | 109815717 | 565 | \$3,335.00 |
| 1067 | 56511700023 | TELEVISION (PANTALLA) | SAMSUN | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 565 | \$32,545.00 |
| 1068 | 56512700006 | PROYECTOR CON PANTALLA | EPSON | EMP-83H-96406 | NEGRO/BLANCO | KM3F86E987L | 565 | \$8,170.00 |
| 1069 | 56510100004 | AMPLIFICADOR | RADSON | 45MC-1 | NEGRO | 0802212 | 565 | \$1,715.00 |
| 1070 | 56513600001 | EQUIPO REPETIDOR | KENWOOD | TKR-850 | NEGRO | A9900472 | 565 | \$81,732.93 |
| 1071 | 56511100071 | RADIO PORTATIL CON CARGADOR | MOTOROLA | EP350 | NEGRO | 1338LRB869 | 565 | \$3,991.87 |
| 1072 | 56511100072 | RADIO PORTATIL CON CARGADOR | MOTOROLA | EP350 | NEGRO | 1338LRB883 | 565 | \$3,991.87 |
| 1073 | 56511100074 | RADIO PORTATIL CON CARGADOR | MOTOROLA | EP350 | NEGRO | 1338LRB422 | 565 | \$3,991.87 |
| 1074 | 56511100076 | RADIO PORTATIL CON CARGADOR | MOTOROLA | EP350 | NEGRO | 1338LRB832 | 565 | \$3,991.87 |
| 1075 | 56511100021 | RADIO PORTATIL | MOTOROLA | EP-450 | NEGRO | 442TJWD189 | 565 | \$7,110.14 |
| 1076 | 56511100022 | RADIO PORTATIL | MOTOROLA | EP-450 | NEGRO | 442TJWD037 | 565 | \$7,110.14 |
| 1077 | 56512700020 | PROYECTOR DE LCD (CON 5000 ANSI LUMENES MARCA BOXLIGHT MODELO MP75E) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA. COL. CENTRO | BOXLIGHT | MP75E | BLANCO | 330700573510002 | 565 | \$27,787.80 |

[Handwritten signatures and initials on the right margin of the table]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|---------------------|-------------|---|----------|------------|--------|----------------------|-----|---------------------|
| 1044 | 56410200457 | AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT DE 24000 BTUS, CON EVAPORADORA CONDENSADORA Y CONTROL REMOTO | PRIME | EMPRC242-L | BLANCO | H201318ID030288 | 564 | \$8,262.00 |
| 1045 | 56410200469 | AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT DE 60,000 BTUS CON EVAPORADORA, CONDENSADORA Y CONTROL REMOTO | PRIME | EMPRC602-Y | BLANCO | SAAODDD6J6Y074000495 | 564 | \$22,012.69 |
| 1046 | 56410200478 | AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT DE 18000 BTUS | PRIME | SIN MODELO | BLANCO | H201318ID020034 | 564 | \$6,476.40 |
| 1047 | 56410200531 | AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT DE 60,000 BTU CON EVAPORADORA, CONDENSADORA Y CONTROL REMOTO | PRIME | MPRC-602Y | BLANCO | SAA0DDE6J6Y108001248 | 564 | \$20,500.01 |
| 1048 | 56410200524 | AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT DE 36,000 BTU CON EVAPORADORA, CONDENSADORA Y CONTROL REMOTO | PRIME | MPRC-362 | BLANCO | H2018400D050181 | 564 | \$15,992.99 |
| 1049 | 56410200476 | AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT DE 24000 BTUS | PRIME | EMPRC242-T | BLANCO | L-2014-13ID-040461 | 564 | \$8,262.00 |
| 1050 | 56410200448 | AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT DE 18000 BTUS CON EVAPORADORA CONDENSADORA Y CONTROL REMOTO | PRIME | EMPRC182-L | BLANCO | H201318ID020191 | 564 | \$6,476.40 |
| 1051 | 56410200236 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 220 | LG | SIN MODELO | BLANCO | 712TAVL01502 | 564 | \$7,475.00 |
| SUBTOTAL 564 | | | | | | | | \$642,987.59 |
| 1052 | 56511000001 | RADIO MOVIL C/ANTENA Y FUENTE DE PODER (MALECON) | MOTOROLA | 1225 | NEGRO | 869FYQ1121 | 565 | \$6,497.50 |
| 1053 | 56511000002 | RADIO MOVIL C/ANTENA Y FUENTE DE PODER (PLANTA PTA. ISMATE Y CHILAPILLA) | MOTOROLA | 1225 | NEGRO | 869FYQ1146 | 565 | \$6,497.50 |
| 1054 | 56511000004 | RADIO MOVIL C/ANTENA Y FUENTE DE PODER (ESPEJO I) | MOTOROLA | 1225 | NEGRO | 869FYQ1335 | 565 | \$6,497.50 |

[Handwritten signatures and initials on the right margin of the table, including a large signature at the bottom right.]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|---------------------|-------------|--|---------------------|--------------|-----------|-------------------|-----|---------------------|
| 1078 | 56512700023 | VIDEOPROYECTOR DE LCD (CON 5000 ANSI LUMENES DE RESOLUCION, MARCA BOXLIGHT) AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO | BOXLIGHT | MP75E | BLANCO | 330700573510004 | 565 | \$27,213.60 |
| 1079 | 56511000168 | RADIO (MOVIL PARA VEHICULO) CON KIT DE INSTALACION MODELOS EM-200 VHF 146-174 MHZ DE 45 W 8 CANALES | MOTOROLA | EM-200 | NEGRO | 019TQYB340 | 565 | \$11,547.61 |
| 1080 | 56510700013 | TELEFONO MULTILINEA C/PANTALLA PARA CONMUTADOR | PANASONIC | KX-T7730X | BLANCO | 2KBCF972896 | 565 | \$2,610.00 |
| 1081 | 56514500001 | MICROCOMPONENTE NETE MARCA SAMSUNG 20W, USB, RADIO | SAMSUNG | MM-E320/ZX | NEGRO | ZX25NW1CH CA02521 | 565 | \$1,590.00 |
| 1082 | 56510700003 | TELEFONO MULTILINEA | PANASONIC | KX-T7730 | BLANCO | SIN SERIE | 565 | \$4,209.00 |
| 1083 | 56510700005 | TELEFONO MULTILINEA | PANASONIC | KX-T7730 | BLANCO | SIN SERIE | 565 | \$4,209.00 |
| 1084 | 56510700006 | TELEFONO MULTILINEA | PANASONIC | KX-T7730 | BLANCO | SIN SERIE | 565 | \$4,209.00 |
| 1085 | 56512700012 | PROYECTOR DE 2200 | VIEWSONIC | PJ551D | NEGRO | QUC074805086 | 565 | \$10,028.00 |
| 1086 | 56510300068 | TELEFONO MULTIMEDIA | PANASONIC | KX-T7730 | OSTION | 46ASC361892 | 565 | \$3,737.50 |
| 1087 | 56510300069 | TELEFONO MULTIMEDIA | PANASONIC | KX-T7730 | OSTION | 4IASC328201 | 565 | \$3,737.50 |
| SUBTOTAL 565 | | | | | | | | \$335,985.58 |
| 1088 | 56610800002 | MEDIDOR DE TURBIDEZ Y UNIDADES | HACH | 2100AN | GRIS | 07040C020623 | 566 | \$44,275.00 |
| 1089 | 56610900010 | ARRANCADOR MAGNETICO (EST. DE BOMBEO TAMULTE I) | SIEMENS | K981 | SIN COLOR | A08-112-1-2 | 566 | \$63,467.35 |
| 1090 | 56610800003 | MEDIDOR DE TURBIDEZ Y UNIDADES DE COLOR DE MESA | HACH | 2100 AN | ARENA | 08090C021401 | 566 | \$63,135.00 |
| 1091 | 56610300002 | PLANTA ELECTRICA DE EMERGENCIA (CICOM) | CUMMINS | ATTA19G2 | SIN COLOR | 62141 | 566 | \$0.00 |
| 1092 | 56610400007 | TRANSFORMADOR DE POTENCIA 500 KVA (ESTACION DE BOMBEO POLVORA) | GESAMEX | TIPO COSTA | GRIS | 87517 | 566 | \$0.00 |
| 1093 | 56611500001 | SUMINISTRO E INST. DE PLANTA ELECTRICA DE EMERGENCIA DE 500KW A 440 VOLTS. (CARCAMO MALECON) | CUMMINS POWER GENER | DFEK-6639682 | SIN COLOR | C110196012 SPEC.H | 566 | \$1,649,417.76 |
| 1094 | 56610300012 | PLANTA ELECTRICA DE EMERGENCIA DE 500 KW ESTACION DE BOMBEO NORESTE | CATERPILAR | D348 | SIN COLOR | 36J1238 | 566 | \$0.00 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the bottom right.]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|------|-------------|--|--------------------|----------------|----------------|--------------|-----|--------------|
| 1095 | 56610300015 | PLANTA ELECTRICA DE EMERGENCIA DE 500 KW ESTACION DE BOMBEO TAMULTE I | IGSA | DP-400 | SIN COLOR | 12 VFM-00125 | 566 | \$0.00 |
| 1096 | 56610400061 | TRANSFORMADOR DE 75 KVA PLANTA POT ISMATE Y CHILAPILLA | EGASA | SIN MODELO | SIN COLOR | 90G24 | 566 | \$0.00 |
| 1097 | 56610100008 | GENERADOR POWER BOSS DE 8000 WATTS | BRIGGS AN STRATTON | 30536 | NEGRO | 1020369206 | 566 | \$27,840.00 |
| 1098 | 56610100010 | GENERADOR (ELECTRICO A GASOLINA 5500W 13HP) DETERIORADA | BONASA | BONNY7922 | NEGRO/AMARILLO | SIN SERIE | 566 | \$11,532.22 |
| 1099 | 56610900025 | ARRANCADOR MAGNETICO T/RED 15 HP 220VOLTS PARA SER UTILIZADO EN EL ARRANQUE Y PARO DEL EQUIPO DE CISTERNA DE LA PLANT. POTABILIZADORA DE AZTLAN 1ERA SECCION | SIEMENS | K981 | SIN COLOR | K09110-11-12 | 566 | \$21,146.65 |
| 1100 | 56610900027 | ARRANCADOR (DE ESTADO SOLIDO LINEAS DE 200 H.P. 460 VOLTS) | SIEMENS | 3RW 4074-6BB34 | GRIS | SIN SERIE | 566 | \$41,678.05 |
| 1101 | 56611100001 | NO BREAK APC BACK-UPS PRO, 780 WATTS/13000 VA, IMPUNT 120/OUTPUT 120V | APC | SIN MODELO | NEGRO | LJHN248GB | 566 | \$4,123.75 |
| 1102 | 56610900029 | ARRANCADOR MAGNETICO A TENSION REDUCIDA DE 15 HP. A 220 VOLTS TRIFASICO DE PROTECCION, VOLTIMETRO Y AMPERIMETRO | SIEMENS | K-981 | GRIS | F10110-11-38 | 566 | \$37,468.00 |
| 1103 | 56610600006 | TABLEROS DE TRANSFERENCIA AUTOMATICA 1600 AMPERES 600 VOLTS, PARA PLANTA GENERADORA DE ENERGIA ELECTRICA | CEL | NEMA1 | GRIS | ORVE/0527/27 | 566 | \$235,000.00 |
| 1104 | 56612300004 | TOPOMETRO PROFESIONAL GWM 32 | BOSCH | GWM 32 | NEGRO/ALUMINIO | 402000921 | 566 | \$2,391.92 |
| 1105 | 56611800004 | NO BREAK (FUENTE ININTERRUMPIBLE DE ENERGIA UPS DE 1500 VA/900 WATTS, VOLTAJE 120 VCA CON 8 CONTACTOS) | CYBER ENERGY | OM1500ATLCD | NEGRO | 1H25Y3000450 | 566 | \$3,132.00 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the table]

[Large handwritten signature at the bottom right]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|---------------------|-------------|--|---------------------|------------------|-----------|-------------------|-----|-----------------------|
| 1106 | 56611800006 | NO BREAK (FUENTE ININTERRUMPIBLE DE ENERGIA UPS DE 1500 VA/900 WATTS, VOLTAJE 120 VCA CON 8 CONTACTOS) | CYBER ENERGY | OM1500ATL CD | NEGRO | 1H25Y3000610 | 566 | \$3,132.00 |
| 1107 | 56611800007 | NO BREAK (FUENTE ININTERRUMPIBLE DE ENERGIA UPS DE 1500 VA/900 WATTS, VOLTAJE 120 VCA CON 8 CONTACTOS) | CYBER ENERGY | OM1500ATL CD | NEGRO | 1H25Y3000393 | 566 | \$3,132.00 |
| SUBTOTAL 566 | | | | | | | | \$2,210,871.70 |
| 1108 | 56710500016 | BOMBAS DE AGUA (PARQUE LOS GUACAMAYOS) | SIMENS | US | SIN COLOR | 2177951923 | 567 | \$0.00 |
| 1109 | 56717400001 | ESMERILADORA | JEPSON | 4307N | SIN COLOR | 2255 | 567 | \$2,415.00 |
| 1110 | 56715700002 | ROTOMARTILLO | BOSCH | 3169-577 | SIN COLOR | SIN SERIE | 567 | \$964.62 |
| 1111 | 56710300003 | PERTIGA TELESCOPICA | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 567 | \$3,890.84 |
| 1112 | 56710500041 | BOMBA CENTRIFUGA VERTICAL | GM | SIN MODELO | SIN COLOR | 6836/02/03 | 567 | \$37,869.50 |
| 1113 | 56710500045 | BOMBA CENTRIFUGA VERTICAL (EST. DE BOMBEO CARRIZAL, CUERPO DE TAZONES) | G.M. | SIN MODELO | SIN COLOR | GM-6893/03 | 567 | \$166,120.95 |
| 1114 | 56710500046 | BOMBA CENTRIFUGA VERTICAL (EST. DE BOMBEO DE INDECO, CUERPO DE TAZONES) | G.M. | SIN MODELO | SIN COLOR | GM-6890/03 | 567 | \$166,120.92 |
| 1115 | 56710500048 | BOMBA CENTRIFUGA VERTICAL (EST. DE BOMBEO CICOM) | G.M. | GM24M | SIN COLOR | GM-6888/1/03 | 567 | \$121,534.30 |
| 1116 | 56713500005 | HIDROLAVADORA | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | 2004250059 | 567 | \$31,115.29 |
| 1117 | 56713500006 | HIDROLAVADORA | COMEX | SIN MODELO | AZUL | 2004250054 | 567 | \$31,115.29 |
| 1118 | 56715700001 | ROTOMARTILLO (AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO) | DEWAL BLAK & DECKER | SIN MODELO | SIN COLOR | KD355RE | 567 | \$1,455.47 |
| 1119 | 56710500068 | BOMBA SUMERGIBLE | NABOHI | BCA-04-204-23/43 | SIN COLOR | 05073154 | 567 | \$74,175.00 |
| 1120 | 56710500069 | BOMBA DE AGUA (ELECTROBOMBA CON MOTOR DE 1 H.P.) | SIEMENS | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 567 | \$1,030.04 |
| 1121 | 56717000004 | MOTOSIERRA | SIN MARCA | SIN MODELO | NARANJA | 0665431505 | 567 | \$4,505.00 |
| 1122 | 56710500071 | BOMBA | SIN MARCA | AM180 | SIN COLOR | CE2005 5265222599 | 567 | \$5,750.00 |
| 1123 | 56710500076 | BOMBA, CENTRIFUGA HORIZONTAL, 10 X 8, GASTO 125 L/S C.D.T. 45.23 VEL.DE OP. 1750 RPM BHP 92 HP EFIC. 81% | FAIRBANKS MORSE | 5533-8 | AZUL | OP-706-043 | 567 | \$36,535.50 |
| 1124 | 56715000008 | TALADRO DE 1/2 CON ROTOMARTILLO | TRUPER | SIN MODELO | AZUL | SIN SERIE | 567 | \$3,450.00 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including 'M', 'K', and 'g']



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|-----------------|-------------|-----------|----------------|-----|-------------|
| 1125 | 5671500009 | TALADRO DE 1/2 CON ROTOMARTILLO | TRUPER | SIN MODELO | AZUL | SIN SERIE | 567 | \$3,450.00 |
| 1126 | 5671500012 | TALADRO DE 1/2 CON ROTOMARTILLO | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 567 | \$3,450.00 |
| 1127 | 56717900045 | LLAVE COMB ESTRIAS C/ESPAÑOLA 1/4 X 1 1/4 | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 567 | \$1,325.13 |
| 1128 | 56717100010 | EQUIPO DE CORTE COMPLETO | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 567 | \$14,224.90 |
| 1129 | 56710500095 | CABEZAL DE DESCARGA ACOPLADO A MOTOR ELECTRICO VERTICAL | WARSON | SIN MODELO | AZUL | 7-7904 | 567 | \$0.00 |
| 1130 | 56710500096 | CABEZAL DE DESCARGA ACOPLADO A MOTOR ELECTRICO VERTICAL | WARSON | SIN MODELO | AZUL | 7-7904 | 567 | \$0.00 |
| 1131 | 56710500110 | BOMBA TIPO VERTICAL 1000 LPS. ESTACION DE BOMBEO MENDEZ | NASSA JOHNTON | NJ24PS | SIN COLOR | SIN SERIE | 567 | \$0.00 |
| 1132 | 56710500123 | BOMBA VERTICAL 500 LPS (EST. DE BOMBEO PAGES LLERGO) | FAIRBANKS MORSE | SIN MODELO | SIN COLOR | TP-9402-0091 | 567 | \$0.00 |
| 1133 | 56710500139 | BOMBA 10 LPS. 10 HP. PLAN. POTAB. ALVARADO GUARDACOSTA | PUM | SP 230-4BC | SIN COLOR | 06007490 | 567 | \$0.00 |
| 1134 | 56710500143 | BOMBA VERTICAL 250 LPS. RPM. 1185 (MIGUEL HIDALGO 1) | G.M. | 16.5X12X12 | SIN COLOR | GM5830/01 | 567 | \$0.00 |
| 1135 | 56710500147 | BOMBA CENTRIFUGA VERTICAL 5 LPS. RPM. 1750 | WORTHING TON | SIN MODELO | SIN COLOR | GO266201 | 567 | \$0.00 |
| 1136 | 56710500151 | BOMBA TIPO BOOSTER 10 HP ACOPLADA A MOTOR ELECTRICO VERTICAL (LINEA DE PRESION PUNTA BRAVA) | BALDOR | C-48363042 | SIN COLOR | 377-680X-567 | 567 | \$0.00 |
| 1137 | 56710500170 | BOMBA DE PRESION TIPO BOOSTER ACOPLADA A MOTOR ELECTRICO VERTICAL 10 HP (LINEA DE PRESION ATASTA) | BALDOR | C-483663042 | SIN COLOR | 600022F198 | 567 | \$0.00 |
| 1138 | 56710500177 | BOMBA VERTICAL TIPO PROPELA ACOPLADA A CABEZAL 1000 L/S (CARCAMO LA POLVORA) C.E.A.S. | RUHRPUMP EN | VML | NEGRO | 912231345010 1 | 567 | \$0.00 |
| 1139 | 56710500193 | BOMBA CENTRIFUGA VERTICAL 250 LPS (PLANTA LA ISLA (CAPTACION)) | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 567 | \$0.00 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the table, including a large 'D' and several scribbles.]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|-----------------|-----------------|-----------|---------------|-----|--------------|
| 1140 | 56710500213 | BOMBA VERTICAL 250 LPS (ESTACION DE BOMBEO MANGA II AGUAS NEGRAS) | GM | GM12M | SIN COLOR | GM9484/09 | 567 | \$0.00 |
| 1141 | 56710500219 | BOMBA VERTICAL 1000 LPS. (ESTACION DE BOMBEO MENDEZ) | FAIRBANKS MORSE | 8312 | SIN COLOR | M2F-6844 | 567 | \$0.00 |
| 1142 | 56710500223 | BOMBA SUMERGIBLE 50 LPS-15 HP (ESTACION DE BOMBEO VALLE VERDE) | NABOHI | BCB-06-154 | SIN COLOR | 08097014 | 567 | \$0.00 |
| 1143 | 56710500227 | BOMBA VERTICAL DE 250 LPS (ESTACION DE BOMBEO MIGUEL HIDALGO) | BJN | 12LS/2E | SIN COLOR | N08Y7442 | 567 | \$0.00 |
| 1144 | 56710500234 | BOMBA AUTOCEBANTE DE 12 HP (PTA. POT. GAVIOTAS I) | KOHLER | SIN MODELO | SIN COLOR | G/25/08 | 567 | \$0.00 |
| 1145 | 56710500236 | BOMBA VERTICAL DE 500 LPS (EST. BOMBEO ESPEJO I) | FAIRBANKS MORSE | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 567 | \$0.00 |
| 1146 | 56710500242 | BOMBA VERTICAL DE 250 LPS (EST. BOMBEO FRACC. LA ISLA M. HIDALGO) | FAIRBANKS MORSE | 8342-12 | SIN COLOR | FH-1317 | 567 | \$0.00 |
| 1147 | 56710500249 | BOMBA VERTICAL DE 40 LPS (PLANTA POT. GAVIOTAS I) | GM | 16.5 X 8 X 8 | SIN COLOR | GM 9571-01-09 | 567 | \$0.00 |
| 1148 | 56710500257 | BOMBA SUMERGIBLE DE 25 HP (E.B. MIGUEL HIDALGO LAS TORRES) | IMPEL DE MEXICO | LU-100-254-270W | SIN COLOR | 8322 | 567 | \$0.00 |
| 1149 | 56710500260 | BOMBA CENTRIFUGA VERTICAL DE 30 LPS (PLANTA POT. GAVIOTAS I) | G.M | PF70-J | SIN COLOR | GM 9570/02/09 | 567 | \$0.00 |
| 1150 | 56711600035 | SUMINISTRO E INST. DE MOTOR DE COMBUSTION INTERNA TIPO ESTACIONARIO DE 209 HP, 1800 RPM (CARCAMO GAVIOTAS) | CUMMINS | QSL9-P | SIN COLOR | 73211399 | 567 | \$824,620.86 |
| 1151 | 56710500307 | SUMINISTRO E INST. DE BOMBA SUMERGIBLE P/MANEJAR AGUAS NEGRAS DE 100 LPS. 50 HP. 440 VOLTS (CARCAMO MULTI 80) | FLYGT | 3202,18 | SIN COLOR | 1100123 | 567 | \$649,764.42 |
| 1152 | 56710500309 | BOMBA CENTRIFUGA VERTICAL DE 125 L.P.S. (PLTA. POT. GAVIOTAS II) | G.M. | PF70-114 | SIN COLOR | GM 9570/01/09 | 567 | \$0.00 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large 'D' at the bottom right.]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|-----------------|------------|-----------|---------------|-----|--------------|
| 1153 | 56710500326 | BOMBA VERTICAL DE 600 LPS (ESTACION DE BOMBEO LIBERTAD) | FAIRBANKS MORSE | SIN MODELO | SIN COLOR | X2G-12278 | 567 | \$0.00 |
| 1154 | 56710500335 | BOMBA CENTRIFUGA VERTICAL DE 125 LPS PLANTA POT. GAVIOTAS II | G.M | PF70-114 | SIN COLOR | GM 9750/02/09 | 567 | \$0.00 |
| 1155 | 56710500344 | BOMBA VERTICAL DE 2000 LPS ESTACION DE BOMBEO PLUVIAL | FAIRBANKS MORSE | SIN MODELO | SIN COLOR | M2J-17729 | 567 | \$0.00 |
| 1156 | 56710500367 | BOMBA DE 35 LPS PLANTA POTABILIZADORA ACACHAPAN Y COLMENA 3ERA. (PRECLORACION) | AURORA | L5-SD | SIN COLOR | 37563 | 567 | \$0.00 |
| 1157 | 56710500368 | BOMBA CENTRIFUGA VERTICAL DE 05 LPS PTA POT AZTLAN 2A SECC (CISTERNA) | GOULDS | DWTGN50-10 | SIN COLOR | MG-1152 | 567 | \$0.00 |
| 1158 | 56710500369 | BOMBA CENTRIFUGA VERTICAL 250 LPS. PLANTA POT LA ISLA 1 (CIST CIRC LA ISLA) | GM | 20X12X12 | SIN COLOR | GM9774/02/09 | 567 | \$0.00 |
| 1159 | 56710500374 | BOMBA VERTICAL DE 2000 LPS ESTACION DE BOMBEO SAN JOSE GAVIOTAS | FAIRBANKS MORSE | SIN MODELO | SIN COLOR | M2F-17283 | 567 | \$0.00 |
| 1160 | 56710500378 | BOMBA VERTICAL DE 1000 LPS ESTACION DE BOMBEO TAMULTE I | FAIRBANKS MORSE | 8312 | SIN COLOR | M2F-17237 | 567 | \$0.00 |
| 1161 | 56710500385 | BOMBA HORIZONTAL 125 L.P.S. PTA. POT. GAVIOTAS II (CISTERNA) | GM | CP41 | SIN COLOR | GM 9749/02/09 | 567 | \$0.00 |
| 1162 | 56716800008 | DISCO DE DIAMANTE PARA CORTADORA DE 14" | AUSTRODIA M | EASY CUT | NARANJA | SIN SERIE | 567 | \$4,127.98 |
| 1163 | 56710500390 | EQUIPO DE BOMBEO VERTICAL TIPO SUMERGIBLE DE 5 LPS CISTERNA DE LA PLANTA POT. AZTLAN 2DA. SECC. | MEDINA | MPN63/7C | AZUL | 32816 | 567 | \$132,496.13 |
| 1164 | 56710500392 | EQUIPO DE BOMBEO VERTICAL TIPO SUMERGIBLE DE 5 LPS CISTERNA DE LA PLANTA POT. AZTLAN 5TA. SECC. | MEDINA | MPN63/7C | AZUL | 32856 | 567 | \$132,496.13 |
| 1165 | 56711000020 | DESBROZADORA DE 1.5 H.P. | HONDA | UMK435 | SIN COLOR | GCAMT-2138732 | 567 | \$11,426.00 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the bottom right.]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|------------|---------------|----------------|---------------------|-----|--------------|
| 1166 | 56710500422 | BOMBA CENTRIFUGA VERTICAL TIPO TURBINA DE 7.5 LPS PLANTA POTABILIZADORA ALVARADO GUARDA COSTA | GM | PF70-GW | SIN COLOR | GM10283/11 | 567 | \$121,478.41 |
| 1187 | 56711000035 | DESBROZADORA MOTOR A GASOLINA PROGRAMA EMERGENTE | OLEO MAC | 753T | NARANJA | 1781456726 | 567 | \$11,103.54 |
| 1188 | 56710500448 | BOMBA CENTRIFUGA VERTICAL (PTA. POTABILIZADORA LA ISLA II) | GM | 20X12X12 | SIN COLOR | GM10715/02/11 | 567 | \$0.00 |
| 1169 | 56710500454 | BOMBA DE 10 HP (PTA. POTABILIZADORA LA ISLA II)(CLORACION) | GRUNDFOS | SIN MODELO | SIN COLOR | DC7308BE,265 | 567 | \$0.00 |
| 1170 | 56710500461 | BOMBA CENTRIFUGA VERTICAL DE 125 LPS. PTA. POT. LA ISLA | GM | 16.5 X10 X 10 | SIN COLOR | GM 9775/01/09 | 567 | \$0.00 |
| 1171 | 56710500463 | BOMBA SUMERGIBLE DE 30 HP ESTACION DE BOMBEO MULTI-80 | IMPEL | 2003042444 7W | SIN COLOR | 5383 | 567 | \$0.00 |
| 1172 | 56714700012 | REGULADOR DE VOLTAJE CAPACIDAD DE 1000 WATTS, 6 CONTACTOS, SUPRESOR DE PICOS Y PROTECCION DE LINEAS TELEFONICAS | TRIPP-LITE | LS1006M | BLANCO | 2217BY0LS61 5200306 | 567 | \$1,874.56 |
| 1173 | 56710900003 | COMPRESOR DE (2HP CON TANQUE DE 108 LTS) | EVANS | SIN MODELO | ROJO | E13VME200-108 | 567 | \$11,116.28 |
| 1174 | 56710200011 | MOTOBOMBA DE 5.5 HP 3"3 CON ALERTA DE ACEITE | HONDA | WB30XH | METAL/NEGRO | JH1G8F | 567 | \$6,475.44 |
| 1175 | 56710200022 | MOTOBOMBA DE 5.5 HP DE 3"X 3" | HONDA | WB30XH | ROJO/BLANCO | SIN SERIE | 567 | \$5,800.00 |
| 1176 | 56710200023 | MOTOBOMBA DE 5.5 HP DE 3"X 3" | HONDA | WB30XH | ROJO/BLANCO | SIN SERIE | 567 | \$5,800.00 |
| 1177 | 56710200028 | MOTOBOMBA DE 5.5 HP DE 3"X 3" | HONDA | WB30XH | ROJO/BLANCO | SIN SERIE | 567 | \$5,800.00 |
| 1178 | 56710600003 | ESTRUCTURA A BASE DE PTR 2" X 2" Y PATAS CON TUBO REDONDO C-30 CON UNA ALTURA DE 2.50 MTS Y DOS TAPAS LATERALES EN LA PARTE DEL CABALLETE DEL TOLDO | SIN MARCA | SIN MODELO | BLANCO | SIN SERIE | 567 | \$35,000.44 |
| 1179 | 56717000023 | MOTOSIERRA MS-381 CON ESPADA DE 30" | STHIL | MS-381 | NARANJA/BLANCO | 364528246 | 567 | \$8,800.00 |
| 1180 | 56717000026 | MOTOSIERRA MS-361 CON ESPADA DE 25" | STHIL | MS-361 | NARANJA/BLANCO | 176472260 | 567 | \$7,400.00 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large 'M' and a signature at the bottom.]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|--------|------------|------------------|------------|-----|-------------|
| 1181 | 56710500262 | BOMBA SUMERGIBLE DE 30 HP. 50L.P.S (EST. DE BOMBEO VALLE VERDE) | NABOHI | BCB-08-304 | SIN COLOR | 08086853 | 567 | \$0.00 |
| 1182 | 56711000080 | DESBROZADORA (GASOLINA 30 CORTE 18") | TRUPER | SIN MODELO | GRIS CON NARANJA | 112010530 | 567 | \$3,975.00 |
| 1183 | 56711100120 | PODADORA (CON MOTOR A GASOLINA 6 HP 22") | TRUPER | SIN MODELO | NARANJA CON GRIS | SIN SERIE | 567 | \$6,824.99 |
| 1184 | 56711100159 | PODADORA DE 20" 3.5 HP. TOLVA DE ALUMINIO | BONASA | 20G | ROJO | F/26/15 | 567 | \$11,034.82 |
| 1185 | 56711000083 | DESBROZADORA PROFESIONAL MOTOR DE 2 TIEMPOS DE 52.5CC, EJE RECTO DE 32 MM DE DIÁMETRO CON MANERAL TIPO BICICLETA, INCLUYE ARNES, CABEZAL DE HILO Y CORTA HIERVA DE 3 PUNTAS | 753 T | OLEO MAC | SIN COLOR | 1784482220 | 567 | \$15,939.88 |
| 1186 | 56711000084 | DESBROZADORA PROFESIONAL MOTOR DE 2 TIEMPOS DE 52.5CC, EJE RECTO DE 32 MM DE DIÁMETRO CON MANERAL TIPO BICICLETA, INCLUYE ARNES, CABEZAL DE HILO Y CORTA HIERVA DE 3 PUNTAS | 753 T | OLEO MAC | SIN COLOR | 1784482384 | 567 | \$15,939.88 |
| 1187 | 56711000085 | DESBROZADORA PROFESIONAL MOTOR DE 2 TIEMPOS DE 52.5CC, EJE RECTO DE 32 MM DE DIÁMETRO CON MANERAL TIPO BICICLETA, INCLUYE ARNES, CABEZAL DE HILO Y CORTA HIERVA DE 3 PUNTAS | 753 T | OLEO MAC | SIN COLOR | 1784482221 | 567 | \$15,939.88 |
| 1188 | 56711000088 | DESBROZADORA PROFESIONAL MOTOR DE 2 TIEMPOS DE 52.5CC, EJE RECTO DE 32 MM DE DIÁMETRO CON MANERAL TIPO BICICLETA, INCLUYE ARNES, CABEZAL DE HILO Y CORTA HIERVA DE 3 PUNTAS | 753 T | OLEO MAC | SIN COLOR | 1804497679 | 567 | \$15,939.88 |
| 1189 | 56717000045 | MOTOSIERRA CON MOTOR DE 72.2 CC/5.3 HP BARRA Y CADENA DE 25" 3/8 | STHIL | MS-381 | NEGRO/ NARANJA | 365751736 | 567 | \$12,000.00 |
| 1190 | 56711100190 | PODADORA MANUAL | SCOTTS | TURF 14 | VERDE | SIN SERIE | 567 | \$1,698.24 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large 'M' and 'ep' signature.]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|------|-------------|--|--------------|--------------|----------------|-------------|-----|--------------|
| 1191 | 56711100191 | PODADORA CARCAZA DE ALUMINIO MOTOR 3.5 HP | BONASA 20G | BONASA 20G | ROJO/NEGRO | G/28/16 | 567 | \$11,864.99 |
| 1192 | 56711100192 | PODADORA CARCAZA DE ALUMINIO MOTOR 3.5 HP | BONASA 20G | BONASA 20G | ROJO/NEGRO | G/28/16 | 567 | \$11,864.99 |
| 1193 | 56711100193 | PODADORA CARCAZA DE ALUMINIO MOTOR 3.5 HP | BONASA 20G | BONASA 20G | ROJO/NEGRO | G/28/16 | 567 | \$11,864.99 |
| 1194 | 56711100194 | PODADORA CARCAZA DE ALUMINIO MOTOR 3.5 HP | BONASA 20G | BONASA 20G | ROJO/NEGRO | C/30/16 | 567 | \$11,864.99 |
| 1195 | 56711100198 | PODADORA CARCAZA DE ALUMINIO MOTOR 3.5 HP | BONASA 20G | BONASA 20G | ROJO/NEGRO | G/28/16 | 567 | \$11,864.99 |
| 1196 | 56711100199 | PODADORA CARCAZA DE ALUMINIO MOTOR 3.5 HP | BONASA 20G | BONASA 20G | ROJO/NEGRO | D/12/16 | 567 | \$11,864.99 |
| 1197 | 56711100200 | PODADORA CARCAZA DE ALUMINIO MOTOR 3.5 HP | BONASA 20G | BONASA 20G | ROJO/NEGRO | C/30/16 | 567 | \$11,864.99 |
| 1198 | 56711000100 | DESBROZADORA FS-280 DE 38.9CM3 2.55HP. PESO 7.9KG. CON AUTOCUT Y CUCHILLA DE TRES PUNTAS | STIHL/FS-280 | STIHL/FS-280 | NARANJA/GRIS | 366322086 | 567 | \$11,288.69 |
| 1199 | 56711000103 | DESBROZADORA FS-280 DE 38.9CM3 2.55HP. PESO 7.9KG. CON AUTOCUT Y CUCHILLA DE TRES PUNTAS | STIHL/FS-280 | STIHL/FS-280 | NARANJA/GRIS | 366322102 | 567 | \$11,288.69 |
| 1200 | 56711000105 | DESBROZADORA FS-280 DE 38.9CM3 2.55HP. PESO 7.9KG. CON AUTOCUT Y CUCHILLA DE TRES PUNTAS | STIHL/FS-280 | STIHL/FS-280 | NARANJA/GRIS | 366615205 | 567 | \$11,288.69 |
| 1201 | 56711000107 | DESBROZADORA FS-280 DE 38.9CM3 2.55HP. PESO 7.9KG. CON AUTOCUT Y CUCHILLA DE TRES PUNTAS | STIHL/FS-280 | STIHL/FS-280 | NARANJA/GRIS | 366322106 | 567 | \$11,288.69 |
| 1202 | 56717000052 | MOTOSIERRA DE 28" | STIHL/MS-361 | STIHL/MS-361 | NARANJA/BLANCO | 180 217 929 | 567 | \$9,801.62 |
| 1203 | 56717000056 | MOTOSIERRA DE 14" | STIHL/MS-210 | STIHL/MS-210 | NARANJA/BLANCO | 180 930 405 | 567 | \$5,181.05 |
| 1204 | 56717000058 | MOTOSIERRA DE 14" | STIHL/MS-210 | STIHL/MS-210 | NARANJA/BLANCO | 180930380 | 567 | \$5,181.05 |
| 1205 | 56719400001 | RODILLO COMPACTADOR | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 567 | \$109,595.16 |
| 1206 | 56719000002 | CORTADORA (DE PISO PARA CONCRETO) | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 567 | \$32,431.40 |
| 1207 | 56719000003 | CORTADORA (DE PISO PARA CONCRETO) | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 567 | \$32,431.40 |
| 1208 | 56719500002 | PLACAS (COMPACTADORA) | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 567 | \$24,358.24 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large 'D' at the bottom right.]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|------|-------------|---|---------|---------|----------------|------------------------|-----|-------------|
| 1209 | 56719600001 | CARGADOR DE BATERIA (INDUSTRIAL DE 24 VOLTS C.D. 7 AMPERES) | MIKEL'S | CBCP-24 | CBCP-24 | SIN SERIE | 567 | \$5,549.91 |
| 1210 | 56719600002 | CARGADOR DE BATERIA (INDUSTRIAL DE 24 VOLTS C.D. 7 AMPERES) | MIKEL'S | CBCP-24 | NEGRO | SIN SERIE | 567 | \$5,549.91 |
| 1211 | 56719600003 | CARGADOR DE BATERIA (INDUSTRIAL DE 24 VOLTS C.D. 7 AMPERES) | MIKEL'S | CBCP-24 | NEGRO | SIN SERIE | 567 | \$5,549.91 |
| 1212 | 56719600007 | CARGADOR DE BATERIA (INDUSTRIAL DE 24 VOLTS C.D. 7 AMPERES) | MIKEL'S | CBCP-24 | NEGRO | SIN SERIE | 567 | \$5,549.91 |
| 1213 | 56719600019 | CARGADOR DE BATERIA (INDUSTRIAL DE 24 VOLTS C.D. 7 AMPERES) | MIKEL'S | CBCP-24 | NEGRO | SIN SERIE | 567 | \$5,549.90 |
| 1214 | 56717200010 | POLIPASTO (MANUAL DE 5 TONELADAS) | TRUPER | POL 5 | NARANJA | 16828 | 567 | \$7,697.76 |
| 1215 | 56717000065 | MOTOSIERRA DE EXTENSION CILINDRADA 31.4 CM3, MOTOR 4-X A GASOLINA, POTENCIA 1,05/1,4 KW/CV, LONGITUD TOTAL CON CADENA Y ESPADA 2.7-3.9 MTS, MANGO | STIHL | ST-101 | NARANJA/NEGR O | 507806283 | 567 | \$14,472.00 |
| 1216 | 56711100202 | PODADORA DE 3.5 HP CON CARCAZA DE ALUMINIO CON CORTE DE 20" DIAMETRO | BONASA | 20G | ROJO/NEGRO | H/16/17 160428540750 3 | 567 | \$7,646.38 |
| 1217 | 56711100203 | PODADORA DE 3.5 HP CON CARCAZA DE ALUMINIO CON CORTE DE 20" DIAMETRO | BONASA | 20G | ROJO/NEGRO | H/16/17 160428540759 7 | 567 | \$7,646.38 |
| 1218 | 56711100208 | PODADORA DE 3.5 HP CON CARCAZA DE ALUMINIO CON CORTE DE 20" DIAMETRO | BONASA | 20G | ROJO/NEGRO | H/16/17 160428540752 4 | 567 | \$7,646.38 |
| 1219 | 56711100209 | PODADORA DE 3.5 HP CON CARCAZA DE ALUMINIO CON CORTE DE 20" DIAMETRO | BONASA | 20G | ROJO/NEGRO | H/16/17 160428540751 0 | 567 | \$7,646.38 |
| 1220 | 56711100210 | PODADORA DE 3.5 HP CON CARCAZA DE ALUMINIO CON CORTE DE 20" DIAMETRO | BONASA | 20G | ROJO/NEGRO | H/16/17 160428540749 5 | 567 | \$7,646.38 |
| 1221 | 56711100211 | PODADORA DE 3.5 HP CON CARCAZA DE ALUMINIO CON CORTE DE 20" DIAMETRO | BONASA | 20G | ROJO/NEGRO | E/24/17 180601547726 8 | 567 | \$7,646.38 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the table, including a large checkmark at the bottom.]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|----------------|---|--------|------------|---------------------|-------------|-----|-------------|
| 1222 | 56718600003 | SOPLADORA CILINDRICA DE 64.8 CM3, CAUDAL MAXIMO DE AIRE 1,720 M3/H, CON ARNES, EMPUÑADURA ERGONOMICA Y MOTOR 4-MIX | STIHL | BR-600 | NARANJA/GRIS/ NEGRO | 511775047 | 567 | \$13,807.81 |
| 1223 | 56717200011 | POLIPASTOS DE 3 TONELADAS | SURTEK | SIN MODELO | AMARILLO | SIN SERIE | 567 | \$5,586.56 |
| 1224 | 5670110100006 | MOTOSIERRA CILINDRADA 72.2 CM3, CON POTENCIA DE 5.3 H.P.; ESPADA DE 25", MOTOR A GASOLINA | STIHL | MS-382 | NARANJA | 368005722 | 567 | \$22,755.72 |
| 1225 | 5670110100008 | MOTOSIERRA CILINDRADA 91.6 CM3, CON POTENCIA DE 7.1 H.P.; ESPADA DE 30", MOTOR A GASOLINA | STIHL | MS-660 | NARANJA | 185143718 | 567 | \$28,527.88 |
| 1226 | 5670110100000 | MOTOSIERRA CILINDRADA 91.6 CM3, CON POTENCIA DE 7.1 H.P.; ESPADA DE 30", MOTOR A GASOLINA | STIHL | MS-660 | NARANJA | 185143611 | 567 | \$28,527.88 |
| 1227 | 5670110100006 | MOTOSIERRA MS 382CIL. DE 72.2 CC, CORTE DE 30" POTENCIA DE 5.3 HP CON CADENA DE ACERRADO DE 3/8 Y PESO DE 6.6 KILOGRAMOS | STHILL | MS 382 | SIN COLOR | 368591935 | 567 | \$16,309.60 |
| 1228 | 5670110200005 | MAQUINA (DE SOLDAR CON CARRITO DE 300 AMPERS INCLUYE PINZA DE TIERRA, PINZA PORTA ELECTRODO) | RAMIRO | G0070191 | ROJO | 8888 | 567 | \$5,892.80 |
| 1229 | 5670110100008 | MOTOSIERRA (DE 48 DIENTES 18 PULGADAS MS361) | STHIL | MS631 | NEGRO | 186-779-259 | 567 | \$18,638.88 |
| 1230 | 5670110100000 | MOTOSIERRA (DE 48 DIENTES 18 PULGADAS MS361) | STHIL | MS631 | NEGRO | 186-779-113 | 567 | \$18,638.88 |
| 1231 | 56701106000029 | DEBROZADORA (CON MOTOR DE GASOLINA A DOS TIEMPOS DE 2 HP CON CAPACIDAD DE TANQUE DE 2.0 LT MOD. FS-220, CON MANERAL TIPO BICICLETA, INCLUYE: ARNES, CABEZAL DE HILO Y CORTADORA HIERBA DE 3 PUNTAS) | STHIL | FS-220 | NARANJA | 368933330 | 567 | \$16,240.00 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

[Large handwritten mark at the bottom right]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|---------------|---|--------|----------|--------------------|---------------|-----|-------------|
| 1232 | 5670110600030 | DEBROZADORA (CON MOTOR DE GASOLINA A DOS TIEMPOS DE 2 HP CON CAPACIDAD DE TANQUE DE 2.0 LT MOD. FS-220, CON MANERAL TIPO BICICLETA, INCLUYE: ARNES, CABEZAL DE HILO Y CORTADORA HIERBA DE 3 PUNTAS) | STHIL | FS-220 | NARANJA | 368933299 | 567 | \$16,240.00 |
| 1233 | 5670110600033 | DEBROZADORA (CON MOTOR DE GASOLINA A DOS TIEMPOS DE 2 HP CON CAPACIDAD DE TANQUE DE 2.0 LT MOD. FS-220, CON MANERAL TIPO BICICLETA, INCLUYE: ARNES, CABEZAL DE HILO Y CORTADORA HIERBA DE 3 PUNTAS) | STHIL | FS-220 | NARANJA | 368933297 | 567 | \$16,240.00 |
| 1234 | 5670110600036 | DEBROZADORA (CON MOTOR DE GASOLINA A DOS TIEMPOS DE 2 HP CON CAPACIDAD DE TANQUE DE 2.0 LT MOD. FS-220, CON MANERAL TIPO BICICLETA, INCLUYE: ARNES, CABEZAL DE HILO Y CORTADORA HIERBA DE 3 PUNTAS) | STHIL | FS-220 | NARANJA | 368933325 | 567 | \$16,240.00 |
| 1235 | 5670110100022 | MOTOSIERRA (DE EXTENSION TH 101) | STHIL | TH 101 | NARANJA | 519877117 | 567 | \$17,400.00 |
| 1236 | 5670110400027 | PODADORA (DE 4.0 HP CON CARCASA DE ALUMINIO DE CORTE DE 20" DIAMETRO) | BONASA | AA2085 | ROJO Y NEGRO | 1604285407601 | 567 | \$10,440.00 |
| 1237 | 5670110400028 | PODADORA (DE 4.0 HP CON CARCASA DE ALUMINIO DE CORTE DE 20" DIAMETRO) | BONASA | AA2085 | ROJO Y NEGRO | 1809111097514 | 567 | \$10,440.00 |
| 1238 | 5670110400029 | PODADORA (DE 4.0 HP CON CARCASA DE ALUMINIO DE CORTE DE 20" DIAMETRO) | BONASA | AA2085 | ROJO Y NEGRO | 1809111097492 | 567 | \$10,440.00 |
| 1239 | 5670105200001 | MARTILLO PERFORADOR 850W | BOSCH | GBH2-28D | AZUL, NEGRO Y GRIS | 06112673G0 | 567 | \$9,140.80 |
| 1240 | 5670110800003 | CORTADORA DE METAL 2400 W | BOSCH | GCO14-24 | AZUL, NEGRO Y GRIS | 0601B370G0 | 567 | \$6,364.98 |
| 1241 | 5670107000003 | MOTOSIERRA MS-380 | STIHL | MS-380 | NARANJA | 369588669 | 567 | \$19,021.68 |
| 1242 | 5670110400036 | PODADORA 5.5 HP | BONASA | 20-G | ROJO | B/06/20 | 567 | \$16,693.56 |
| 1243 | 5670110400039 | PODADORA 5.5 HP | BONASA | 20-G | ROJO | B/06/20 | 567 | \$16,693.56 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature that appears to be 'M. J. ...']



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|---------------------|---------------|---|-----------|------------|----------------------|---------------|-----|-----------------------|
| 1244 | 5670110400040 | PODADORA 5.5 HP | BONASA | 20-G | ROJO | B/06/20 | 567 | \$16,693.56 |
| 1245 | 5670101000014 | DESBROZADORA MOD. FS-350 | STIHL | FS-350 | NARANJA | 822621049 | 567 | \$16,927.08 |
| 1246 | 5670101000019 | DESBROZADORA MOD. FS-350 | STIHL | FS-350 | NARANJA | 822066600 | 567 | \$16,927.08 |
| 1247 | 5670110400042 | PODADORA DE 5.5 HP | BONASA | 3.5 HP | ROJA | 5025906708 | 567 | \$8,403.61 |
| 1248 | 5670110400044 | PODADORA DE 5.5 HP | BONASA | 3.5 HP | ROJA | 5025906638 | 567 | \$8,403.61 |
| 1249 | 5670110400045 | PODADORA DE 5.5 HP | BONASA | 3.5 HP | ROJA | 5025906668 | 567 | \$8,403.61 |
| 1250 | 5670110400047 | PODADORA DE 5.5 HP | BONASA | 3.5 HP | ROJA | 5025906478 | 567 | \$8,403.61 |
| 1251 | 5670110400048 | PODADORA DE 5.5 HP | BONASA | 3.5 HP | ROJA | 5025906688 | 567 | \$8,403.61 |
| 1252 | 5670110400050 | PODADORA DE 5.5 HP | BONASA | 3.5 HP | ROJA | 5025906628 | 567 | \$8,403.61 |
| 1253 | 5670110400053 | PODADORA | BONASA | 20-G | ROJO/NEGRO | 5122912138 | 567 | \$14,479.99 |
| 1254 | 5670110400055 | PODADORA A GASOLINA MODELO 20G-3.5B MOTOR 3.5 HP, ANCHO DE CORTE 20", TIPO DE CORTE CIRCULAR, CARCASA TOLVA DE ALUMINIO CON ELEVADORES SE ANEXA ESPECIFICACIONES. | BONASA | 20G-3.5B | ROJO/NEGRO | 5122912158 | 567 | \$15,197.40 |
| 1255 | 5670107000017 | MOTOSIERRA Con motor de 2 tiempos, 7.2, HP/5.4 KW, 7.4 kg, 75-90 cm, 30-36". Capacidad Combustible 1.85 litros. Capacidad de aceite 0.4 litros. | STIHL | MS661 | NARANJA GRIS Y NEGRO | 190178841 | 567 | \$30,428.54 |
| 1256 | 5670110400004 | PODADORA DE 3.5 HP CON CARCAZA DE ALUMINIO DE CORTE 20" DIAMETRO | BONASA | 20 G 3.5B | ROJA/NEGRO | 1604285407473 | 567 | \$9,570.00 |
| 1257 | 5670110500001 | HIDROLAVADORA BÁSICA DE ALTA PRESIÓN DE 1800 PSI CAUDAL DE AGUA 350L/H | KARCHER | G2600 SVH | AMARILLO/NEGRO | 34410 | 567 | \$5,998.80 |
| SUBTOTAL 567 | | | | | | | | \$3,745,282.40 |
| 1258 | 569112200001 | KARDEX | REMIGTON | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 569 | \$64.55 |
| 1259 | 569110200006 | CINTURON DE SEGURIDAD (PORTAHERRAMIENTAS) | KLEIN | DE PIEL | SIN COLOR | SIN SERIE | 569 | \$941.85 |
| 1260 | 569104600002 | TRANSITO | SOKKIA | KT5 | SIN COLOR | 036190 | 569 | \$11,485.05 |
| 1261 | 569111100001 | CASA INFANTIL | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 569 | \$9,177.00 |
| 1262 | 569109200038 | EXTINGUIDOR | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 569 | \$368.00 |
| 1263 | 569109200039 | EXTINGUIDOR | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 569 | \$368.00 |
| 1264 | 569109200043 | EXTINGUIDOR | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 569 | \$368.00 |
| 1265 | 569109200044 | EXTINGUIDOR | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 569 | \$368.00 |
| 1266 | 569106800001 | CAMARA DE VIDEO DIGITAL HANDYCAM PORTATIL | SONY | DCR-DVD205 | GRIS | S01-716301 | 569 | \$15,118.82 |
| 1267 | 569100100001 | DOSIFICADOR DE GAS CLORO | CAPITAL | VR398C | AMARILLO | SIN SERIE | 569 | \$43,128.80 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|--------------|---|-------------------|------------|-------------|-----------|-----|-------------|
| 1268 | 569100100003 | DOSIFICADOR DE 200 LBS (PLANTA POT. ALVARADO GUARDACOSTA) | WALLACE & TIERNAN | W3T97929 | SIN COLOR | BU16844 | 569 | \$56,515.20 |
| 1269 | 569109200093 | EQUIPO CONTRA INCENDIO QUE INCLUYE: GABINETE PARA HIDRANTE CON MANGUERA DE 1 1/2" X 30 MTS CON COPLES DE ALUMINIO, CUERDA IPT CHIFLON DE BOQUILLA DE 1 1/2" X 80 GALONES POR MINUTO Y LLAVE UNIVERSAL | SIN MARCA | SIN MODELO | ROJO/BLANCO | SIN SERIE | 569 | \$2,721.13 |
| 1270 | 569109200100 | EQUIPO CONTRA INCENDIO QUE INCLUYE: GABINETE PARA HIDRANTE CON MANGUERA DE 1 1/2" X 30 MTS CON COPLES DE ALUMINIO, CUERDA IPT CHIFLON DE BOQUILLA DE 1 1/2" X 80 GALONES POR MINUTO Y LLAVE UNIVERSAL | SIN MARCA | SIN MODELO | ROJO/BLANCO | SIN SERIE | 569 | \$2,721.13 |
| 1271 | 569109200111 | EQUIPO CONTRA INCENDIO QUE INCLUYE: GABINETE PARA HIDRANTE CON MANGUERA DE 1 1/2" X 30 MTS CON COPLES DE ALUMINIO, CUERDA IPT CHIFLON DE BOQUILLA DE 1 1/2" X 80 GALONES POR MINUTO Y LLAVE UNIVERSAL | SIN MARCA | SIN MODELO | ROJO/BLANCO | SIN SERIE | 569 | \$2,721.13 |
| 1272 | 569109200114 | EQUIPO CONTRA INCENDIO QUE INCLUYE: GABINETE PARA HIDRANTE CON MANGUERA DE 1 1/2" X 30 MTS CON COPLES DE ALUMINIO, CUERDA IPT CHIFLON DE BOQUILLA DE 1 1/2" X 80 GALONES POR MINUTO Y LLAVE UNIVERSAL | SIN MARCA | SIN MODELO | ROJO/BLANCO | SIN SERIE | 569 | \$2,721.13 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

[Handwritten signature or mark at the bottom right]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|--------------|--|-----------|------------|-------------|-----------|-----|------------|
| 1273 | 569109200115 | EQUIPO CONTRA INCENDIO QUE INCLUYE: GABINETE PARA HIDRANTE CON MANGUERA DE 1 1/2" X 30 MTS CON COPLES DE ALUMINIO, CUERDA IPT CHIFLON DE BOQUILLA DE 1 1/2" X 80 GALONES POR MINUTO Y LLAVE UNIVERSAL | SIN MARCA | SIN MODELO | ROJO/BLANCO | SIN SERIE | 569 | \$2,721.13 |
| 1274 | 569109200116 | EQUIPO CONTRA INCENDIO QUE INCLUYE: GABINETE PARA HIDRANTE CON MANGUERA DE 1 1/2" X 30 MTS CON COPLES DE ALUMINIO, CUERDA IPT CHIFLON DE BOQUILLA DE 1 1/2" X 80 GALONES POR MINUTO Y LLAVE UNIVERSAL | SIN MARCA | SIN MODELO | ROJO/BLANCO | SIN SERIE | 569 | \$2,721.13 |
| 1275 | 569109200117 | EQUIPO CONTRA INCENDIO QUE INCLUYE: GABINETE PARA HIDRANTE CON MANGUERA DE 1 1/2" X 30 MTS CON COPLES DE ALUMINIO, CUERDA IPT CHIFLON DE BOQUILLA DE 1 1/2" X 80 GALONES POR MINUTO Y LLAVE UNIVERSAL | SIN MARCA | SIN MODELO | ROJO/BLANCO | SIN SERIE | 569 | \$2,721.13 |
| 1276 | 569109200118 | EQUIPO CONTRA INCENDIO QUE INCLUYE: GABINETE PARA HIDRANTE CON MANGUERA DE 1 1/2" X 30 MTS CON COPLES DE ALUMINIO, CUERDA IPT CHIFLON DE BOQUILLA DE 1 1/2" X 80 GALONES POR MINUTO Y LLAVE UNIVERSAL | SIN MARCA | SIN MODELO | ROJO/BLANCO | SIN SERIE | 569 | \$2,721.13 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the table]

[Large handwritten mark or signature at the bottom right]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|--------------|--|-----------|------------|-------------|-----------|-----|------------|
| 1277 | 569109200119 | EQUIPO CONTRA INCENDIO QUE INCLUYE: GABINETE PARA HIDRANTE CON MANGUERA DE 1 1/2" X 30 MTS CON COPLES DE ALUMINIO, CUERDA IPT CHIFLON DE BOQUILLA DE 1 1/2" X 80 GALONES POR MINUTO Y LLAVE UNIVERSAL | SIN MARCA | SIN MODELO | ROJO/BLANCO | SIN SERIE | 569 | \$2,721.13 |
| 1278 | 569109200120 | EQUIPO CONTRA INCENDIO QUE INCLUYE: GABINETE PARA HIDRANTE CON MANGUERA DE 1 1/2" X 30 MTS CON COPLES DE ALUMINIO, CUERDA IPT CHIFLON DE BOQUILLA DE 1 1/2" X 80 GALONES POR MINUTO Y LLAVE UNIVERSAL | SIN MARCA | SIN MODELO | ROJO/BLANCO | SIN SERIE | 569 | \$2,721.13 |
| 1279 | 569109200121 | EQUIPO CONTRA INCENDIO QUE INCLUYE: GABINETE PARA HIDRANTE CON MANGUERA DE 1 1/2" X 30 MTS CON COPLES DE ALUMINIO, CUERDA IPT CHIFLON DE BOQUILLA DE 1 1/2" X 80 GALONES POR MINUTO Y LLAVE UNIVERSAL | SIN MARCA | SIN MODELO | ROJO/BLANCO | SIN SERIE | 569 | \$2,721.13 |
| 1280 | 569109200122 | EQUIPO CONTRA INCENDIO QUE INCLUYE: GABINETE PARA HIDRANTE CON MANGUERA DE 1 1/2" X 30 MTS CON COPLES DE ALUMINIO, CUERDA IPT CHIFLON DE BOQUILLA DE 1 1/2" X 80 GALONES POR MINUTO Y LLAVE UNIVERSAL | SIN MARCA | SIN MODELO | ROJO/BLANCO | SIN SERIE | 569 | \$2,721.13 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the table]

[Handwritten signature at the bottom right]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|--------------|---|-----------|------------|---------------|---------------|-----|--------------|
| 1281 | 569109200123 | EQUIPO CONTRA INCENDIO QUE INCLUYE: GABINETE PARA HIDRANTE CON MANGUERA DE 1 1/2" X 30 MTS CON COPLES DE ALUMINIO, CUERDA IPT CHIFLON DE BOQUILLA DE 1 1/2" X 80 GALONES POR MINUTO Y LLAVE UNIVERSAL | SIN MARCA | SIN MODELO | ROJO/BLANCO | SIN SERIE | 569 | \$2,721.13 |
| 1282 | 569214200005 | BOMBA (CENTRIFUGA VERTICAL MULTIPASOS DE 238 GPH, IMPULSORES Y CAMARAS INTERMEDIAS DE ACEFRO INOXIDABLE) | GRUNDFOS | CR-45-5 | ACERO | 96419147 | 569 | \$147,950.01 |
| 1283 | 569214200001 | BOMBA (5.5 HP 3 X 3 C/ALERTA ACEITE A GASOLINA PARA USO DE LA PLANTA POTABILIZADORA VHSA) | HONDA | WB30 XH | ROJO/BLANCO | GCAAH-3589540 | 569 | \$6,239.99 |
| 1284 | 569214200011 | BOMBA (CENTRIFUGA VERTICAL TIPO TURBINA COMPLETO LUBRICADO POR AGUA PARA OPERAR CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS: GASTO: 40 LPS, CDT: 40 METROS, VELOCIDAD DE GIRO 1770 R.P.M., DIAMETRO DE COLUMNA 8") | GM | PF70-KM | VERDE | GM11816/14 | 569 | \$66,076.70 |
| 1285 | 569214200017 | BOMBA CENTRIFUGA VERTICAL 50 LPS. (PTA. POT. PUEBLO NUEVO) | GM | PF70-KM | VERDE | GM11815/14 | 569 | \$91,089.00 |
| 1286 | 569214700001 | TURBIDIMETRO DE LABORATORIO | HACH | 2100 AN | BLANCO / AZUL | 15020C021140 | 569 | \$120,098.28 |
| 1287 | 56924400001 | MEDIDOR DE PH/ORP/ISE/EC/TDS, 115 VOLTS | HANNA | HI2550 | GRIS | E0009633 | 569 | \$49,992.99 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

[Handwritten signature at the bottom right]





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|------|--------------|---|-----------|------------|-------|----------------------|-----|--------------|
| 1288 | 569214200043 | BOMBA CENTRIFUGA VERTICAL TIPO TURBINA DE 300 LPS. PARA MANEJAR AGUA DE RIO CON ALTAS CONCENTRACION DE SOLIDOS SUSP. CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS GASTO 300 LPS, CDT 30 MTS. RPM 1770, EFICIENCIA 81.5% LUBRIC. AGUA, IMPUL. CERRADO EN ACERO INOX. BHP 145.02 DIAM. DE LA SUCC. Y DESC. 12". COLADOR CEBOLLA | GM | PF70-QH | VERDE | GM 111969/01/15 | 569 | \$447,739.12 |
| 1289 | 569214200049 | BOMBA SUMERGIBLE 5 HP. (SUMERGIBLE PARA MANEJO DE AGUAS LIMPIAS) | GRUNDFOS | 85S50-4 | ACERO | B12B63004P1 15300233 | 569 | \$57,241.88 |
| 1290 | 569214200050 | BOMBA SUMERGIBLE 7.5 HP. LPS. (SUMERGIBLE PARA MANEJO DE AGUAS LIMPIAS) | GRUNDFOS | 85S75-6 | ACERO | B12B63006P1 15300333 | 569 | \$81,358.12 |
| 1291 | 569215500025 | CONTENEDOR DE DESECHOS DE MASCOTAS COLOR VERDE ELABORADO EN ALUMINIO/ACERO | SIN MARCA | SIN MODELO | VERDE | SIN SERIE | 569 | \$18,663.46 |
| 1292 | 569215500026 | CONTENEDOR DE DESECHOS DE MASCOTAS COLOR VERDE ELABORADO EN ALUMINIO/ACERO | SIN MARCA | SIN MODELO | VERDE | SIN SERIE | 569 | \$18,663.46 |
| 1293 | 569215500028 | CONTENEDOR DE DESECHOS DE MASCOTAS COLOR VERDE ELABORADO EN ALUMINIO/ACERO | SIN MARCA | SIN MODELO | VERDE | SIN SERIE | 569 | \$18,663.46 |
| 1294 | 56212400024 | CUERPO DE TAZONES (TIPO PROPELA FLUJO MIXTO, PARA MANEJAR AGUAS NEGRAS CON ALTA CONCENTRAIÓN DE SÓLIDOS, GASTO 250LSP, CDT 18M, RPM 1760, EFICIENCIA MÍNIMA DE 80% DE SUCCIÓN 12", DE FLECHA DE TRANSMICIÓN 1 7/16", COLADOR TIPO CEBOLLA) MARCA BNJ, REG. MODELO 12 LS DE 2 ETAPAS LUBRICACIÓN ACEITE | BNJ | 12 LS/2E | NEGRO | N16S 11794/6 | 569 | \$45,182.00 |

[Handwritten signatures and initials in the right margin of the table]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|--------------|---|--------------|----------|--------------|----------------------|-----|--------------|
| 1295 | 56212400031 | CUERPO DE TAZONES (TIPO PROPELA FLUJO MIXTO, PARA MANEJAR AGUAS NEGRAS CON ALTA CONCENTRAIÓN DE SÓLIDOS, GASTO 500LSP, CDT 14M, RPM 1180, EFICIENCIA MÍNIMA DE 82% DE SUCCIÓN 16", DE FLECHA DE TRANSMICIÓN 1 11/16", BHP REQUERIDO 112.3 TIPO DE LUBRICACIÓN EN ACEITE COLADOR TIPO CEBOLLA) MARCA BJJ, REG. MODELO 16 PS DE 1 ETAPAS. | BNJ | 16 PS/1E | NEGRO | N16S 11794/13 | 569 | \$56,260.00 |
| 1296 | 56212400034 | CUERPO DE TAZONES (TIPO PROPELA FLUJO MIXTO, PARA MANEJAR AGUAS NEGRAS CON ALTA CONCENTRAIÓN DE SÓLIDOS, GASTO (Q) 150 LPS, CDT 14M, RPM 1770, EFICIENCIA MÍNIMA DE 78% DE SUCCIÓN 10", DE LA FLECHA DE TRANSMICIÓN 1 14" BHP 35.4, TIPO DE LUBRICACIÓN EN ACEITE", COLADOR TIPO CEBOLLA) MARCA BJJ, REG. MODELO 10 PS DE 1 ETAPAS. | BNJ | 10 PS/1E | NEGRO | N16S 11794/16 | 569 | \$23,780.00 |
| 1297 | 569200100003 | DOSIFICADOR (DOSIFICADOR DE CLORO V10K DE 90 KG/24 DIA | SIEMENS | V10K | BLANCO | BW-11373 | 569 | \$115,188.00 |
| 1298 | 569200100004 | DOSIFICADOR (DOSIFICADOR DE CLORO V10K DE 90 KG/24 DIA | SIEMENS | V10K | BLANCO | BW213099-1000A | 569 | \$115,188.00 |
| 1299 | 569214200057 | BOMBA (BOMBA DE AYUDA PARA LLENADO DE DEPOSITO DE ACOPIO DE SULFATO DE ALUMINIO LIQUIDO (DE AGUA POTABLE) MODELO 15-SI HORIZONTAL DE 135 LPM, ACOPLADA A MOTOR ELECTRICO DE 5 HP A 1725 RPM) | PICSA AURORA | GP 100 | GRIS / VERDE | SPQ2- J15T2902GM E49 | 569 | \$45,994.00 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the table]

[Handwritten signature at the bottom right]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|------|--------------|--|---------------------|------------|-----------|----------------------|-----|--------------|
| 1300 | 569214300005 | MEDIDOR (MEDIDOR DE FLUJO ULTRASONICO FIJO, MODELO TDS-100F) | SIN MARCA | TDS-100F1 | GRIS | 150601-Z-FA-18516659 | 569 | \$95,560.80 |
| 1301 | 56924700001 | EQUIPO DE DESAZOLVE CON 18 TRAMOS DE VARILLAS INCLUYE: A LLAVES DE ARMAR, 1 PUNTA DE FLECHA DE LANZA ARENERA, TRES TIRABUZON BARRA REDONDA DE 2", 3" Y 4", 1 RECUPERADOR DE VARILLAS Y CUCHARON PATA DE CABALLO SIN CABO | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 569 | \$23,464.48 |
| 1302 | 569200100010 | DOSIFICADOR (DE CLORO GAS TIPO VACIO REMOTO CON VALVULA V-NOTCHINTEGRAD A RAJADA TIPO "V" PARA CONTROL DE FLUJO, CONTROL MANUAL, CON UN ROTAMIENTO DE VIDRIO DE 3" LONGITUD CON UNA CAPACIDAD DE 9 KGS/DIA CON CAJA DEL ROTAMETRO DESMONTABLE, CON ACCESORIOS SEGUN ANEXO TECNICO) | WALLACE AND TIERNAN | S10K | BLANCO | BZ25577 | 569 | \$134,658.60 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]





CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------------|---|-----------|---------------|--------|-----------|-----|-------------|
| 1303 | 569021630000 1 | MODULO SANITIZADOR TIPO TUNEL, CON NUEVE ASPERSORES Y MEDIDAS DE 3.0 X 3.0 X 3.0M, PARA AREAS PUBLICAS DE MUCHO TRANSITO Y CONCENTRACION 1- TUNEL INFLABLE DE LONA LAVABLE REFORZADO ANTI HONGOS 1- TANQUE DE ALMACENAMIENT O DE 450 LITROS 1- ASPIRADORA 1- ELECTRO BOMBA PRESUARISADOR A DE 1 HP 9- ASPERSORES NEBULIZADORES DE ALTA PRESION 1- INSTALACION ELECTRICA 1- INSTALACION HIDRAULICA DE PVC DE 1" CEDULA 40 1- EXTENSION ELECTRICA DE 20 METROS 1- SENSOR DE MOVIMIENTO | SIN MARCA | SIN MODELO | BLANCO | SIN SERIE | 569 | \$85,000.00 |
|------|-------------------|---|-----------|---------------|--------|-----------|-----|-------------|

[Handwritten signatures and initials]





CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|-------------------|--|-----------|---------------|--------|-----------|-----|-------------|
| 1304 | 569021630000 2 | MODULO SANITIZADOR TIPO TUNEL, CON NUEVE ASPERORES Y MEDIDAS DE 3.0 X 3.0 X 3.0M, PARA AREAS PUBLICAS DE MUCHO TRANSITO Y CONCENTRACION 1- TUNEL INFLABLE DE LONA LAVABLE REFORZADO ANTI HONGOS 1- TANQUE DE ALMACENAMIENT O DE 450 LITROS 1- ASPIRADORA 1- ELECTRO BOMBA PRESUARISADOR A DE 1 HP 9- ASPERSORES NEBULIZADORES DE ALTA PRESION 1- INSTALACION ELECTRICA 1- INSTALACION HIDRAULICA DE PVC DE 1" CEDULA 40 1- EXTENSION ELECTRICA DE 20 METROS 1- SENSOR DE MOVIMIENTO | SIN MARCA | SIN MODELO | BLANCO | SIN SERIE | 569 | \$85,000.00 |
|------|-------------------|--|-----------|---------------|--------|-----------|-----|-------------|

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]

[Handwritten signature at the bottom right]





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|------|-------------------|---|-----------|---------------|--------|-----------|-----|-------------|
| 1305 | 569021630000 3 | MODULO SANITIZADOR TIPO TUNEL, CON NUEVE ASPERSORES Y MEDIDAS DE 3.0 X 3.0 X 3.0M, PARA AREAS PUBLICAS DE MUCHO TRANSITO Y CONCENTRACION 1- TUNEL INFLABLE DE LONA LAVABLE REFORZADO ANTI HONGOS 1- TANQUE DE ALMACENAMIENT O DE 450 LITROS 1- ASPIRADORA 1- ELECTRO BOMBA PRESUARISADOR A DE 1 HP 9- ASPERSORES NEBULIZADORES DE ALTA PRESION 1- INSTALACION ELECTRICA 1- INSTALACION HIDRAULICA DE PVC DE 1" CEDULA 40 1- EXTENSION ELECTRICA DE 20 METROS 1- SENSOR DE MOVIMIENTO | SIN MARCA | SIN MODELO | BLANCO | SIN SERIE | 569 | \$85,000.00 |
| 1306 | 569021630000 4 | MODULO SANITIZADOR TIPO TUNEL, CON NUEVE ASPERSORES Y MEDIDAS DE 3.0 X 3.0 X 3.0M, PARA AREAS PUBLICAS DE MUCHO TRANSITO Y CONCENTRACION 1- TUNEL INFLABLE DE LONA LAVABLE REFORZADO ANTI HONGOS 1- TANQUE DE ALMACENAMIENT O DE 450 LITROS 1- ASPIRADORA 1- ELECTRO BOMBA PRESUARISADOR A DE 1 HP 9- ASPERSORES NEBULIZADORES DE ALTA PRESION 1- INSTALACION ELECTRICA 1- INSTALACION HIDRAULICA DE PVC DE 1" CEDULA 40 1- EXTENSION ELECTRICA DE 20 METROS | SIN MARCA | SIN MODELO | BLANCO | SIN SERIE | 569 | \$85,000.00 |

[Handwritten signatures and initials in the right margin]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|------|---------------|--|------------|------------|-----------|-----------|---------------|-----------------|
| 1315 | 5970100100004 | LICENCIA PARA UNA BASE DE DATOS, OPCIONES DE CONEXIÓN: MySQL/MariaDB Interbase/Firebird PostgreSQL Access Proyectos y conexiones ilimitadas con tus BD Actualizaciones incluidas por un año | SCRIPTCASE | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 597 | \$14,429.04 |
| 1316 | 5970100100005 | ACROBAT PRO, PHOTOSHOP, ILLUSTRADOR, INDESIGN, PREMIERE PRO, PREMIERE RUSH, AFTER EFFECTS, LIGHTROOM, XD, ANIMATE, LIGHTROOMCLAS SIC, DREAMWEAVER, DIMENSION, AUDITION, INCOPI, CHARACTER ANIMATOR, CAPTURE, FRESCO, BRIDGE | ADOBE | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 597 | \$21,693.46 |
| 1317 | 5970100100006 | ACCESO DE APLICACIONES MOVILES, PUBLICACION DE INFORMES PARA COMPARTIR Y COLABORAR, INFORMES PAGINADOS(RDL), CONEXION CON MAS DE 100 ORIGENES DE DATOS, CREA INFORMES Y VISUALIZACIONES CON POWER BI DESKTOP, INTEGRACION DE API Y CONTROLES, OBJETOS VISUALES DE IA. IA AVANZADA(ANALISI DE TEXTO, DETECCION D EIMAGENES, MACHINE LEARNING AUTOMATIZADO) CONECTIVIDAD D ELECTURA/ESCRITURA CON PUNTOS XMLA. | MICROSOFT | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 597 | \$8,679.12 |
| | | | | | | | SUBTOTAL 597 | \$44,801.62 |
| | | | | | | | TOTAL GENERAL | \$20,584,633.28 |

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|---------------------|---------------|--|-----------|-------------------|-----------|-----------|-----|-----------------------|
| 1307 | 5690216300005 | MODULO SANITIZADOR TIPO TUNEL, CON NUEVE ASPERSORES Y MEDIDAS DE 3.0 X 3.0 X 3.0M. PARA AREAS PUBLICAS DE MUCHO TRANSITO Y CONCENTRACION 1- TUNEL INFLABLE DE LONA LAVABLE REFORZADO ANTI HONGOS 1- TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE 450 LITROS 1- ASPIRADORA 1- ELECTRO BOMBA PRESUARISADOR A DE 1 HP 9- ASPERSORES NEBULIZADORES DE ALTA PRESION 1- INSTALACION ELECTRICA 1- INSTALACION HIDRAULICA DE PVC DE 1" CEDULA 40 1- EXTENSION ELECTRICA DE 20 METROS 1- SENSOR DE MOVIMIENTO | SIN MARCA | SIN MODELO | BLANCO | SIN SERIE | 569 | \$84,999.99 |
| 1308 | 569205600001 | ROTAFOLIOS (DE 90X70 CMS CON SUJETADOR PARA HOJAS DE PAPEL BOND) | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 569 | \$1,835.00 |
| 1309 | 569109200070 | EXTINTOR PORTATIL | FANEX | SIN MODELO | ROJO | SIN SERIE | 569 | \$1,893.84 |
| 1310 | 569109200071 | EXTINTOR PORTATIL | FANEX | SIN MODELO | ROJO | SIN SERIE | 569 | \$1,893.84 |
| 1311 | 569109200072 | EXTINTOR PORTATIL | FANEX | SIN MODELO | ROJO | SIN SERIE | 569 | \$1,893.84 |
| 1312 | 569109200073 | EXTINTOR PORTATIL | FANEX | SIN MODELO | ROJO | SIN SERIE | 569 | \$1,893.84 |
| SUBTOTAL 569 | | | | | | | | \$2,386,740.66 |
| 1313 | 5910100100003 | LICENCIA ANUAL SOFTWARE PARA CREACION DE MAPAS Y ESCENAS INTERACTIVAS A PARTIR DE ARCHIVOS, BASE DE DATOS Y FUENTES ON-LINE (LICENCIA EN LINEA) | ArcGIS | PROFESIONAL BASIC | S/C | S/S | 591 | \$35,002.28 |
| 1314 | 59100100017 | SISTEMA SAM-ACTIVOS. SAM V.2019.10 SISTEMA PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS. | SAM | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 591 | \$92,000.00 |
| \$127,002.28 | | | | | | | | |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

-346 BIENES DEL RUBRO NO CAPITALIZABLE (CAPITULO 2000):

| CONS | NUM DE INVENTARIO | DESCRIPCION DEL BIEN | MARCA | MODELO | COLOR | SERIE | C.O.G. | IMPORTE |
|------|-------------------|------------------------|-----------|--------------|-----------|-----------|--------|------------|
| 1 | 51510700043 | REGULADOR DE CORRIENTE | ALTER-REG | SLIM 1200 | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$517.50 |
| 2 | 29110600055 | ESCALERA | CUPRUM | 28 | ALUMINIO | SIN SERIE | 20000 | \$960.00 |
| 3 | 29311500003 | BANDERA NACIONAL | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1,390.00 |
| 4 | 29116700001 | SELLADOR PARA FLEJE | YBICO | SC12 | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$634.80 |
| 5 | 29116700002 | SELLADOR PARA FLEJE | SIN MARCA | SC12 | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$634.80 |
| 6 | 29116700003 | SELLADOR PARA FLEJE | SIN MARCA | SC12 | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$634.80 |
| 7 | 21112400033 | MESA PARA COMPUTADORA | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$999.00 |
| 8 | 21113900002 | VITRINA | SIN MARCA | PARAISO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$2,600.00 |
| 9 | 21113400022 | ESCRITORIO | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1,748.00 |
| 10 | 21113400019 | ESCRITORIO | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1,748.00 |
| 11 | 21113400024 | ESCRITORIO | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1,748.00 |
| 12 | 21113400021 | ESCRITORIO | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1,748.00 |
| 13 | 21110100394 | SILLA VINIL | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$850.06 |
| 14 | 21111600015 | SILLON EJECUTIVO | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$884.62 |
| 15 | 21111600018 | SILLON EJECUTIVO | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$884.62 |
| 16 | 21111600025 | SILLON EJECUTIVO | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$884.62 |
| 17 | 21111600027 | SILLON EJECUTIVO | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$884.62 |
| 18 | 21111600028 | SILLON EJECUTIVO | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$884.64 |
| 19 | 21111600031 | SILLON EJECUTIVO | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$884.64 |
| 20 | 29913500001 | VIDEO CASETERA | SONY | SLVX-LX70S4X | GRIS | 318152 | 20000 | \$1,598.98 |
| 21 | 29912000003 | TELEVISION | PHILLIPS | 26LL500121 | GRIS | 61595849 | 20000 | \$2,699.00 |
| 22 | 29913500002 | VIDEO CASETERA | SONY | SLVX-LX70SMX | GRIS | 363792 | 20000 | \$1,598.98 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the table, including a large signature at the bottom right.]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|----|-------------|---|-------------------|-----------------|-----------------|----------------------|-------|------------|
| 23 | 29912000004 | TELEVISION | SAMSUNG | CL-29D4W | NEGRO/GRI S | 3CAR80064GT | 20000 | \$3,298.99 |
| 24 | 29110600079 | ESCALERA | SIN MARCA | SIN MODELO | ALUMINIO | SIN SERIE | 20000 | \$1,413.27 |
| 25 | 24913800001 | CUBETA ENGRASADORA | LINCOL | 1273-D | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1,493.85 |
| 26 | 29311500004 | BANDERA | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$5,819.00 |
| 27 | 21113800001 | MUEBLE PARA COMPUTADORA | MOBYTEC H | SIN MODELO | NOGAL | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 28 | 29810500005 | ODOMETRO | SIN MARCA | EW31 | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$2,587.50 |
| 29 | 21110500011 | GUILLOTINA | X-ACTO | SIN MODELO | CAFE | SIN SERIE | 20000 | \$1,041.90 |
| 30 | 21110100397 | SILLA VISITA | SEDIX | ITALIANO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$301.30 |
| 31 | 21110100402 | SILLA DE VISITA | SEDIX | ITALIANO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$301.30 |
| 32 | 21110100403 | SILLA DE VISITA CON BRAZOS | SEDIX | ITALIANO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$301.30 |
| 33 | 21110100404 | SILLA | SEDIX | ITALIANO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$301.30 |
| 34 | 21112600001 | PORTA TECLADO | OFIMAGE N | SIN MODELO | MADERA | SIN SERIE | 20000 | \$550.00 |
| 35 | 21110100410 | 11 PZS. SILLAS TIPO PLEGABLES | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$4,566.27 |
| 36 | 21110500002 | GUILLOTINA BASE DE MADERA 15X12 | RIHAN | TY-702 | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$667.00 |
| 37 | 21110900002 | CALCULADORA 12 DIGITOS SOLAR Y/O BATERIA | PRINTAFO RM | 1320 | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$97.75 |
| 38 | 29410100002 | REGULADOR DE CAPACIDAD 1000W, 120V-60HZ | TDE NET | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$175.00 |
| 39 | 21110600005 | TELEFONO FACITEL CLASS | THOMSON TELMEX | CLASS SMS G3 | BLANCO/AZ UL | (21)25420455(4 8) | 20000 | \$497.95 |
| 40 | 29410400002 | TARJETA DE RED USB WIRELESS 802.11 BG | DLINK | DWA-110 | NEGRO | PIF1184011050 | 20000 | \$358.35 |
| 41 | 21110100124 | 4 PZA. SILLAS DE VISITAS | OFIMAGE N | 10201 | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$1,603.96 |
| 42 | 21110100167 | 5 PZA. SILLAS DE VISITA (BODEGA) | OFIMAGE N | 10201 | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$1,603.96 |
| 43 | 29315200002 | GABINETE P/MAQUINA DE COSER | SIN MARCA | SIN MODELO | CAFÉ | SIN SERIE | 20000 | \$1,782.50 |
| 44 | 29314900002 | MAQUINA DE COSER INDUSTRIAL COSTURA RECTA | HOSEKI | GEM8500 | BLANCO | 6031010818 | 20000 | \$6,704.50 |
| 45 | 29314900003 | MAQUINA DE COSER INDUSTRIAL COSTURA RECTA | HOSEKI | GEM8500 | BLANCO | 7111010590 | 20000 | \$6,704.50 |
| 46 | 21111600003 | SILLON | BOSS II | SIN MODELO | NEGRO | 415-A- 000037018 | 20000 | \$999.00 |

[Handwritten signatures and initials on the right margin of the table]

[Large handwritten signature or stamp at the bottom right of the page]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|----|-------------|--|------------------|----------------|-----------|--------------------|-------|------------|
| 47 | 29412400002 | MEMORIA USB 4 GB | KINGSTON | SIN MODELO | BLANCO | SIN SERIE | 20000 | \$310.50 |
| 48 | 29410100014 | REGULADOR DE VOLTAJE 1300 VA 8 CONTACTOS | COMPLET | SIN MODELO | NEGRO | 8150739 | 20000 | \$230.00 |
| 49 | 29410100015 | REGULADOR DE VOLTAJE 1300 VA 8 CONTACTOS | COMPLET | SIN MODELO | NEGRO | 8150729 | 20000 | \$230.00 |
| 50 | 29410100020 | REGULADOR DE VOLTAJE 1300 VA 8 CONTACTOS | COMPLET | SIN MODELO | NEGRO | 8083423 | 20000 | \$230.00 |
| 51 | 29410100021 | REGULADOR DE VOLTAJE 1300 VA 8 CONTACTOS | COMPLET | SIN MODELO | NEGRO | 8083480 | 20000 | \$230.00 |
| 52 | 29410400009 | TARJETA DE RED INALAMBRIKA | TRENDNET | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$384.55 |
| 53 | 29410400010 | TARJETA DE RED INALAMBRIKA | TRENDNET | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$384.55 |
| 54 | 29410200001 | DVD CON MP3 Y REPRODUCTOR | SONY | NS508P | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$1,066.66 |
| 55 | 21110100218 | SILLA SECRETARIAL GIRATORIA CON BRAZOS | OFFIO | OHS 10 | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$828.00 |
| 56 | 29412300004 | ADAPTADOR INALAMBRIKO USB ESTANDAR | TRENDNET | SIN MODELO | AZUL | SIN SERIE | 20000 | \$373.06 |
| 57 | 21110900005 | CALCULADORA ELECTRIKA | CANON | P170-HD | BLANCO | SIN SERIE | 20000 | \$599.00 |
| 58 | 29110600015 | ESCALERA DE TIJERA | CARDINAL | VECETE6 | PLATEADO | SIN SERIE | 20000 | \$2,569.11 |
| 59 | 29110600017 | ESCALERA DE TIJERA | CARDINAL | VECETE6 | PLATEADO | SIN SERIE | 20000 | \$2,569.11 |
| 60 | 21110900006 | CALCULADORA DE 12 DIGITOS. FUNCIONES BASICAS | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$276.08 |
| 61 | 21110900007 | CALCULADORA DE 12 DIGITOS. FUNCIONES BASICAS | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$276.08 |
| 62 | 29311400043 | ANAQUEL | SIN MARCA | SIN MODELO | AZUL | SIN SERIE | 20000 | \$340.00 |
| 63 | 29311400044 | ANAQUEL | SIN MARCA | SIN MODELO | AZUL | SIN SERIE | 20000 | \$340.00 |
| 64 | 29311400046 | ANAQUEL | SIN MARCA | SIN MODELO | AZUL | SIN SERIE | 20000 | \$340.00 |
| 65 | 21111300007 | PAPELERA PLAST. T/C. TRIPLE | MAPED | SIN MODELO | AZUL | SIN SERIE | 20000 | \$192.33 |
| 66 | 21110600019 | TELEFONO | TELMEX (THOMSON) | 2334 SKS CLASS | BEIGE | (21) 27035905 (48) | 20000 | \$0.00 |
| 67 | 21110100243 | SILLA SECRETARIAL | ALBAR | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 68 | 21110100254 | SILLA SECRETARIAL (TAMULTE DE LAS SABANAS) | FORMEX | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 69 | 21110100255 | SILLA SECRETARIAL | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 70 | 21110100256 | SILLA SECRETARIAL | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature that appears to be 'M. D. ...']



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|----|-------------|---|-----------|------------------|-----------|----------------|-------|------------|
| 71 | 21110100257 | SILLA SECRETARIAL | OFIMAGEN | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 72 | 29311400051 | ANAQUEL | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 73 | 29311400052 | ANAQUEL | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 74 | 29311400053 | ANAQUEL | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 75 | 29911300013 | BASE DE MADERA DE 36 X 70 X 70 HECHAS EN TRIPLAY DE 19 MM. CON ACABADO EN BLANCO CON LACA AUTOMOTRIZ Y POLIURETANO. | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$1,276.00 |
| 76 | 29911300014 | BASE DE MADERA DE 36 X 70 X 70 HECHAS EN TRIPLAY DE 19 MM. CON ACABADO EN BLANCO CON LACA AUTOMOTRIZ Y POLIURETANO. | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$1,276.00 |
| 77 | 29911300015 | BASE DE MADERA DE 36 X 70 X 70 HECHAS EN TRIPLAY DE 19 MM. CON ACABADO EN BLANCO CON LACA AUTOMOTRIZ Y POLIURETANO. | SIN MARCA | SIN MODELO | BLANCO | SIN SERIE | 20000 | \$1,276.00 |
| 78 | 29911300016 | BASE DE MADERA DE 36 X 70 X 70 HECHAS EN TRIPLAY DE 19 MM. CON ACABADO EN BLANCO CON LACA AUTOMOTRIZ Y POLIURETANO. | SIN MARCA | SIN MODELO | BLANCO | SIN SERIE | 20000 | \$1,276.00 |
| 79 | 21110900012 | CALCULADORA DE 12 DIGITOS | CELICA | CA-313 | ACERO | SIN SERIE | 20000 | \$96.28 |
| 80 | 29410400018 | TARJETA DE RED USB TP-LINK 54 MB TL. | TP-LINK | SIN MODELO | BLANCO | SIN SERIE | 20000 | \$175.00 |
| 81 | 29410100044 | 3 PZAS. REGULADOR AUTOMATICO DE VOLTAJE | MARUSON | MICRO AVR-1200VA | NEGRO | 10481975344 | 20000 | \$633.00 |
| 82 | 21110100262 | SILLA APILABLE | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 83 | 21110100264 | SILLA APILABLE | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 84 | 21110100266 | SILLA APILABLE | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 85 | 29810100007 | CLORADOR, CAPACIDAD 1000 LBS, PLANTA POTABILIZADORA GAVIOTAS II | SIEMENS | SIN MODELO | SIN COLOR | BR10361/V2030M | 20000 | \$1.00 |
| 86 | 29810100008 | CLORADOR, CAPACIDAD 1000 LBS, PLANTA POTABILIZADORA GAVIOTAS II | SIEMENS | SIN MODELO | SIN COLOR | BR10360/V2030M | 20000 | \$1.00 |
| 87 | 29810100009 | CLORADOR V-2000 PRE CLORACION, CAPACIDAD 450 KG/HRS, PLANTA LA ISLA II | SIEMENS | SIN MODELO | SIN COLOR | BR10042/V2030M | 20000 | \$1.00 |
| 88 | 29810100010 | CLORADOR V-2000 PRE CLORACION, CAPACIDAD 450 KG/HRS, PLANTA LA ISLA II | SIEMENS | SIN MODELO | SIN COLOR | BR10001/V2030M | 20000 | \$1.00 |
| 89 | 24912400025 | TRANSFORMADOR TRIFASICO TIPO PEDESTAL CAPACIDAD 45 KVA (PTAR. BCAS. MARIPOSAS) | IMEM | SIN MODELO | VERDE | 260703-97-TY | 20000 | \$1.00 |
| 90 | 24913600001 | INTERRUPTOR GENERAL TERMOMAGNETICO | SQUARE D | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |

[Handwritten signatures and initials on the right margin of the table]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|-----|-------------|--|--------------------|------------------|-----------|--------------------------|-------|--------|
| | | CAPACIDAD 3X125-225 AMP. (PTAR. BCAS. MARIPOSAS) | | | | | | |
| 91 | 24911900008 | TABLERO DE DISTRIBUCION PARA CONTROLES (PTAR. BCAS. MARIPOSAS) | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 92 | 29115600006 | ARRANCADOR A TENSION PLENA CAPACIDAD 18-25 ANP. (PTAR. BCAS. MARIPOSAS) | SIEMENS | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 93 | 29115600007 | ARRANCADOR A TENSION PLENA 16-25 AMP. (PTAR. BCAS. MARIPOSAS) | SIEMENS | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 94 | 29115600008 | ARRANCADOR A TENSION PLENA 11-16 AMP. (PTAR. BCAS. MARIPOSAS) | SIEMENS | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 95 | 29115600009 | ARRANCADOR A TENSION PLENA 11-16 AMP. (PTAR. BCAS. MARIPOSAS) | SIEMENS | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 96 | 29115600010 | ARRANCADOR A TENSION PLENA 18-25 AMP. (PTAR. BCAS. MARIPOSAS) | SIEMENS | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 97 | 29115600011 | ARRANCADOR A TENSION PLENA 18-25 AMP. (PTAR. BCAS. MARIPOSAS) | SIEMENS | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 98 | 29115600012 | ARRANCADOR A TENSION PLENA 18-25 AMP. (PTAR. BCAS. MARIPOSAS) | SIEMENS | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 99 | 29115600013 | ARRANCADOR A TENSION PLENA 18-25 AMP. (PTAR. BCAS. MARIPOSAS) | SIEMENS | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 100 | 24911400057 | BOMBA SUMERGIBLE 3. HP. (PTAR. BCAS. MARIPOSAS) | PEDROLL O | MC-30 | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 101 | 24911400058 | BOMBA SUMERGIBLE 3. HP. (PTAR. BCAS. MARIPOSAS) | PEDROLL O | MC-30 | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 102 | 24911400059 | BOMBA SUMERGIBLE 3.HP. (PTAR. BCAS. MARIPOSAS) | PEDROLL O | MC-30 | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 103 | 24911400060 | BOMBA SUMERGIBLE 3.HP. (PTAR. BCAS. MARIPOSAS) | PEDROLL O | MC-30 | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 104 | 24911400061 | BOMBA SUMERGIBLE 2.HP. (PTAR. BCAS. MARIPOSAS) | PEDROLL O | PUMP VXC20-50 | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 105 | 24911200069 | MOTOR SEPARADOR DE SOLIDOS 1 7. HP. (PTAR. BCAS. MARIPOSAS) | AGRO ALLENDE | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 106 | 24911200070 | MOTOR SEPARADOR DE SOLIDOS 2 7. HP. (PTAR. BCAS. MARIPOSAS) | AGRO ALLENDE | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 107 | 24913500001 | AREADOR 1 (PTAR. BCAS. MARIPOSAS) | SA | VFC700A-7W | SIN COLOR | 0607L772151-6 | 20000 | \$1.00 |
| 108 | 24913500002 | AREADOR 2. 7 HP. (PTAR. BCAS. MARIPOSAS) | SA | VFC700A-7W | SIN COLOR | 0607L772151-5 | 20000 | \$1.00 |
| 109 | 24911400062 | BOMBA DOSIFICADORA DE CLORO 1 80 PSI. (PTAR. BCAS. MARIPOSAS) | UNI-DOSE | UO11-281 | SIN COLOR | 07032332839- 15 | 20000 | \$1.00 |
| 110 | 24911400063 | BOMBA DOSIFICADORA DE CLORO 2 80 PSI. (PTAR. BCAS. MARIPOSAS) | UNI-DOSE | UO11-281 | SIN COLOR | 07032332839-7 | 20000 | \$1.00 |
| 111 | 24911200071 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 30 HP. (PTA. POT. CARRIZAL) | IEM | 166122 | SIN COLOR | 8903002 | 20000 | \$1.00 |
| 112 | 24911200072 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 10 HP. (PTA. POT. AZTLAN 1A SECC) | U. S. DE MEXICO | A16252 | SIN COLOR | P11202029- 0023-M0002 | 20000 | \$1.00 |
| 113 | 24911200075 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 7.5 HP (PTA. POT. AZTLAN 2A SECC) | IEM | 166072 | SIN COLOR | 7904001 | 20000 | \$1.00 |

[Handwritten signatures and initials on the right margin of the table]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|-----|-------------|---|-----------------------|----------------|-----------|-----------------------|-------|--------|
| 114 | 24911200076 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 7.5 HP (PTA. POT. AZTLAN 2A SECC) | IEM | 166072 | SIN COLOR | 5910003 | 20000 | \$1.00 |
| 115 | 24911200077 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 10 HP (PTA. POT. ACACHAPAN Y COLMENA 3A SECC) | U. S. DE MEXICO | 10710168-100 | SIN COLOR | S081071016800 01M0005 | 20000 | \$1.00 |
| 116 | 24911200081 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 10 HP. (PTA. POT. ACACHAPAN Y COLMENA 3A SECC) | U. S. DE MEXICO | 10710168-100 | SIN COLOR | S081071016800 01M0005 | 20000 | \$1.00 |
| 117 | 24911200083 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 300 HP (E. B. MALECON) | IEM | 122188 | GRIS | 0008001 | 20000 | \$1.00 |
| 118 | 24911200093 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 125 HP (E. B. MALECON) | SIEMENS | HSRGZVESD | GRIS | M08T0179FH2 | 20000 | \$1.00 |
| 119 | 24911400076 | BOMBA VERTICAL 2000 LPS (E.B. MALECON) | DEMPSTE R | P261P | AZUL | 116609 | 20000 | \$1.00 |
| 120 | 24912900002 | SUBESTACION COMPACTA (E.B. MALECON) | SIEMENS | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 121 | 24913600002 | CCM (4 ARRANCADORES, E.B. MALECON) | SIEMENS | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 122 | 24913600004 | CCM (E.B. NORESTE) | SQUARED | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 123 | 24911900009 | TABLERO DE ARRANQUE (E.B. NORESTE) | OTTO MOTORES | 9041 T | AZUL | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 124 | 29115600028 | ARRANCADOR TERMOMAGNETICO 200 HP. (E.B. INDECO AGUAS NEGRAS) | SIEMENS | K981 | GRIS | F06-113-1-21 | 20000 | \$1.00 |
| 125 | 29115600033 | ARRANCADOR TERMOMAGNETICO 125 HP (E.B. INSURGENTES) | SIEMENS | K981 | GRIS | 08112-2-12 | 20000 | \$1.00 |
| 126 | 29115600034 | ARRANCADOR TERMOMAGNETICO 150 HP. (E.B. INSURGENTES) | SIEMENS | K981 | GRIS | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 127 | 24912500003 | MEDIDOR DE FLUJO ULTRASONICO (PTA. POT. DOS MONTES) | EUROMAY INTERNAT IONA | EUROSONIC 2000 | AZUL | BAQ1233 | 20000 | \$1.00 |
| 128 | 24912500004 | MEDIDOR DE FLUJO ULTRASONICO (PTA. POT. DOS MONTES) | EUROMAY INTERNAT IONA | EUROSONIC 2000 | AZUL | BAQ1232 | 20000 | \$1.00 |
| 129 | 24912300003 | SUBESTACION COMPACTA (E.B. CICOM) | SIEMENS | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 130 | 24912400044 | TRANSFORMADOR (E.B. GUAYABAL) | SQUARED | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 131 | 29115600039 | ARRANCADOR (E.B. CICOM) | DSE | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 132 | 29115600042 | ARRANCADOR (E.B. TABASCO 2000 PLUVIAL) | TELEMANI QUE | SIN MODELO | S/M | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 133 | 29115600046 | ARRANCADOR 125 HP | SIEMENS | K981 | GRIS | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 134 | 29115600047 | ARRANCADOR (E.B. BRISAS DE CASA BLANCA) | SIEMENS | K981 | GRIS | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 135 | 24913400003 | CCM (E.B. CICOM) | SIN MARCA | SIN MODELO | AZUL | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 136 | 29910500005 | RADIO MOVIL (E.B. CICOM) | MOTOROL A | PRO-3100 | NEGRO | 103IAE7940 | 20000 | \$1.00 |

[Handwritten signatures and initials on the right margin of the table]

[Large handwritten signature at the bottom right of the page]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|-----|-------------|---|------------------|------------|-----------|-----------------|-------|------------|
| 159 | 21112500013 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT (AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO) | INTENSITY | CPT60KF-3 | HUESO | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 160 | 21112500015 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT (AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO) | INTENSITY | CPT60KF-3 | HUESO | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 161 | 21112500016 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT (AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO) | INTENSITY | CPT60KF-3 | HUESO | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 162 | 21112500017 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT (AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO) | INTENSITY | CPT60KF-3 | HUESO | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 163 | 21112500018 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT (AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO) | INTENSITY | CPT60KF-3 | HUESO | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 164 | 21112500020 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT (AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO) | INTENSITY | CMS12KF-3 | HUESO | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 165 | 21112500022 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT (AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO) | INTENSITY | CPT60KF-3 | HUESO | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 166 | 21111300012 | PAPELERA PLASTICO /O DOBLE | SABLON | SIN MODELO | HUMO | SIN SERIE | 20000 | \$186.64 |
| 167 | 21111300021 | PAPELERA PLASTICO /O DOBLE | SABLON | SIN MODELO | HUMO | SIN SERIE | 20000 | \$186.64 |
| 168 | 24912400006 | TRANSFORMADOR CON CAPACIDAD DE 75 KVA INSTALADO EN EL ALMACEN DE ALUMBRADO, TRANSFORMADOR TRIFASICO COLOR GRIS. | WESTING HOUSE | SIN MODELO | GRIS | 81JK56227 | 20000 | \$1.00 |
| 169 | 29911200006 | BOMBA CENTRIFUGA VERTICAL 5 LPS (PTA. POT. ISMATE Y CHILAPILLA, CAPTACION) | FAIRBANK S MORSE | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 170 | 24911200031 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 3/4 HP (PTA. POT. GAVIOTAS I, REACTIVO) | BALDOR | SIN MODELO | SIN COLOR | F-197 | 20000 | \$1.00 |
| 171 | 29911200010 | BOMBA CENTRIFUGA VERTICAL 5 LPS (PTA. POT. AZTLAN 1A SECC. CISTERNA) | GM | 10X4X4 | SIN COLOR | GM-9858/09 | 20000 | \$1.00 |
| 172 | 24911200035 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 10 HP. (PTA. POT. GAVIOTAS II) | GRUNDFOS | 6206-22-C3 | SIN COLOR | 7308BE-2CS | 20000 | \$1.00 |
| 173 | 24911200036 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 15 HP. (PTA. POT. ISMATE Y CHILAPILLA 1A SECC.) | SIEMENS | E09TESP | SIN COLOR | E09TESP.5812 | 20000 | \$1.00 |
| 174 | 24911200044 | MOTOR ELECTRICO HORIZONTAL, ACOPLADO A BOMBA HORIZONTAL, CAPACIDAD 5 HP (PLANTA POTABILIZADORA ACACHAPAN 3RA) | SIEMENS | SIN MODELO | SIN COLOR | H11TESP.4223 41 | 20000 | \$1.00 |
| 175 | 21411000015 | COMPUTADORA ENSAMBLADA, MONITOR PLANO DE 18", INCLUYE TECLADO Y MOUSE | ENSAMBLADA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$7,018.00 |
| 176 | 21411000016 | COMPUTADORA ENSAMBLADA (CPU, MONITOR PLANO DE 18", TECLADO Y MOUSE) | ENSAMBLADA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$7,018.00 |
| 177 | 21411000017 | COMPUTADORA ENSAMBLADA (CPU, MONITOR PLANO DE 18", TECLADO Y MOUSE) | ENSAMBLADA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$7,018.00 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large 'M' and a checkmark]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|-----|-------------|--|-------------------|----------------|-----------|----------------------|-------|------------|
| 178 | 29411000005 | NO BREAK | CDP | UBR756 | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$1,400.00 |
| 179 | 29911200033 | BOMBA VERTICAL 500LPS., 1200 RPM (E. B. ESPEJO I) | FUERZA HIDRAULICA | SIN MODELO | SIN COLOR | FH-932 | 20000 | \$1.00 |
| 180 | 24911300016 | CABEZAL DE DESCARGA 7.5 LPS. (PTA. POT. GAVIOTAS II) | GM | 10X4X4 | SIN COLOR | GM9769/02/09 | 20000 | \$1.00 |
| 181 | 24911300017 | CABEZAL DE DESCARGA 7.5 LPS. (PTA. POT. GAVIOTAS II) | GM | 10X4X4 | SIN COLOR | GM9769/01/09 | 20000 | \$1.00 |
| 182 | 24911200053 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 10 H. P. (PTA. POT. GAVIOTAS II) | GRUNDFOS | 6206-22-C3 | SIN COLOR | 7308BE-2CS | 20000 | \$1.00 |
| 183 | 24911200055 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 10 H. P. (PTA. POT. GAVIOTAS II) | GRUNDFOS | 6206-22-C3 | SIN COLOR | 7308BE-2CS | 20000 | \$1.00 |
| 184 | 21112500038 | AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT (OFICINA DE LA COORDINACION) | TRANE | MWW536K10 RAA | BLANCO | AT-0805-1105-MX | 20000 | \$1.00 |
| 185 | 21112500039 | AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT (OFICINA DE LA COORDINACION) AV. GREGORIO MÉNDEZ S/N, COL. ATASTA DE SERRA | TRANE | MWW536K10 RAA | BLANCO | AT-0805-1117-MX | 20000 | \$1.00 |
| 186 | 21112500041 | AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT (SALA DE LECTURA) | TRANE | MWW536K10 RAA | BLANCO | AT-0805-1110-MX | 20000 | \$1.00 |
| 187 | 21112500048 | AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT (SALA GENERAL) | TRANE | MWW536K10 RAA | BLANCO | AT-0805-1108-MX | 20000 | \$1.00 |
| 188 | 21112500050 | AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT (AUDITORIO) | TRANE | MWW536K10 RAA | BLANCO | AT-0805-1107-MX | 20000 | \$1.00 |
| 189 | 21112500051 | AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT (AUDITORIO) | TRANE | MWW536K10 RAA | BLANCO | AT-0805-1121-MX | 20000 | \$1.00 |
| 190 | 21110100355 | SILLA SECRETARIAL | OHS-13 | OFFIHO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$976.14 |
| 191 | 21112500052 | AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT (18000 BTU) UBICADO EN PTA. POT. POB. DOS MONTES ("EL TINTILLO") | LG | SP182CM | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 192 | 24911200056 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 3/4 HP, CAPACIDAD DE 3470 PRM, UBICADO EN PTA. POT. POB. DOS MONTES ("EL TINTILLO") | BALDOR | SIN MODELO | SIN COLOR | V1211210001 | 20000 | \$1.00 |
| 193 | 24911400039 | BOMBA ACOPLADA A MOTOR ELECTRICO UBICADO EN PTA. POT. POB. DOS MONTES ("EL TINTILLO") | ALTAMIRATX | T06 X07-6 SOOE | SIN COLOR | 13AV12112100 01-0002 | 20000 | \$1.00 |
| 194 | 24911200057 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 3/4 HP, CAPACIDAD DE 3470 PRM, UBICADO EN PTA. POT. POB. DOS MONTES ("EL TINTILLO") | BALDOR | SIN MODELO | SIN COLOR | V1210290013 | 20000 | \$1.00 |
| 195 | 24911400040 | BOMBA ACOPLADA A MOTOR ELECTRICO UBICADO EN PTA. POT. POB. DOS MONTES ("EL TINTILLO") | ALTAMIRATX | T06 X07-6 SOOE | SIN COLOR | 12LV121029001 3-0001 | 20000 | \$1.00 |
| 196 | 24911400045 | BOMBA ACOPLADA A MOTOR ELECTRICO HORIZONTAL UBICADO EN PTA. POT. POB. DOS MONTES ("EL TINTILLO") | NM | SIN MODELO | SIN COLOR | 8030485684152 | 20000 | \$1.00 |
| 197 | 24913200001 | EQUIPO HIDRONEUMATICO DE 1HP (120V), UBICADO EN PTA. POT. POB. DOS MONTES ("EL TINTILLO") | TRUPER | 746W | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 198 | 24911200062 | MOTOR ELECTRICO HORIZONTAL, ACOPLADO A BOMBA DE AYUDA, CAPACIDAD 440 VOLTS. | WEG | M-300 | SIN COLOR | 5266 | 20000 | \$1.00 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|-----|-------------|--|-----------|------------|-------------|---------------|-------|------------|
| 137 | 29115600053 | ARRANCADOR TERMOMAGNETICO 60 HP. (E.B. ASUNCION CASTELLANOS) | SIEMENS | K981 | GRIS | H11111-12-46 | 20000 | \$1.00 |
| 138 | 29115600055 | ARRANCADOR TERMOMAGNETICO 300 HP. (E.B. ASUNCION CASTELLANOS) | SIEMENS | K981 | GRIS | 12-113-2-05 | 20000 | \$1.00 |
| 139 | 29115600056 | ARRANCADOR TERMOMAGNETICO 300 HP. (E.B. ASUNCION CASTELLANOS) | SIEMENS | K981 | GRIS | 12-113-2-06 | 20000 | \$1.00 |
| 140 | 29115600071 | ARRANCADOR 50 HP.(E.B. MULTI 80) | SIEMENS | K981 | GRIS | K10110-16-21 | 20000 | \$1.00 |
| 141 | 29910500006 | RADIO MOTOROLA (E. B. ESPEJO I) | MOTOROL A | SIN MODELO | NEGRO | 869FYQ1142 | 20000 | \$1.00 |
| 142 | 29115600073 | ARRANCADOR (E.B. LIVERPOOL) | SIEMENS | K 981 | GRIS | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 143 | 29115600074 | ARRANCADOR (E.B. GALAXIA) | SIN MARCA | SIN MODELO | VERDE | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 144 | 29115600076 | ARRANCADOR (E.B. GALAXIA) | SIN MARCA | SIN MODELO | VERDE | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 145 | 29115600081 | ARRANCADOR (E.B. PETROLERA) | SIEMENS | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 146 | 29115600084 | ARRANCADOR 60 HP (E.B. BANOBRAS) | SIEMENS | K981 | GRIS | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 147 | 24911400132 | BOMBA DE AGUA (1/2 H. P. CON ENTRADA Y SALIDA DE 1 1/4") | DICA | BHCP.50 | ROJO | SIN SERIE | 20000 | \$1,300.00 |
| 148 | 21110100320 | SILLA DE VISITA S/BRAZOS | CRISA | GENOVA | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 149 | 29311700069 | CUADROS | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 150 | 21112400030 | MESA ESQUINERA | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 151 | 21110100338 | SILLA DE VISITA | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 152 | 21110100349 | SILLA GIRATORIA | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO /GRIS | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 153 | 29412400040 | MEMORIA USB DE 8 GB | SANDISK | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$80.81 |
| 154 | 21112500006 | AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT (AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO) | INTENSITY | CMS24KF-3 | HUESO | 24CFN-0040013 | 20000 | \$1.00 |
| 155 | 21112500008 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT (AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO) | INTENSITY | CPT60KF-3 | HUESO | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 156 | 21112500010 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT (AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO) | INTENSITY | CMS36KF-3 | HUESO | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 157 | 21112500011 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT (AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO) | INTENSITY | CPT60KF-3 | HUESO | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 158 | 21112500012 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT (AV. FRANCISCO I. MADERO ESQ. ZARAGOZA, COL. CENTRO) | INTENSITY | CPT60KF-3 | HUESO | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |

[Handwritten signatures and initials on the right margin of the table]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|-----|-------------|---|------------|------------------|-----------|----------------------|-------|------------|
| | | UBICADO EN PTA. POT. POB. DOS MONTES ("EL TINTILLO") | | | | | | |
| 199 | 24913200002 | EQUIPO COMPLETO DE PRECLORACION, DOSIFICADOR ANALIZADOR (SER. BP91410-07), UBICADO EN PTA. POT. POB. DOS MONTES ("EL TINTILLO") | LIQUA-FLOW | 4100 | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 200 | 24913200003 | EQUIPO COMPLETO DE POSCLORACION, DOSIFICADOR ANALIZADOR (SER. BQ90773-06), UBICADO EN PTA. POT. POB. DOS MONTES ("EL TINTILLO") | LIQUA-FLOW | 4100 | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 201 | 24911400047 | BOMBA ACOPLADA A MOTOR ELECTRICO HORIZONTAL, CAPACIDAD 1.5 KW, UBICADO EN PTA. POT. POB. DOS MONTES ("EL TINTILLO") | VARMEC | VAR-20/1 | SIN COLOR | 1202913 | 20000 | \$1.00 |
| 202 | 24913100001 | DOSIFICADOR DE POLIMERO, UBICADO EN PTA. POT. POB. DOS MONTES ("EL TINTILLO") | SIEMENS | PB-600-8 | SIN COLOR | H000712 | 20000 | \$1.00 |
| 203 | 24913100002 | DOSIFICADOR DE POLIMERO, UBICADO EN PTA. POT. POB. DOS MONTES ("EL TINTILLO") | SIEMENS | PB-600-8 | SIN COLOR | H000714 | 20000 | \$1.00 |
| 204 | 24911400048 | BOMBA ACOPLADA A MOTOR ELECTRICO HORIZONTAL, CAPACIDAD 1, UBICADO EN PTA. POT. POB. DOS MONTES ("EL TINTILLO") | WDM | A-210 | SIN COLOR | M0609B10654 | 20000 | \$1.00 |
| 205 | 24913100003 | DOSIFICADOR DE SULFATO, UBICADO EN PTA. POT. POB. DOS MONTES ("EL TINTILLO") | SIEMENS | WALLACE&TI ERNAN | SIN COLOR | 134255/4908/1002 | 20000 | \$1.00 |
| 206 | 24913100004 | DOSIFICADOR DE SULFATO, UBICADO EN PTA. POT. POB. DOS MONTES ("EL TINTILLO") | SIEMENS | WALLACE&TI ERNAN | SIN COLOR | 128405/45007/1001 | 20000 | \$1.00 |
| 207 | 21112500054 | AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT (18,000 BTUS), UBICADO EN PTA. POT. POB. DOS MONTES ("EL TINTILLO") | LG | SP182CM | SIN COLOR | 131X0848103TAYV00170 | 20000 | \$1.00 |
| 208 | 21112500058 | AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT (24,000 BTUS), UBICADO EN PTA. POT. POB. DOS MONTES ("EL TINTILLO") | LG | SIN MODELO | SIN COLOR | 01EX2880001TAXD03546 | 20000 | \$1.00 |
| 209 | 29410100036 | REGULADOR | KOBLENZ | BP-1000-I | NEGRO | 10068K | 20000 | \$299.00 |
| 210 | 29410100039 | REGULADOR | COMPLET | ERV-5-008 | NEGRO | 10A166271 | 20000 | \$386.28 |
| 211 | 29410700007 | MOUSE OPTICO | LOGITECH | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$142.59 |
| 212 | 29110300006 | MULTIMETRO DIGITAL CON GANCHO | TULMEX | 16-101 | NARANJA | SIN SERIE | 20000 | \$892.50 |
| 213 | 29110300010 | MULTIMETRO DIGITAL CON GANCHO | TULMEX | 16-101 | NARANJA | SIN SERIE | 20000 | \$892.50 |
| 214 | 27110400002 | CINTURON PARA LINIERO ACOJINADO TALLA 44 | KLEIN | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1,685.29 |
| 215 | 27110400003 | CINTURON PARA LINIERO ACOJINADO TALLA 44 | KLEIN | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1,685.29 |
| 216 | 27110400004 | CINTURON PARA LINIERO ACOJINADO TALLA 44 | KLEIN | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1,685.29 |
| 217 | 27110400013 | CINTURON PARA LINDERO ACOJINADO TALLA 44 | KLEIN | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1,685.29 |

[Handwritten signatures and initials on the right margin of the table, including a large 'M' and 'D']



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|-----|-------------|--|-------------|------------|-----------|----------------------|-------|------------|
| 218 | 27110400015 | CINTURON PARA LINDERO ACOJINADO TALLA 44 | KLEIN | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1,685.29 |
| 219 | 29412400012 | MEMORIA USB DE 4 GB | KINGSTON E | DT101G2 | AZUL | SIN SERIE | 20000 | \$238.96 |
| 220 | 29110300011 | MULTIMETRO DIGITAL DE GANCHO | TRUPER | MUT-202 | NARANJA | SIN SERIE | 20000 | \$1,742.96 |
| 221 | 21110900017 | CALCULADORA | ROYAL | CE-250 | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 222 | 21110300009 | CAFETERA P/12 TAZAS | TAURUS | COFEEMAX | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$484.00 |
| 223 | 21110100270 | SILLA SECRETARIAL | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 224 | 29311300006 | PINTARRON | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 225 | 29311400055 | ANAQUEL | SIN MARCA | SIN MODELO | METALICO | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 226 | 29311400056 | ANAQUEL | SIN MARCA | SIN MODELO | METALICO | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 227 | 21112400017 | MESA CIRCULAR DE JUNTAS | SIN MARCA | SIN MODELO | MAPLE | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 228 | 24911200170 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL DE 200 H.P.(PTA. POT. VHSA.) | U.S. MOTORS | CF05 | SIN COLOR | S059001850-0009M0002 | 20000 | \$1.00 |
| 229 | 24911400138 | BOMBA CENTRIFUGA HORIZONTAL DE 125 LPS.(PTA. POT. VHSA.) | G.M. | CFC2310 | SIN COLOR | GM10276/01/11 | 20000 | \$1.00 |
| 230 | 24911400146 | BOMBA CENTRIFUGA VERTICAL 20 LPS (PLANTA POT. MAJAHUA) | GM | 10X6X6 | SIN COLOR | GM11609/01/14 | 20000 | \$1.00 |
| 231 | 29116800001 | MONTACARGA (CAPT. PLANTA VHSA) | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | 091665 | 20000 | \$1.00 |
| 232 | 24911200180 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 7.5 HP (PLANTA POT. AZTLAN 2A. SECC.) | IEM | 166007 | SIN COLOR | 8911007 | 20000 | \$1.00 |
| 233 | 24911200182 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 25 HP (PLANTA POT. MAJAHUA) | U.S. MOTORS | BF35 | SIN COLOR | S0990019230004M0001 | 20000 | \$1.00 |
| 234 | 24911200183 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL 25 HP (PLANTA POT. MAJAHUA) | U.S. MOTORS | BF35 | SIN COLOR | S0990019230004M0002 | 20000 | \$1.00 |
| 235 | 29315405086 | SILLA DE PLASTICO PLEGABLE | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$399.00 |
| 236 | 21110100423 | SILLA FIJA ACOJINADA | GENOVA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$600.00 |
| 237 | 21110100425 | SILLA FIJA ACOJINADA | GENOVA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$600.00 |
| 238 | 29410100082 | REGULADOR CON SUPRESOR DE PICOS DE CORRIENTES | COMPLET | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$203.00 |
| 239 | 29210300001 | TANQUE ESTACIONARIO CON CAPACIDAD DE 10,000 LITROS | TATSA | 2200 | BLANCO | V223 | 20000 | \$1.00 |
| 240 | 21411000077 | COMPUTADORA DE ESCRITORIO ENSAMBLADA CON TECLADO Y MOUSE (PANTALLA ACER DE 18.5" S/N 212NDKDOG405) | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 241 | 21110400208 | ARCHIVERO METALICO DE TRES GAVETAS | SIN MARCA | SIN MODELO | BEIGE | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab”

| | | | | | | | | |
|-----|-------------|---|-------------------|----------------------|--------------|------------------|-------|-------------|
| 242 | 29115600088 | ARRANGADOR TERMOMAGNETICO 40-50 HP. | SIEMENS | K-981 | GRIS | L05110-5 | 20000 | \$1.00 |
| 243 | 29913200007 | RADIO PORTATIL (EST. LA MANGA III) | KENWOOD | TK31-026 | NEGRO | B0602595 | 20000 | \$5,163.54 |
| 244 | 29913200010 | RADIO PORTATIL (EST. INDECO PLUVIAL) | KENWOOD | TK31-026 | NEGRO | B0602599 | 20000 | \$5,163.54 |
| 245 | 29913200015 | RADIO PORTATIL (EST. LAGUNA EL ESPEJO) | KENWOOD | TK31-026 | NEGRO | B0601754 | 20000 | \$5,163.54 |
| 246 | 21111500004 | CAJONERA DE PLASTICO | STERLITE | 2930 | BLANCO | 7314929308 | 20000 | \$300.00 |
| 247 | 29410100047 | REGULADOR | SOLA BASIC | MICROVOLT 1000 | BEIGE | E-99-K-10907 | 20000 | \$0.00 |
| 248 | 29410100048 | NO BREAK DE 700V | CDP | SIN MODELO | NEGRO | 110620-0570632 | 20000 | \$1,027.18 |
| 249 | 21110100294 | SILLA DE VISITA | OFFICHAIRS | BM51 | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 250 | 21110100304 | SILLA DE VISITA FIJA | SIN MARCA | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 251 | 21130200001 | SILLON TIPO DIRECTOR | OFFIHO | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$2,360.39 |
| 252 | 29410100087 | REGULADOR DE VOLTAGE | B-AVR | 1006-120VAC | NEGRO | 080223-1299742 | 20000 | \$1.00 |
| 253 | 24911400181 | BOMBA CENTRIFUGA VERTICAL 5LPS | GRUNDFOS | A96523616T1 09311603 | SIN COLOR | 0004 | 20000 | \$1.00 |
| 254 | 21720100001 | JUEGO INFANTILES (TAMAÑO ALTO 2.13 X ANCHO 116 CM) | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$14,999.99 |
| 255 | 21720100002 | JUEGO INFANTILES (TAMAÑO ALTO 2.13 X ANCHO 116 CM) | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$15,000.00 |
| 256 | 21720200014 | VENTILADOR (ABANICO DE TECHO INDUSTRIAL 56 BLANCO) | HERCULES | MASTERFAN HERCULES | BLANCO | SIN SERIE | 20000 | \$1,045.22 |
| 257 | 29311800018 | RADIO MOVIL | KENWOOD | TK-7302H | NEGRO | B4B01850 | 20000 | \$1.00 |
| 258 | 29810400006 | MOTOR DE COMBUSTION INTERNA DE 300 HP | CUMMIS | SIN MODELO | NEGRO | 37017210 | 20000 | \$1.00 |
| 259 | 29911200063 | BOMBA VERTICAL DE 1000 LPS | FUERZA HIDRAULICA | 8312-24 | AZUL | FH-1601 | 20000 | \$1.00 |
| 260 | 24913400013 | CENTRO DE CONTROL DE AUTOMATIZACION | ABB | CP 630 | ACERO | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 261 | 24912400101 | TRANSFORMADOR DE 750 KVA | IG | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 262 | 24911200227 | MOTOR ELECTRICO VERTICAL DE 250 HP | SIEMENS | 1PC28224QB 812UA4 | GRIS | G12T0033HS 2 | 20000 | \$1.00 |
| 263 | 29911200090 | BOMBA CENTRIFUGA VERTICAL 120-160 GPM | ALTAMIRA | T13X400-5 | ACERO | V2200004811-0001 | 20000 | \$1.00 |
| 264 | 29911200095 | BOMBA CENTRIFUGA VERTICAL 15 LPS. | ALTAMIRA | T13X400-5 | ACERO | V2200001107-0027 | 20000 | \$1.00 |
| 265 | 24913700002 | AGITADOR TERMOMAGNETICO | CORNING | 6795-220 | NEGRO/BLANCO | 510215237027 | 20000 | \$1.00 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature that appears to be 'E. P. M.']



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|-----|--------------|--|--------------|-------------------|--------------|--------------------|-------|------------|
| 266 | 24913400020 | CENTRO DE CONTROL DE MOTORES | SIEMENS | SIN MODELO | GRIS | IACDM CD0005 | 20000 | \$1.00 |
| 267 | 24610300001 | TRANSFORMADOR DE ALUMBRADO TIPO SECO DE 1 KVA VOLTAJE PRIMARIO 44 Y SALIDA DE 220 /127 VOLTS | MUÑOZ | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$5,318.60 |
| 268 | 29112300008 | CINCEL DE 1/2" | URREA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$53.36 |
| 269 | 29112300009 | CINCEL DE 1" | URREA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$91.01 |
| 270 | 29112300010 | CINCEL DE 1/2" | URREA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$53.36 |
| 271 | 24912400110 | TRANSFORMADOR DE 500 KVA | TRAGESA | SIN MODELO | GRIS | 124640 | 20000 | \$1.00 |
| 272 | 29910800002 | COMPUTADORA (CPU) | ENSAMBLADA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$9,114.48 |
| 273 | 21112500104 | AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT 26 000 BTU | JAPANDO | EJF261D | BLANCO | EJF261D80512 00425 | 20000 | \$3,000.00 |
| 274 | 24610300003 | TRANSFORMADOR 10 KVA. | SQUARE D | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 20000 | \$3,000.00 |
| 275 | 211020100003 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCRATICA, IMPRESIÓN LASER EN NEGRO, SCANNER | SAMSUNG | M 2070 | BLANCO/NEGRO | HP-SL-M-2070 | 20000 | \$2,360.19 |
| 276 | 21112500108 | AIRE ACONDICIONADO DE 36000 BTU | INTENSITY | EPT36KF-3 | BLANCO | E36F-0050130 | 20000 | \$1.00 |
| 277 | 21112500109 | AIRE ACONDICIONADO DE 36000 BTU | INTENSITY | EPT36KF-3 | BLANCO | E36F-0050001 | 20000 | \$1.00 |
| 278 | 211020200010 | SILLA SECRETARIAL SIN BRAZOS TAPIZADAS EN TELA COLOR NEGRO | ECONOSILAS | 236-0122 | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$1,494.81 |
| 279 | 211020200016 | SILLA SECRETARIAL SIN BRAZOS TAPIZADAS EN TELA COLOR NEGRO | ECONOSILAS | 236-0122 | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$1,494.81 |
| 280 | 211020200017 | SILLA SECRETARIAL SIN BRAZOS TAPIZADAS EN TELA COLOR NEGRO | ECONOSILAS | 236-0122 | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$1,494.81 |
| 281 | 211020200020 | SILLA SECRETARIAL SIN BRAZOS TAPIZADAS EN TELA COLOR NEGRO | ECONOSILAS | 236-0122 | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$1,494.81 |
| 282 | 211020200023 | SILLA SECRETARIAL SIN BRAZOS TAPIZADAS EN TELA COLOR NEGRO | ECONOSILAS | 236-0122 | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$1,494.81 |
| 283 | 211020200024 | SILLA SECRETARIAL SIN BRAZOS TAPIZADAS EN TELA COLOR NEGRO | ECONOSILAS | 236-0122 | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$1,494.81 |
| 284 | 211020100010 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL | CANON | PIXMA G2100 | NEGRO | KLLA34316 | 20000 | \$4,538.85 |
| 285 | 294013100005 | FUENTE DE PODER | EDGE SYSTEMS | ATX 500 WATTS | NEGRO | 1760957203832 | 20000 | \$423.40 |
| 286 | 211020200052 | SILLA DE TRABAJO, ASIENTO GRUESO DE TELA, ELEVADOR AUSTABLE, BASE GIRATORIA. | SKY CLAIR | SKU30442 | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$1,390.61 |
| 287 | 211020800001 | TARJETA (SD DE 32GB PARA CÁMARA FOTOGRÁFICA) | SANDISK | SDDXNE-032G-GNCIN | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$1,212.20 |
| 288 | 211020800002 | TARJETA (SD DE 32GB PARA CÁMARA FOTOGRÁFICA) | SANDISK | SDDXNE-032G-GNCIN | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$1,212.20 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|-----|--------------|--|-------------------|------------|-------|-----------|-------|------------|
| 289 | 211020300003 | SILLON (EJECUTIVO DE TELA CON DESCANSA BRAZOS) | GRUPO ALBAR | E-60 | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$2,383.80 |
| 290 | 211020300014 | SILLA (EJECUTIVA TIPO PIEL, RESPALDO ALTO CON SOPORTE, AJUSTE NEUMATICO DE ALTURA) (DELEGACIÓN MUNICIPAL, COL. ESPEJO 1 Y ORIGINAL) | OFFICE FURNITUR E | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$2,157.60 |
| 291 | 211020300059 | SILLA (EJECUTIVA TIPO PIEL, RESPALDO ALTO CON SOPORTE, AJUSTE NEUMATICO DE ALTURA) (DELEGACIÓN MUNICIPAL, FRACC. VISTA ALEGRE) | OFFICE FURNITUR E | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$2,157.60 |
| 292 | 211020300078 | SILLA (EJECUTIVA TIPO PIEL, RESPALDO ALTO CON SOPORTE, AJUSTE NEUMATICO DE ALTURA) (DELEGACIÓN MUNICIPAL, R/A. BARRANCAS Y AMATE 2DA. Y 3RA. SECC.) | OFFICE FURNITUR E | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$2,157.60 |
| 293 | 211020300091 | SILLA (EJECUTIVA TIPO PIEL, RESPALDO ALTO CON SOPORTE, AJUSTE NEUMATICO DE ALTURA) (DELEGACIÓN MUNICIPAL, R/A. CORREGIDORA ORTIZ 1RA.) | OFFICE FURNITUR E | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$2,157.60 |
| 294 | 211020300128 | SILLA (EJECUTIVA TIPO PIEL, RESPALDO ALTO CON SOPORTE, AJUSTE NEUMATICO DE ALTURA) (DELEGACIÓN MUNICIPAL, R/A. MEDELLIN Y PIGUA 1RA. Y 2DA.) | OFFICE FURNITUR E | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$2,157.60 |
| 295 | 211020300186 | SILLA (EJECUTIVA TIPO PIEL, RESPALDO ALTO CON SOPORTE, AJUSTE NEUMATICO DE ALTURA) (DELEGACIÓN MUNICIPAL, R/A. ANACLETO CANABAL 4TA. SECC.) | OFFICE FURNITUR E | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$2,157.60 |
| 296 | 211020500022 | ESCRITORIO (EN "L" MEDIDAS .76 X 1.50 X 1.50 MTS VIDRIO TEMPLADO Y ESTRUCTURA METALICA) (DELEGACIÓN MUNICIPAL, COL. ESPEJO 1 Y ORIGINAL) | STUK | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 20000 | \$3,433.60 |
| 297 | 211020500042 | ESCRITORIO (EN "L" MEDIDAS .76 X 1.50 X 1.50 MTS VIDRIO TEMPLADO Y ESTRUCTURA METALICA) (DELEGACIÓN MUNICIPAL, COL. LINDA VISTA) | STUK | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 20000 | \$3,433.60 |
| 298 | 211020500067 | ESCRITORIO (EN "L" MEDIDAS .76 X 1.50 X 1.50 MTS VIDRIO TEMPLADO Y ESTRUCTURA METALICA) (DELEGACIÓN MUNICIPAL, FRACC. VISTA ALEGRE) | STUK | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 20000 | \$3,433.60 |
| 299 | 211020500099 | ESCRITORIO (EN "L" MEDIDAS .76 X 1.50 X 1.50 MTS VIDRIO TEMPLADO Y ESTRUCTURA METALICA) (DELEAGACIÓN MUNICIPAL, R/A. CORREGIDORA ORTIZ 1RA.) | STUK | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 20000 | \$3,433.60 |
| 300 | 211020500130 | ESCRITORIO (EN "L" MEDIDAS .76 X 1.50 X 1.50 MTS VIDRIO TEMPLADO Y ESTRUCTURA METALICA) (DELEGACIÓN MUNICIPAL, R/A. LAZARO CARDENAS 2DA. SECC.) | STUK | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 20000 | \$3,433.60 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]



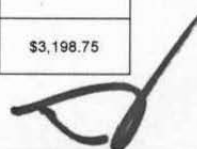
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|-----|---------------|---|----------------|----------------|-----------|-------------------|-------|------------|
| 301 | 211020500148 | ESCRITORIO (EN "L" MEDIDAS .76 X 1.50 X 1.50 MTS VIDRIO TEMPLADO Y ESTRUCTURA METALICA) (DELEGACIÓN MUNICIPAL, R/A PLATANO Y CACAO 4TA.) | STUK | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 20000 | \$3,433.60 |
| 302 | 211020500152 | ESCRITORIO (EN "L" MEDIDAS .76 X 1.50 X 1.50 MTS VIDRIO TEMPLADO Y ESTRUCTURA METALICA) (DELEGACIÓN MUNICIPAL, R/A. RIO VIEJO 1RA.) | STUK | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 20000 | \$3,433.60 |
| 303 | 211020500194 | ESCRITORIO (EN "L" MEDIDAS .76 X 1.50 X 1.50 MTS VIDRIO TEMPLADO Y ESTRUCTURA METALICA) (DELEGACIÓN MUNICIPAL, R/A. ANACLETO CANABAL 4TA. SECC.) | STUK | SIN MODELO | GRIS | SIN SERIE | 20000 | \$3,433.60 |
| 304 | 294013300003 | DISCO DURO DE 4TB | PURPLE | DDUSAT990 | PLATA | WCC7KOFVW009 | 20000 | \$5,442.72 |
| 305 | 294012800001 | PANTALLA DIGITAL DE 28" LED HD TV. | DIGITAL STREAM | DEDC280D4 | NEGRA | D280M41703C003659 | 20000 | \$5,742.00 |
| 306 | 211021300001 | MICROFONO INALAMBRICO | BHRINGER | ULM202-USB | NEGRO | S1500831AQE | 20000 | \$3,767.95 |
| 307 | 211021400001 | SOPORTE PEDESTAL PARA SISTEMA PORTATIL REFORZADO | OTTO | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$696.00 |
| 308 | 211020100035 | IMPRESORA HP | HP | M404N (W1A52A) | BLANCO | PHBC100171 | 20000 | \$5,295.17 |
| 309 | 211020100036 | IMPRESORA HP | HP | M404N (W1A52A) | BLANCO | PHBC100170 | 20000 | \$5,295.17 |
| 310 | 211020100037 | ENGARGOLADORA (ARILLO METALICO) | GBC | VMRETB6 | NEGRO | N/A | 20000 | \$3,466.08 |
| 311 | 211020100038 | ENMICADORA | GBC | FUSION 1000L | NEGRO | WL1920900529 | 20000 | \$1,666.69 |
| 312 | 211020100186 | SILLON (SILLA TIPO PIEL) | OM | OLMO | NEGRO | N/A | 20000 | \$3,097.20 |
| 313 | 2110200200042 | SILLA APILABLE EN TELA COLOR NEGRO | OMX | B-9503BK | NEGRO | S/N | 20000 | \$1,406.58 |
| 314 | 2110200700010 | RELOJ CHECADOR | ZKTECO | LX40 | NEGRO | BR65193060276 | 20000 | \$1,985.26 |
| 315 | 2110200700012 | RELOJ CHECADOR | ZKTECO | LX40 | NEGRO | BR65193060477 | 20000 | \$1,985.26 |
| 316 | 2110104000001 | PILA CON CARGADOR MICRO USB | ENEGON | LP-E17 | NEGRO | S/S | 20000 | \$1,499.93 |
| 317 | 2110104000002 | PILA CON CARGADOR MICRO USB | ENEGON | LP-E17 | NEGRO | S/S | 20000 | \$1,499.93 |
| 318 | 2940100900016 | NO BREAK OMNISMART 500 VA, SISTEMA UPS INTERACTIVO, PUERTO USB Y 6 CONTACTOS, VOLTAJE DE ENTRADA DE 120V, VOLTAJE DE ENTRADA CA 120, POTENCIA PICO 500VA. | TRIPP-LITE | OMNISMART 500 | NEGRO | 3110KVHOM80970044 | 20000 | \$4,636.42 |
| 319 | 2910117600004 | ESMERILADORA ANGULAR INDUSTRIAL DE 7" 8500 RPM | TRUPER | S/M | SIN COLOR | S/S | 20000 | \$3,198.75 |

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]





CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|-----|---------------|--|------------------|------------|-----------|-----------|-------|--------------|
| 320 | 2110200200186 | SILLA SECRETARIAL SIN BRAZOS FABRICADO EN ASIENTO Y ACABADOS CANCUN, PISTON NEUMATICO, RODADA DUAL DE 50 MM DE DIAMETRO, BASE NYLON, MECANISMO FIJO, MEDIDAD 56 CM DE ANCHO X 83 CM DE ALTO X 40 CM DE FONDO PESO MAXIMO DE RESISTENCIA 100 KG | OFFIHO | S/M | NEGRO | S/S | 20000 | \$1,666.34 |
| 321 | 2110200200188 | SILLA SECRETARIAL SIN BRAZOS FABRICADO EN ASIENTO Y ACABADOS CANCUN, PISTON NEUMATICO, RODADA DUAL DE 50 MM DE DIAMETRO, BASE NYLON, MECANISMO FIJO, MEDIDAD 56 CM DE ANCHO X 83 CM DE ALTO X 40 CM DE FONDO PESO MAXIMO DE RESISTENCIA 100 KG | OFFIHO | S/M | NEGRO | S/S | 20000 | \$1,666.34 |
| 322 | 29410400006 | TARJETA DE RED INALAMBRICA | TRENDNET | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$384.55 |
| 323 | 29111000006 | MARTILLO DE UÑA | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$56.55 |
| 324 | 29111000007 | MARTILLO DE BOLA 24 OZ. | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$156.60 |
| 325 | 29410100035 | REGULADOR | KOBLENZ | BP-1000-I | NEGRO | 100300988 | 20000 | \$299.00 |
| 326 | 21110100268 | SILLA DE VISITA FIJA | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 327 | 24910800001 | 40 PZA. AROS SALVAVIDAS ANULAR | MARSAN | WS-25 | NARANJA | SIN SERIE | 20000 | \$38,410.00 |
| 328 | 29912400001 | 4 PZA. EXTINGUIDORES | EXAIN | SIN MODELO | ROJO | SIN SERIE | 20000 | \$4,347.00 |
| 329 | 21110100385 | SILLA DE VISITA | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 330 | 21110100386 | SILLA DE VISITA | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 331 | 211020100184 | SILLA (TIPO SECRETARIAL) | OFFIHO | OHS-13 | NEGRO | N/A | 20000 | \$1,506.84 |
| 332 | 249101100002 | CHALECO SALVAVIDAS 200 PZA. | SHERPA | MARINE | NARANJA | SIN SERIE | 20000 | \$185,600.00 |
| 333 | 2910117500001 | TALADRO SENCILLO BROQUERO DE 3/8 DE 500 WATTS USO DOMESTICO | PRETUL | ROTO-3/8P4 | AMARILLO | SIN SERIE | 20000 | \$638.00 |
| 334 | 299010100001 | VENTILADOR DE PISO | LASKO | 3300M | BLANCO | SIN SERIE | 20000 | \$699.00 |
| 335 | 21130300004 | SILLA SECRETARIAL (CON DESCANZA BRAZOS) | TRUE INNOVATI OS | 848453 | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$1,350.00 |
| 336 | 21130300005 | SILLA SECRETARIAL CON BRAZOS TAPIZADA EN TELA ELEVADOR NEUMATICO Y RESPALDO ERGONOMICO | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$1,136.80 |
| 337 | 21111600151 | SILLON EJECUTIVO | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the bottom right.]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | | | | | | |
|--------------|-------------|--|-----------|------------|---------------|-----------|-------|---------------------|
| 338 | 21110100445 | SILLA SECRETARIAL | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 339 | 21110100446 | SILLA SECRETARIAL | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| 340 | 21110100315 | SILLA EMPRESARIAL EJECUTIVA | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 341 | 21110100293 | SILLA APILABLE | FORMEX | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 342 | 29311400042 | ANAQUEL | SIN MARCA | SIN MODELO | AZUL | SIN SERIE | 20000 | \$339.99 |
| 343 | 21130100001 | SILLA PARA VISITA | CRISA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$469.80 |
| 344 | 21110100292 | SILLA | SIN MARCA | SIN MODELO | NEGRO | SIN SERIE | 20000 | \$0.00 |
| 345 | 29913000001 | LANCHA DE FIBRA DE VIDRIO W-25. ESLORA 25 PIES, "LA MOJINA". CAPACIDAD 3000 KGR. | HECHIZO | W-25 | BLANCO/VE RDE | SIN SERIE | 20000 | \$29,000.00 |
| 346 | 24913400002 | CENTRO DE CONTROL DE MOTORES (CCM), UBICADO EN PTA. POT. POB. DOS MONTES ("EL TINTILLO") | SIN MARCA | SIN MODELO | SIN COLOR | SIN SERIE | 20000 | \$1.00 |
| TOTAL | | | | | | | | \$581,146.55 |

DÉCIMO TERCERO. Que en cuanto al valor de los bienes muebles propuestos para darles de baja, tal y como se desprende del Acta Circunstanciada de Hechos de Inspección de Bienes Muebles Propuestos para Baja levantada por la Contraloría Municipal, es el siguiente:

-RUBRO CAPITALIZABLE

| TIPO DE RUBRO CAPITALIZABLE | | | VALOR |
|-----------------------------|-----------------|--|----------------|
| Partida | Cuenta Contable | Descripción de la Cuenta | Valor Factura |
| 511 | 12411 | Muebles de Oficina y Estantería | \$753,111.22 |
| 511 | 12411 | Muebles de Oficina y Estantería | \$108,033.25 |
| (519) | 12419 | (Otros Mobiliarios y Equipo de Administración) | \$114,710.37 |
| 512 | 12412 | Muebles, Excepto de Oficina y Estantería | \$2,845,941.30 |
| 515 | 12413 | Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la información | \$269,102.04 |
| 519 | 12419 | Otros Mobiliarios y Equipo de Administración | \$273,000.69 |
| 521 | 12421 | Equipos y Aparatos Audiovisuales | \$45,909.32 |
| 523 | 12423 | Cámaras fotográficas y de Video | \$41,662.56 |
| 529 | 12429 | Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo | \$126,723.06 |
| 531 | 12431 | Equipo Médico y de Laboratorio | \$3,331,523.78 |
| 545 | 12445 | Embarcaciones | \$316,997.50 |
| 551 | 12450 | Equipo de defensa y seguridad | \$1,268,361.18 |
| 561 | 12461 | Maquinaria y Equipo Agropecuario | \$1,217,268.70 |
| 562 | 12462 | Maquinaria y Equipo Industrial | \$378,616.48 |
| 563 | 12463 | Maquinaria y Equipo de Construcción | |



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab"

| | | | |
|--------------|-------|---|------------------------|
| 564 | 12464 | Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial | \$642,987.59 |
| 565 | 12465 | Equipo de Comunicación y Telecomunicación | \$335,985.58 |
| 566 | 12466 | Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos | \$2,210,871.70 |
| 567 | 12467 | Herramientas y Máquinas-Herramienta | \$3,745,282.40 |
| 569 | 12469 | Otros Equipos | \$2,386,740.66 |
| 591 | 12510 | Software | \$127,002.28 |
| 597 | 12541 | Licencias Informáticas e Intelectuales | \$44,801.62 |
| TOTAL | | | \$20,584,633.28 |

-RUBRO NO CAPITALIZABLE

| TIPO DE RUBRO NO CAPITALIZABLE | | VALOR |
|--------------------------------|--------------------------|---------------------|
| Partida | Descripción de la Cuenta | Valor Factura |
| 2000 | Materiales y Suministros | \$581,146.55 |
| TOTAL | | \$581,146.55 |

DÉCIMO CUARTO. Que mediante oficio número SA/0763/2024, el Lic. José Antonio Alejo Hernández, Secretario del Ayuntamiento de Centro, turnó a esta Comisión Edilicia de Administración, el **proyecto de Dictamen de la Comisión Edilicia De Administración mediante el cual se autoriza la baja, desincorporación contable y destino final de 1663 bienes muebles del patrimonio municipal**, así como su expediente soporte debidamente certificado, para que previa revisión y análisis, emita el Dictamen correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 91 fracción VII del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco.

DÉCIMO QUINTO. Que mediante oficio número SA/0764/2024, el Lic. José Antonio Alejo Hernández, Secretario del Ayuntamiento de Centro, turnó al M.D. Gonzalo Hernán Ballinas Celorio, el proyecto de **Dictamen de la Comisión Edilicia De Administración mediante el cual se autoriza la baja, desincorporación contable y destino final de 1663 bienes muebles del patrimonio municipal**, así como su expediente soporte debidamente certificado, para su análisis, opinión jurídica y en su caso validación, de conformidad con lo establecido en los artículos 93 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, 205 y 207 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.

DÉCIMO SEXTO. Que mediante oficio número DAJ/1576/2024, el M.D. Gonzalo Hernán Ballinas Celorio, Director de Asuntos Jurídicos, da a conocer que previa revisión y análisis al proyecto de **Dictamen de la Comisión Edilicia De Administración mediante el cual se autoriza la baja, desincorporación contable y destino final de 1663 bienes muebles del patrimonio municipal**, así como su expediente soporte, considera que se encuentra debidamente integrado y no existe inconveniente alguno para su procedencia, por lo que se valida su contenido de fondo y de forma en todas y cada una de sus partes y lo remite para continuar con los trámites administrativos correspondientes.

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'A', 'M', and 'D']

[Handwritten signature at the bottom right]



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”

DÉCIMO SÉPTIMO. Que en Sesión de Comisión, los integrantes de esta Comisión Edilicia de Administración, entramos al estudio de los documentos que obran en el expediente de solicitud de baja, desincorporación contable y destino final de bienes muebles del patrimonio municipal que obran en copia certificada en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento; concluyendo en base a las validaciones de las áreas y unidades administrativas de este Ayuntamiento, que se encuentran cumplimentados los requisitos previstos en el Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Centro, relativos al procedimiento de enajenación y/o baja de bienes muebles; por lo que se considera procedente su dictaminación.

DÉCIMO OCTAVO. Que en razón de lo anteriormente expuesto, y con fundamento en los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 19, 29 y 38 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 3 y 4 del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco, se sometió a la consideración del Honorable Cabildo, emitiéndose el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El Honorable Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco, autoriza la baja y desincorporación contable de los bienes muebles del patrimonio municipal descritos en el considerando **Décimo Segundo** del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El Honorable Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco, acuerda que el destino final de los bienes muebles que se autorizan dar de baja, y realizar su desincorporación contable del patrimonio municipal, por encontrarse en mal estado o deterioro, será para enajenación mediante licitación pública, y que el recurso económico que se obtenga de la venta en subasta pública se destinará a programas y proyectos de conformidad a las necesidades del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco.

TERCERO. Se Instruye a los Directores de Administración, de Asuntos Jurídicos, de Finanzas y a la Contraloría Municipal, para que en ejercicio de sus atribuciones, lleven a cabo los trámites correspondientes a fin de dar cumplimiento al presente Acuerdo, cuidando en todo momento lo previsto en la normatividad vigente, debiendo notificar a la Comisión Edilicia de Administración del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco, la conclusión de los mismos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación, por el Honorable Cabildo de Centro, Tabasco.

SEGUNDO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

TERCERO. Notifíquese a las dependencias administrativas competentes, para efectos de que se realicen los trámites que en el ámbito de su competencia correspondan.

APROBADO EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CABILDO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO (SALÓN VILLAHERMOSA DEL PALACIO MUNICIPAL), A LOS 29 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2024.

LOS REGIDORES

[Signature]
AURA DEL CARMEN MEDINA CANO
PRIMERA REGIDORA

[Signature]
DANIEL CUBERO CABRALES
SEGUNDO REGIDOR

[Signature]
KARLA VICTORIA DURAN SÁNCHEZ
TERCERA REGIDORA

[Signature]
TILA DEL ROSARIO HERNÁNDEZ JAVIER
CUARTA REGIDORA

[Signature]
MAYRA CRISTHEL RODRÍGUEZ RAMOS
QUINTA REGIDORA



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 65 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 14 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO Y 22 FRACCIÓN X DEL REGLAMENTO DEL HONORABLE CABILDO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO A LOS 29 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2024, PARA SU PUBLICACIÓN.


AURA DEL CARMEN MEDINA CANO
PRESIDENTA MUNICIPAL


JOSÉ ANTONIO ALEJO HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

HOJA PROTOCOLARIA DE FIRMAS DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA BAJA, DESINCORPORACIÓN CONTABLE Y DESTINO FINAL DE 1663 BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO MUNICIPAL, DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO




No.- 12333

**CATÁLOGO GENERAL DE CATEGORÍAS
Y PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE
CENTRO, TABASCO.**

4



CONTENIDO

CONSIDERANDOS.....

OBJETIVO

MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

GLOSARIO DE TÉRMINOS

ÁMBITO DE APLICACIÓN.....

DISPOSICIONES GENERALES

DESCRIPCIÓN POR NOMBRE Y CLAVE DE LAS CATEGORÍAS DE BASE,
CONFIANZA Y EVENTUAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.....

 CATÁLOGO DE CATEGORÍAS DE BASE.....

 CATÁLOGO DE CATEGORÍAS DE CONFIANZA

 CATÁLOGO DE CATEGORÍAS DE EVENTUAL

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.....

 PRESIDENCIA MUNICIPAL

 SECRETARÍA TÉCNICA.....

 COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y VINCULACIÓN

 COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN.....

 COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN.....

 COORDINACIÓN DE DESARROLLO POLÍTICO.....

 COORDINACIÓN DE SALUD.....

 COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....

 ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL.....

 AUTORIDAD MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.....

 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

 DIRECCIÓN DE FINANZAS

 DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN.....

 CONTRALORÍA MUNICIPAL

 DIRECCIÓN DE DESARROLLO.....

 DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO.....

 DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS
MUNICIPALES

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

- DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN
- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
- DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
- DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA.....
- DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS MUJERES.....
- DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS.....
- DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE.....
- COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL
- SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
- COORDINACIÓN DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
- SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO.....
- INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO.....
- INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD Y EL DEPORTE DE CENTRO.....
- TRANSITORIOS

At



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

El M.A. Gustavo Arellano Lastra, Director de Administración, con fundamento en los artículos 86 fracciones V y XII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 65 segundo párrafo, de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios; 4 y 15 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios; y 194 fracción XVII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, presenta los siguientes:

CONSIDERANDOS

Primero. Que el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco publica por primera vez el Catálogo General de Categorías y Puestos de la Administración Pública del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco, el 20 de septiembre de 2023 en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, para que sea considerado en la contratación de las plazas autorizadas a partir de su publicación, resguardando en todo momento los derechos adquiridos por el personal contratado en administraciones pasadas.

Segundo. Que el artículo 65 segundo párrafo de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, determina que Administración aplicará los mecanismos de administración de los recursos humanos de las dependencias y entidades y para tal efecto estará facultada para dictar las normas de su funcionamiento y operación.

Tercero. Que en concordancia con el eje rector número 1.- Gobierno ordenado, responsable y transparente, elabora el Catálogo General de Categorías y Puestos de la Administración Pública del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco.

Cuarto. Que, con la citada normatividad, se pretende alcanzar un ordenamiento administrativo de la estructura organizacional y operativa de la Administración Pública Municipal, permitiendo identificar las funciones de cada categoría y puesto, por ello, la actualización de este ordenamiento administrativo responde a un objetivo primordial de cumplir de manera efectiva en la contratación de personal en las plazas autorizadas, garantizando la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en las funciones administrativas del gobierno municipal.

CATÁLOGO GENERAL DE CATEGORÍAS Y PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO.

OBJETIVO

Identificar y ordenar la misión de las categorías y puestos en cada una de las unidades administrativas de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.

MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

El contenido del presente Catálogo General de Categorías y Puestos de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco se encuentra sustentado en la normatividad, de manera enunciativa no limitativa, que a continuación se detalla:

Disposiciones Constitucionales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

Leyes

- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Presupuesto General de Egresos del Municipio de Centro, Tabasco.

Reglamento

- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.

Otras disposiciones

- Plan Municipal de Desarrollo 2021 – 2024.
- Condiciones Generales de Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco.

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Catálogo:** Catálogo General de Categorías y Puestos de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.
- II. **Categoría:** El valor que se le da a un puesto de acuerdo a las habilidades, la capacidad de solución de problemas y las responsabilidades requeridas para desarrollar las funciones legales que le corresponden.
- III. **Ente Público Municipal:** H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco.
- IV. **Nivel Salarial:** El valor jerárquico que se le da a una categoría y puesto del Tabulador de Remuneraciones de los Servidores Públicos vigente del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco y establece los montos mínimos y máximos de las remuneraciones para los empleos, cargos o comisiones y deberán ser conformes a la actividad y responsabilidad que desempeñan
- V. **Servidores Públicos:** Toda persona física que percibe una remuneración con cargo al erario y se encuentra adscrita a las Unidades Administrativas de esta Entidad Pública Municipal, ya sea como personal de Base, Confianza (Incluye Profesores/Maestros, Convenio parques y Convenio SAS), Eventual (incluye Convenios Parques y Convenio SAS), Regidores y Delegados Municipales.
- VI. **Trabajador:** Es toda persona física que presta un trabajo personal subordinado, físico o intelectual en el Ente Público Municipal.
- VII. **Trabajador de Base:** Los que presten servicio permanente a cualquier Entidad Pública, consignado en el Presupuesto de Egresos, con BASE en el artículo 4 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.
- VIII. **Trabajador de Confianza:** Los que realizan funciones de dirección, inspección, supervisión, policía, fiscalización, vigilancia y los que realicen trabajos personales o exclusivos de los titulares y altos funcionarios de las Entidades Públicas. Además, los que las Leyes Orgánicas de dichas Entidades les asigne esa categoría, conforme al artículo 5 de la Ley de Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.
- IX. **Trabajador por obra determinada y tiempo determinado (Eventual):** Es la persona física que realiza funciones de obras o proyectos (Proyectos administrativos) y tiempo determinado, que por su naturaleza no es permanente.
- X. **Unidades Administrativas.** Se entenderá a aquellas Unidades de Apoyo, Dependencias y Órganos Desconcentrados, a las que refiere el Artículo 29 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, del mismo.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente ordenamiento es de observancia general para la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal, definidas en el Capítulo II artículo 29 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, vigentes.

JK



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

DISPOSICIONES GENERALES

Para la aplicación del Catálogo deberán observarse las siguientes disposiciones:

El Ente Público Municipal deberá sujetarse a la estructura orgánica autorizada, que describe los puestos contenidos en las categorías del Anexo "A" publicado en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Centro, Tabasco, en cada ejercicio fiscal.

Las funciones de las categorías contenidas en el presente documento brindarán apoyo documental a los titulares con el propósito de lograr un ordenamiento administrativo.

Los perfiles de las categorías estarán vinculados necesariamente con las funciones establecidas en la legislación aplicable.

Corresponderá a los Titulares o encargados de las Unidades de Apoyo, Dependencias y Órganos Desconcentrados, vigilar que en la gestión de los recursos humanos se apliquen las disposiciones del presente Catálogo.

Los programas de regularización establecidos internamente en las unidades, con el fin de homologar las funciones reales asumidas por parte de los trabajadores que tengan categorías y funciones distintas a las del catálogo, procurarán en la medida de lo posible, propiciar la máxima congruencia entre ambas posiciones, previa autorización de la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección de Administración.

La actualización del nombre o funciones de las categorías en este Catálogo, no implican una recategorización.

Los atributos de las categorías establecidas en el Catálogo y sus respectivas funciones deberán utilizarse, sin excepción, en los formatos diseñados dentro de la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección de Administración.

Los perfiles de categorías y puestos del Catálogo no contendrán elementos de distinción de personas por cualquier motivo establecido en la legislación que proscriba dichas prácticas.

La nomenclatura o denominación de las categorías y puestos deberá sujetarse a las normas de lenguaje incluyente generalmente aceptadas en las instancias estatales y federales que promueven la equidad de género.



DESCRIPCIÓN POR NOMBRE Y CLAVE DE LAS CATEGORÍAS DE BASE, CONFIANZA Y EVENTUAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Los elementos que contienen el formato de descripción y perfil de categorías de Base, Confianza y Eventual del presente Catálogo se dividen en dos componentes:

I. Identificación de la Categoría:

- Condición laboral
- Horario laboral
- Clave de categoría
- Nombre de la categoría
- Nivel salarial
- Nivel de estudios y/o escolaridad
- Comprobante de terminación de estudios

II. Descripción de la Categoría:

- Funciones

En este apartado se presentan las categorías por modalidad, la clasificación por nombre y clave de las categorías de BASE, CONFIANZA y EVENTUAL contenidas en el Anexo "A" publicado en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Centro, Tabasco.

Para los efectos del presente Catálogo, se considera la siguiente clasificación:

- Categorías de BASE
- Categorías de CONFIANZA
- Categorías de EVENTUAL

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS DE BASE

| Clave de Categoría | Condición Laboral | Nombre de Categoría | Horario Laboral |
|--------------------|-------------------|---------------------|-------------------|
| B001 | BASE | AUXILIAR "C" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B002 | BASE | SECRETARIA(O) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B003 | BASE | PEÓN "C" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B004 | BASE | PARQUERO | 08:00 a 15:00 hrs |
| B005 | BASE | OFICIAL "B" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B006 | BASE | PEÓN "B" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B007 | BASE | AUXILIAR "B" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B008 | BASE | ELECTRICISTA "B" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B009 | BASE | INTENDENTE "B" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B010 | BASE | MOTORISTA | 08:00 a 15:00 hrs |
| B011 | BASE | OFICIAL "A" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B012 | BASE | BACHEADOR | 08:00 a 15:00 hrs |
| B013 | BASE | RECOLECTOR | 08:00 a 15:00 hrs |
| B014 | BASE | BARRENDERO | 08:00 a 15:00 hrs |
| B015 | BASE | PARQUERO "A" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B016 | BASE | CABO "B" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B017 | BASE | CHECADOR | 08:00 a 15:00 hrs |

A



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| Clave de Categoría | Condición Laboral | Nombre de Categoría | Horario Laboral |
|--------------------|-------------------|------------------------------|-------------------|
| B018 | BASE | PINTOR | 08:00 a 15:00 hrs |
| B019 | BASE | ALBAÑIL | 08:00 a 15:00 hrs |
| B020 | BASE | PLOMERO "B" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B021 | BASE | TOPÓGRAFO | 08:00 a 15:00 hrs |
| B022 | BASE | CARPINTERO "B" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B023 | BASE | TÉCNICO "B" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B024 | BASE | VELADOR | 08:00 a 15:00 hrs |
| B025 | BASE | COBRADOR | 08:00 a 15:00 hrs |
| B026 | BASE | DIBUJANTE | 08:00 a 15:00 hrs |
| B027 | BASE | PROMOTOR | 08:00 a 15:00 hrs |
| B028 | BASE | BIBLIOTECARIO(A) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B029 | BASE | INSTRUCTOR DEPORTIVO | 08:00 a 15:00 hrs |
| B030 | BASE | TRABAJADORA SOCIAL "B" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B031 | BASE | AUXILIAR | 08:00 a 15:00 hrs |
| B032 | BASE | BODEGUERO | 08:00 a 15:00 hrs |
| B033 | BASE | JARDINERO | 08:00 a 15:00 hrs |
| B034 | BASE | PEÓN | 08:00 a 15:00 hrs |
| B035 | BASE | SUPERVISOR "A" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B036 | BASE | VIGILANTE | 08:00 a 15:00 hrs |
| B037 | BASE | SECRETARIA(O) "A" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B038 | BASE | VULCANIZADOR | 08:00 a 15:00 hrs |
| B039 | BASE | SOLDADOR | 08:00 a 15:00 hrs |
| B040 | BASE | HOJALATERO | 08:00 a 15:00 hrs |
| B041 | BASE | MECÁNICO "A" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B042 | BASE | ALBAÑIL (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B043 | BASE | AUX. GENERAL (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B044 | BASE | AUX. UNIV. DE OFICINA. (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B045 | BASE | AYTE. GENERAL (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B046 | BASE | CADENERO (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B047 | BASE | DIBUJANTE (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B048 | BASE | ESTALADERO (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B049 | BASE | INTENDENTE (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B050 | BASE | LECTURISTA (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B051 | BASE | NOTIFICADOR (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B052 | BASE | OPERADOR GENERAL (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B053 | BASE | PEÓN (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B054 | BASE | OPERADOR "B1" (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B055 | BASE | INTENDENTE "A" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B056 | BASE | PEÓN "A" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B057 | BASE | OPERADOR GENERAL | 08:00 a 15:00 hrs |
| B058 | BASE | AUXILIAR GENERAL | 08:00 a 15:00 hrs |
| B059 | BASE | SECRETARIA EJECUTIVA | 08:00 a 15:00 hrs |
| B060 | BASE | AYUD. DE INGENIERO (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B061 | BASE | CHOFER (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B062 | BASE | ELECTRICISTA (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B063 | BASE | ENC. DE BRIGADA (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B064 | BASE | OPERADOR "B" (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| Clave de Categoría | Condición Laboral | Nombre de Categoría | Horario Laboral |
|--------------------|-------------------|---------------------------|-------------------|
| B065 | BASE | SRIA. EJECUTIVA (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B066 | BASE | TÉCNICO GENERAL (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B067 | BASE | JEFE DE SECCIÓN (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B068 | BASE | OPERADOR "B" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B069 | BASE | SECRETARIA EJECUTIVA "A" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B070 | BASE | ENCARGADO DE BRIGADA | 08:00 a 15:00 hrs |
| B071 | BASE | OFICIAL ALBAÑIL (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B072 | BASE | TÉCNICO "A" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B073 | BASE | PLOMERO "A" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B074 | BASE | AUXILIAR "A5" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B075 | BASE | AUXILIAR "A" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B076 | BASE | ELECTRICISTA "A" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B077 | BASE | PROFESIONISTA | 08:00 a 15:00 hrs |
| B078 | BASE | AUX. GENERAL "A" (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B079 | BASE | INVENTARISTA (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B080 | BASE | MECÁNICO GRAL.(SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B081 | BASE | OFICIAL PLOMERO (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B082 | BASE | OPERADOR "A" (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B083 | BASE | PROFESIONISTA (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B084 | BASE | PROMOTOR (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B085 | BASE | TÉCNICO GENERAL "A" (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B086 | BASE | ALBAÑIL OFICIAL (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B087 | BASE | OPERADOR | 08:00 a 15:00 hrs |
| B088 | BASE | OPERADOR DE MOTOSIERRA | 08:00 a 15:00 hrs |
| B089 | BASE | CHOFER "A" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B090 | BASE | OPERADOR DE MAQUINA | 08:00 a 15:00 hrs |
| B091 | BASE | OPERADOR "A" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B092 | BASE | PROFESIONISTA "A" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B093 | BASE | OFICIAL PLOMERO | 08:00 a 15:00 hrs |
| B094 | BASE | CARPINTERO "A" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B095 | BASE | AUXILIAR GENERAL "A" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B096 | BASE | CABO "B2" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B097 | BASE | CHOFER RECOLECTOR | 08:00 a 15:00 hrs |
| B098 | BASE | TEC. OPERATIVO (SAS) | 08:00 a 15:00 hrs |
| B099 | BASE | CABO "B1" | 08:00 a 15:00 hrs |
| B100 | BASE | CABO SOLDADOR | 08:00 a 15:00 hrs |
| B101 | BASE | TRABAJADORA SOCIAL "A" | 08:00 a 15:00 hrs |



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--------------------------------------|
| Clave de Categoría: B001 | |
| Condición Laboral: BASE | Nombre de la Categoría: AUXILIAR "C" |
| Horario Laboral: 08:00 a 15:00 hrs | |
| Nivel Salarial: 1 | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: Preferentemente Bachillerato | |
| Comprobante de terminación de estudios: Certificado de terminación de estudios | |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Operar los procedimientos de recepción de insumos de oficina y dar el trámite que indiquen los mismos. Realizar prácticas de registro, clasificación, despacho, trámite, comunicación, notificación, transcripción, inscripción y demás operaciones propias del trabajo de procedimientos administrativos del área. Atender y orientar a los usuarios del área sobre los asuntos que se manejan. Utilizar con mesura y racionalidad los materiales de consumo de oficina y resguardarlos para evitar un uso distinto al que se le asigne de manera oficial. Atender actividades de logística del área tales como fotocopiado de documento, notificación a áreas próximas, atención de líneas telefónicas, atención a usuarios y demás que se encuentren en la lógica de los servicios del área de adscripción. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

Handwritten signature or initials.



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Clave de Categoría: B002 | |
| Condición Laboral: BASE | Nombre de la Categoría: SECRETARIA(O) |
| Horario Laboral: 08:00 a 15:00 hrs | |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Llevar registro de visitas y programar el orden de su atención de conformidad con las instrucciones de su superior inmediato.</p> <p>Recibir, verificar, clasificar, dar orden de atención y turnar la correspondencia propia del área.</p> <p>Comunicar, entregar y solicitar instrucciones para la atención y despacho de la correspondencia y documentación recibida.</p> <p>Controlar y resguardar las agendas y directorios a su cargo.</p> <p>Atender las comunicaciones propias del área y enlazarla a su jefe inmediato.</p> <p>Dar respuesta a los documentos oficiales que le sean turnados, aplicando las normas establecidas para cada caso específico.</p> <p>Archivar y documentar los expedientes y mantener actualizados los registros de documentos en las modalidades y mediante los sistemas establecidos.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

A



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B003 |
| Nombre de la Categoría: | PEÓN "C" |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Preparar los insumos, materiales, herramientas e implementos de trabajo, así como las utilerías requeridas en la intervención o trabajo técnico que se deba atender en ese momento.</p> <p>Organizar el área de trabajo y disponer en orden los materiales, herramientas e insumos utilizables en las intervenciones a su cargo y a cargo del técnico profesional o maestro de oficio al cual apoye.</p> <p>Cuidar el equipo, herramientas e implementos de conformidad con sus normas de manejo y guardar lo que sea remanente después de su uso o aplicación.</p> <p>Integrar y proponer soluciones de adecuación, ajuste, corrección y demás que procedan y sean aplicables a las labores a su cargo.</p> <p>Atender las instrucciones de terminado de trabajos, realizando las operaciones que le indique el maestro de oficio responsable.</p> <p>Reportar trabajos y operaciones concluidas a efecto de que sean supervisadas por el técnico profesional o maestro de oficio responsable.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

26



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | | | | | |
|---|--|---------------------|------|-------------------------|----------|
| <table border="1"> <tr> <td>Clave de Categoría:</td> <td>B004</td> </tr> <tr> <td>Nombre de la Categoría:</td> <td>PARQUERO</td> </tr> </table> | | Clave de Categoría: | B004 | Nombre de la Categoría: | PARQUERO |
| Clave de Categoría: | B004 | | | | |
| Nombre de la Categoría: | PARQUERO | | | | |
| Condición Laboral: | BASE | | | | |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs | | | | |
| Nivel Salarial: | 1 | | | | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria | | | | |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios | | | | |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Realizar las operaciones de barrido, sacudido, limpieza, poda y sanidad, entre otras que requiera el cultivo y cuidado de áreas verdes y jardines a su cargo.</p> <p>Dosificar los productos y sustancias de abonos y químicos empleados para el cuidado de las plantas.</p> <p>Atender y controlar plagas y enfermedades de las plantas.</p> <p>Reportar desperfectos e irregularidades de equipamiento e infraestructura de áreas verdes y jardines para que se proceda a su reparación.</p> <p>Realizar el plan de trabajo de mantenimiento preventivo de jardines y áreas verdes de conformidad con las necesidades de crecimiento y estado de sanidad que presenten.</p> <p>Integrar sus rutinas de trabajo de conformidad con las etapas del mantenimiento preventivo a realizar en un periodo de tiempo determinado.</p> <p>Separar los desechos de conformidad con la norma aplicable y preparar su empaque o acopio para depositarlo en el colector municipal que corresponda o en el transporte destinado para tal efecto.</p> <p>Mantener comunicación constante con los jefes de las áreas que cuenten con plantas a efecto de conocer y atender sus necesidades mediante rutinas diarias o alternadas en varios días.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

Handwritten signature or mark.



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Clave de Categoría: B005 | |
| Condición Laboral: BASE | Nombre de la Categoría: OFICIAL "B" |
| Horario Laboral: 08:00 a 15:00 hrs | |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Preparar el área de trabajo, limpiar adecuadamente las herramientas cuantas veces sea necesario. Preparar las máquinas del área de trabajo que dan servicio y mantenimiento al edificio. Sacudir telarañas, lavar pisos y limpiar los vidrios de los edificios. Pintar y resanar las guarniciones y pequeñas áreas del edificio de su área de trabajo. Cortar el pasto de su área y mantener en buenas condiciones las máquinas que utiliza para realizar su trabajo. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|----------------------------------|
| | Clave de Categoría: B006 |
| Condición Laboral: BASE | Nombre de la Categoría: PEÓN "B" |
| Horario Laboral: 08:00 a 15:00 hrs | |
| Nivel Salarial: 2 | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: Primaria o secundaria | |
| Comprobante de terminación de estudios: Certificado de terminación de estudios | |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Despejar zonas de obras de materiales peligrosos u obsoletos, establecer zonas de seguridad y espacios de almacenamiento adecuados.</p> <p>Asistir a soldadores, carpinteros, pintores u otros profesionales, en cuestión de supervisión y/o capacitación.</p> <p>Manipular y transportar materiales y equipos del área al que pertenece.</p> <p>Utilizar herramientas y maquinaria mecánica cuando sea necesario.</p> <p>Seguir instrucciones de supervisores para realizar labores manuales.</p> <p>Colocar letreros de advertencia señales o conos para vehículos y peatones.</p> <p>Ayudar a colocar y transferir estructuras temporales como andamios.</p> <p>Informar de problemas con equipos o condiciones poco seguras a su superior inmediato.</p> <p>Realizar diversas labores de mantenimiento y reparación de infraestructura: fontanería, electricidad, pintura, albañilería, soldadura, carpintería, mecánica, limpieza, apertura y cierre de zanjas.</p> <p>Colaborar con otros servicios del Ayuntamiento cuando sean requeridos y coordinación con los servicios externos cuando se requiera personal especializado.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

A



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| | Clave de Categoría: B007 |
| Condición Laboral: BASE | Nombre de la Categoría: AUXILIAR "B" |
| Horario Laboral: 08:00 a 15:00 hrs | |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Operar la máquina y equipo de oficina al que tenga acceso. Sistematizar y clasificar la correspondencia y demás registros de atención de asuntos de conformidad con las instrucciones que reciba sobre dichas actividades. Capturar de información. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| | Clave de Categoría: B008 |
| Condición Laboral: BASE | Nombre de la Categoría: ELECTRICISTA "B" |
| Horario Laboral: 08:00 a 15:00 hrs | |
| Nivel Salarial: 2 | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Ingeniería Eléctrica o afines |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría |
|--|
| Funciones |
| Instalar, reparar y realizar las modificaciones eléctricas del área requerida. Reemplazar fusibles e interruptores monofásicos y/o trifásicos, conectar o cambiar tableros de distribución de cartas. Sustituir e instalar lámparas, equipo de ventilación y calefacción. Efectuar pedidos a su superior de los materiales necesarios para el desarrollo de sus actividades. Cuidar el buen uso de materiales y herramientas, y procurar medidas de seguridad e higiene necesarias. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de alumbrado y energía eléctrica. Ajustar, montar y reparar aparatos y equipo eléctrico. Elaborar el reporte de las reparaciones realizadas. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. |

Ac



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B009 |
| Nombre de la Categoría: | INTENDENTE "B" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Atender las áreas de instalaciones, aceras, estacionamientos, patios, andadores y demás inmuebles de edificios y equipamiento, mediante el barrido de pavimentos, pisos, banquetas y jardines, de conformidad con las rutas y horarios establecidos por sus superiores.</p> <p>Barrer, remover escombros, clasificar, compactar, ensacar, y acomodar para su transferencia, transporte y disposición final, residuos o desechos que no hayan sido depositados en contenedores instalados o por falta de los mismos.</p> <p>Ordenar y mantener en condiciones sanitarias idóneas, los desechos recogidos y concentrados en áreas y contenedores destinados a dicho fin.</p> <p>Requerir la dotación de equipo y enseres propios para su trabajo conforme su reposición se haga necesaria, llevando el control y cuidado de los mismos.</p> <p>Realizar las labores de depósito de desechos en los camiones de recolección y contribuir con sus superiores a solicitar a las autoridades correspondientes para que esta actividad se lleve a cabo conforme a las necesidades del manejo de residuos.</p> <p>Reportar, fallas y desperfectos de cualquier tipo identificados en las instalaciones que atiende y que provoquen problemas de generación y acumulación de desechos sin control.</p> <p>Llenar bitácoras de desempeño y reportar el cumplimiento de órdenes de trabajo a sus superiores.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | | | | | |
|--|--|---------------------|------|-------------------------|-----------|
| <table border="1"> <tr> <td>Clave de Categoría:</td> <td>B010</td> </tr> <tr> <td>Nombre de la Categoría:</td> <td>MOTORISTA</td> </tr> </table> | | Clave de Categoría: | B010 | Nombre de la Categoría: | MOTORISTA |
| Clave de Categoría: | B010 | | | | |
| Nombre de la Categoría: | MOTORISTA | | | | |
| Condición Laboral: | BASE | | | | |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs | | | | |
| Nivel Salarial: | 2 | | | | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria | | | | |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios | | | | |

| II. Descripción de la Categoría |
|--|
| Funciones |
| Leer e interpretar manuales y diagramas de operación de maquinaria. Realizar labores de mantenimiento y verificar el buen estado de los motores el equipo asignado. Reparar y actualizar motores, cambiar cableado defectuoso u obsoleto. Apoyar en el control de entrada y salida de materiales y equipos Apoyar en el control de las medidas de seguridad e higiene de área de trabajo. Ajustar y limpiar diariamente los motores asignados para su labor. Registrar y controlar cada uno de los servicios de trabajo que se efectúen durante su turno correspondiente. Realizar reportes semanales del estado del motor para verificar su funcionamiento. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. |

Handwritten signature or initials.



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: BASE | Clave de Categoría: B011 |
| Horario Laboral: 08:00 a 15:00 hrs | Nombre de la Categoría: OFICIAL "A" |
| Nivel Salarial: 2 | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Control de llaves y apertura y cierres de puertas de interiores y exteriores. Revisión y reposición de los materiales existentes en el inmueble de la Unidad Administrativa al que este encargado. Supervisar que los materiales y equipos se encuentren en condiciones funcionales para su uso y dar aviso para la subsanación de las posibles anomalías y desperfectos. Supervisar la climatización de los edificios y áreas asignadas para tal fin. Traslado de material y equipo necesario en las instalaciones del H. Ayuntamiento del Centro. Colaborar en otras actividades asignado por su superior. | |

A



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B012 |
| Nombre de la Categoría: | BACHEADOR |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Realizar trabajos de bacheo, limpieza de áreas, bacheo de asfalto, trabajo de excavación, carga de materiales. Realizar trabajos de mantenimiento de la vía pública, reparación de adoquines, reparación de baches. Realizar todo tipo de zanjas para alumbrado público, fugas de aguas, hundimiento de pavimento. Reparar y colocar barrera metálica, señalización vertical y elementos de confinamiento. Excavar y sanear taludes y obras de drenaje. Conducir vehículos de vialidad para trasladar materiales como mezcla asfáltica, grava y arena. Llevar a cabo llenado de bitácoras de trabajo dirigidas a su jefe inmediato. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B013 |
| Nombre de la Categoría: | RECOLECTOR |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Realizar las operaciones de recolección de desechos, manejo de contenedores y disposición de residuos en sistemas de recolección.</p> <p>Emplear las herramientas y enseres en la recolección de residuos de conformidad con su tipo y medidas de recogida y depósito.</p> <p>Atender y controlar derrames accidentales de sustancias y la presencia de desechos en lugares inapropiados para su depósito, mediante operaciones de limpieza y retiro de los mismos.</p> <p>Realizar el plan de trabajo de mantenimiento preventivo de conformidad con las áreas asignadas y las tareas específicas de remozamiento que deba realizar.</p> <p>Integrar sus rutinas de trabajo de conformidad con las etapas del mantenimiento preventivo a realizar en un periodo de tiempo determinado.</p> <p>Manejar en forma adecuada los desechos de las áreas de trabajo utilizando los enseres y útiles destinados a dicho fin.</p> <p>Separar los desechos de conformidad con la norma aplicable y preparar su empaque o acopio para depositarlo en el colector municipal que corresponda o en el transporte destinado para tal efecto.</p> <p>Atender las necesidades, contingentes de limpieza y acudir con prontitud a su solución mediante las operaciones que correspondan.</p> <p>Mantener comunicación constante con los jefes de las áreas de limpieza a su cargo a efecto de conocer y atender sus necesidades mediante rutinas diarias o alternadas en varios días.</p> <p>Reportar desperfectos, irregularidades de acabados y desgastes ocasionados por el exceso de uso de espacios físicos, equipo y mobiliario para que se proceda a su mantenimiento o reparación.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

A



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B014 |
| Nombre de la Categoría: | BARRENDERO |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Barrer las aceras, estacionamientos, patios, andadores, pavimentos, pisos, banquetas y jardines, de conformidad con las rutas y horarios establecidos por sus superiores.</p> <p>Remover escombros, clasificar, compactar, ensacar, y acomodar para su transferencia, transporte y disposición final, residuos o desechos que no hayan sido depositados en contenedores instalados.</p> <p>Ordenar y mantener en condiciones idóneas, los desechos recogidos y concentrados en áreas y contenedores destinados a dicho fin.</p> <p>Requerir la dotación de equipo y enseres propios para su trabajo conforme su reposición se haga necesaria, llevando el control y cuidado de los mismos.</p> <p>Realizar las labores de depósito de desechos en los camiones de recolección y contribuir con sus superiores a solicitar a las autoridades correspondientes para que esta actividad se lleve a cabo conforme a las necesidades del manejo de residuos.</p> <p>Reportar fallas y desperfectos de cualquier tipo, identificados en las rutas que atiende y que provoquen problemas de generación y acumulación de desechos sin control.</p> <p>Llenar bitácoras de desempeño y reportar el cumplimiento de órdenes de trabajo a sus superiores.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B015 |
| Nombre de la Categoría: | PARQUERO "A" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Realizar supervisión en los diferentes parques y jardines del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro.</p> <p>Analizar el tipo de plantas de acuerdo a la arquitectura de los parques y jardines del Municipio de Centro.</p> <p>Realizar las operaciones de barrido, sacudido, limpieza, poda y sanidad, entre otras que requiera el cultivo y cuidado de áreas verdes y jardines a su cargo.</p> <p>Dosificar los productos y sustancias de abonos y químicos empleados para el cuidado de las plantas.</p> <p>Atender y controlar plagas y enfermedades de las plantas a su cargo.</p> <p>Reportar desperfectos e irregularidades de equipamiento e infraestructura de áreas verdes y jardines para que se proceda a su reparación.</p> <p>Realizar el plan de trabajo de mantenimiento preventivo de jardines y áreas verdes de conformidad con las necesidades de crecimiento y estado de sanidad que presenten.</p> <p>Integrar sus rutinas de trabajo de conformidad con las etapas del mantenimiento preventivo a realizar en un periodo de tiempo determinado.</p> <p>Separar los desechos de conformidad con la norma aplicable y preparar su empaque o acopio para depositarlo en el colector municipal que corresponda o en el transporte destinado para tal efecto.</p> <p>Mantener comunicación constante con los jefes de las áreas que cuenten con plantas a efecto de conocer y atender sus necesidades mediante rutinas diarias o alternadas en varios días.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B016 |
| Nombre de la Categoría: | CABO "B" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Participar en las actividades de reparación, excavación y mantenimiento de las áreas indicadas por su superior inmediato.</p> <p>Atender las recomendaciones de seguridad e higiene para la realización de sus actividades que generalmente implican un trabajo externo en avenidas y vialidades del Municipio del Centro.</p> <p>Cuidar y preservar el material, equipo, herramientas e implementos de conformidad con sus normas de manejo y guardar lo que sea remanente después de su uso o aplicación.</p> <p>Localizar y organizar los instructivos, órdenes de trabajo, datos o referencias e información técnica de los trabajos a realizar, de conformidad con las órdenes de trabajo a realizar.</p> <p>Programar sus actividades y confirmar el orden asignado con el profesional técnico o superior responsable de los trabajos ordenados.</p> <p>Verificar las inspecciones físicas del trabajo realizado.</p> <p>Reportar trabajos concluidos a efecto de que sean supervisadas por el técnico o maestro de oficio responsable.</p> <p>Realizar actividades de alcantarillado, como desazolvar, reparar y dar mantenimiento a las obras que así lo requieran.</p> <p>Distribuir entre el personal bajo su mando las actividades a realizar, de acuerdo al programa de trabajo.</p> <p>Supervisar la colocación de señales preventivas, restrictivas e informativas, verificando que se ubiquen adecuadamente en el área de trabajo, con el objeto de facilitar las labores y prevenir accidentes.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B017 |
| Nombre de la Categoría: | CHECADOR |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Vigilar entradas y salidas del personal que realice una actividad técnica y específica en cada una de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento.</p> <p>Elaborar bitácoras de las actividades supervisadas que permitan el buen funcionamiento del área a su cargo.</p> <p>Establecer controles que permitan la toma de decisiones de su superior inmediato.</p> <p>Supervisar cargas de insumos tales como gasolina, diésel, aceite, agua entre otros a las diferentes unidades del parque vehicular que oficialmente pertenezcan al ayuntamiento.</p> <p>Realizar reportes que permitan una facturación ordenada de los insumos, además de las proyecciones anuales de los requerimientos de los mismos.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B018 |
| Nombre de la Categoría: | PINTOR |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Pintar, mezclar, resanar paredes de interiores y exteriores, de edificios y muebles. Cumplir con las indicaciones de su superior en cuanto al tipo de trabajo a realizar. Igualar colores y mezclar correctamente las pinturas para su aplicación. Cuidar el buen uso y manejo de herramientas para el desempeño de sus actividades. Calcular la cantidad de material necesario. Estimar costos, incluidos los materiales y la mano de obra. Colocar andamios y escaleras móviles para pintar áreas de difícil acceso o fuera del alcance, como techos o espacios exteriores a grandes alturas. Efectuar las actividades de mantenimiento para conservar en óptimas condiciones todo su equipo de trabajo, incluido el equipo de protección personal, como los anteojos y las caretas de seguridad. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B019 |
| Nombre de la Categoría: | ALBAÑIL |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Dirigir a los ayudantes y auxiliares para que estos realicen su trabajo de la mejor manera. Construir estructuras, cimientos, trabes, castillos, muros, techos y revestimiento de ladrillos según indicaciones recibidas. Resanar muros, paredes y techos. Distribuir los trabajos de albañilería que se le asigna al personal a su cargo. Calcular las proporciones para hacer mezclas y revolturas de cemento, grava, arena, cal y agua. Estimar las cantidades de materiales a utilizar en una obra. Cuidar y limpiar las herramientas asignadas para que estén en buen estado, y optimizar su uso en el momento oportuno y evitar contratiempos. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B020 |
| Nombre de la Categoría: | PLOMERO "B" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Reparar, sopletear y dar mantenimiento a instalaciones de tuberías, tinacos, enseres y accesorios para servicios de agua y drenaje. Instalar las conexiones de redes de distribución de las tuberías. Realizar los cambios en las partes de las instalaciones que lo requiera y proceder con las pruebas pertinentes. Cuidar el buen uso y manejo de herramientas para el desempeño de sus actividades. Detectar, reportar y reparar las anomalías que observe en las instalaciones del área de trabajo a la que pertenece. Cuidar la limpieza y orden en su lugar de trabajo. Solicitar y controlar los materiales que se requieran para la ejecución de su trabajo. Instalar, reparar y/o modificar tuberías de fierro fundido, acero, PVC, galvanizado, cobre y otros. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

Ac



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Desarrollar trabajos de topografía mediante la aplicación de conocimientos básicos</p> <p>Realizar las medidas topográficas que permitan una mayor precisión en la elaboración de los planos.</p> <p>Aplicar correctamente todo tipo de trazos poligonales con equipo topográfico, teodolito, triple, cinta métrica, balizas y estadales.</p> <p>Realizar levantamientos topográficos de elevaciones en áreas y terrenos asignados por la institución.</p> <p>Efectuar cálculos precisos en taludes rellenos, elevaciones, en terrenos y áreas asignadas para investigación.</p> <p>Ejecutar e interpretar las instrucciones contenidas en los planos.</p> <p>Elaborar programas de trabajo de acuerdo a una ruta crítica y medir los avances.</p> <p>Realizar la recolección de datos cartográficos, geográficos y geológicos, en terrenos.</p> <p>Conocer todo tipo de material de rellenos y sus aplicaciones.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B022 |
| Nombre de la Categoría: | CARPINTERO "B" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Cuidar el buen uso y manejo de las herramientas y materiales asignados para el desarrollo de sus actividades. Llevar un control de los trabajos realizados.</p> <p>Realizar estructuras de madera como tarimas, cimbras, y andamios, para ser utilizados en la construcción.</p> <p>Reparar y dar mantenimiento a los muebles, puertas y ventanas de madera encomendadas por el área a que pertenece.</p> <p>Fabricar y diseñar muebles y cancelas necesarios para acondicionar las oficinas que así lo requieran.</p> <p>Apoyar en preparar las tarimas para los eventos cívicos y culturales que se realicen.</p> <p>Medir y marcar líneas de corte en la madera.</p> <p>Cortar, modelar y alisar madera y otros materiales según las medidas.</p> <p>Construir marcos de ventanas, puertas, escaleras y pórticos con materias primas o elementos preconstruidos.</p> <p>Armar mobiliario, armarios, estanterías y otros elementos e instalarlos donde se indique.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

44



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|---|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B023 |
| Nombre de la Categoría: | TÉCNICO "B" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato Técnico vinculado a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Verificar e inspeccionar sobre la operación de los procesos técnicos a su cargo y los del área que tengan relación con las funciones de su puesto. Realizar las operaciones que le indique el maestro de oficio responsable. Organizar los materiales y herramientas a su cargo. Operar los procesos laborales a su cargo con eficiencia y mediante el uso adecuado de los materiales, insumos y herramientas destinadas a dicho fin. Ejecutar ordenes de trabajo aplicando las herramientas a su cargo observando siempre las normas de seguridad e higiene establecidas. Supervisar los trabajos concluidos. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

Handwritten signature or initials.



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B024 |
| Nombre de la Categoría: | VELADOR |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Realizar las operaciones de registro de ingreso y revisión de objetos sujetos a inspección. Vigilar la entrada y salida de personas y el material en las instalaciones a su cargo. Evitar el acceso de personas ajenas en las instalaciones que resguarda. Permitir la entrada a personal autorizado. Realizar el plan de trabajo de seguridad interna de instalaciones de conformidad con las áreas asignadas y las tareas específicas de verificación y resguardo. Organizar y desempeñar sus rutinas de trabajo en la programación establecida en los periodos determinados. Reportar a su jefe inmediato las actividades que alteren el orden o atenten contra la instalación. Llevar bitácora de puntos de verificación y registrar las incidencias observadas en sus rondas y chequeos. Mantenerse alerta y en vigilia para prevenir situaciones de riesgo y afectaciones a los bienes a su cargo. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

4



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B025 |
| Nombre de la Categoría: | COBRADOR |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Planear, organizar y administrar los servicios de caja y el manejo del flujo disponible. Operar los servicios, provisiones y sistemas productivos de la caja. Controlar la gestión de los recursos del flujo de caja. Operar y supervisar personalmente los trabajos de control de flujo de caja. Programar materiales necesarios para la operación de su área. Integrar y conciliar reportes de gestión, resultados y los que correspondan a la aplicación de auditorías de su área. Manejar y custodiar los fondos y valores. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|---|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B026 |
| Nombre de la Categoría: | DIBUJANTE |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato Técnico vinculado a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Efectuar diversos trabajos de representación gráfica. Apoyar la operación de las áreas técnicas en la ejecución de dibujos, planos técnicos, diseños y bocetos. Preparar esquemas y perspectivas conforme a las indicaciones de los solicitantes. Realizar bocetos para carteles de publicidad. Dibujar los planos. Obtener la cantidad de materiales necesarios para realizar cada proyecto. Optimizar el diseño de tal forma que se pueda tener cantidades de obra lo más competitiva posible. Elaborar los señalamientos que identifiquen las diferentes áreas administrativas. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

96



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B027 |
| Nombre de la Categoría: | PROMOTOR |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Atender las visitas de usuarios de los servicios de su área de conformidad con la programación establecida por sus superiores.</p> <p>Ejecutar los procedimientos de visita y levantamiento de información en el caso de monitoreos, verificaciones y reportes de seguimiento de servicios ante usuarios en espacios públicos y domiciliarios.</p> <p>Promover los servicios que provee su entidad, dando a conocer las normas de acceso, contratación, usufructo y beneficio, de conformidad con los requisitos establecidos.</p> <p>Orientar y aclarar dudas de personas usuarias acerca de condiciones específicas y normas de operación de los servicios que se proveen y de los cuales son beneficiarias.</p> <p>Contribuir a la aproximación de bienes y servicios con personas que requieran la información para constituirse en usuarias de servicios institucionales.</p> <p>Difundir y explicar información institucional diversa que deba ser transmitida y dada a conocer mediante ejercicios presenciales individuales y/o grupo a usuarios del servicio.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

96



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B028 |
| Nombre de la Categoría: | BIBLIOTECARIO(A) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Planear, organizar y realizar operaciones de gestión de acervos bibliotecarios, vinculadas a procesos técnicos de clasificación y resguardo, así como la gestión de servicios de consulta, investigación y elaboración de catálogos.</p> <p>Coordinar y orientar al público, sobre la conservación de los libros y otros documentos.</p> <p>Tomar medidas pertinentes para que se proceda a la encuadernación o restauración de los mismos.</p> <p>Recibir y revisar libros, revistas, documentos y materiales audiovisuales adquiridos por la dependencia, órgano o entidad; o por donaciones destinados a la biblioteca.</p> <p>Sugerir la adquisición o baja en su caso de libros, revistas, documentos y material audiovisual para la biblioteca.</p> <p>Vigilar la clasificación, colocación y circulación de libros y documentos de la biblioteca, así como el mantenimiento de los catálogos y registros de entrada y salida de los mismos.</p> <p>Orientar e instruir a los lectores sobre los recursos bibliográficos y su uso, así como el de los catálogos, índices y otros instrumentos.</p> <p>Proporcionar los servicios de búsqueda y localización de obras requeridas por usuarios.</p> <p>Llevar el control de préstamos e intercambios bibliotecarios y comunicarse con los usuarios en los casos necesarios.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

96



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B029 |
| Nombre de la Categoría: | INSTRUCTOR DEPORTIVO |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Procesar información relacionada con el entrenamiento de disciplinas deportivas.</p> <p>Analizar y ensayar la información correspondiente a estadística, marcas y parámetros de desempeño en competencias propias de su disciplina.</p> <p>Analizar rutinas de ejercicio y acondicionamiento de capacidades físicas e intelectivas para la disciplina a su cargo.</p> <p>Dar instrucción conforme a técnicas y prácticas didácticas propias de su disciplina.</p> <p>Realizar monitoreos de ubicación y reconocimiento de los ambientes, aparatos e instalaciones en que se desarrolla su disciplina.</p> <p>Enseñar a las personas participantes en la instrucción, los ejercicios, técnicas y habilidades fundamentales de la disciplina que se practica.</p> <p>Sistematizar información de rutinas y ejercicios para su práctica en sus grupos de instrucción.</p> <p>Evaluar los avances de aptitud, desempeño, habilidad, técnica, actitud y desarrollo físico, entre otras, de las personas que reciben su instrucción y calificarlas conforme a tablas, estándares e indicadores propios de la disciplina.</p> <p>Preparar a las personas que sean seleccionadas en sus respectivos grupos para competencias y clasificaciones de equipos representativos de la institución.</p> <p>Realizar el acompañamiento y coordinación de los equipos seleccionados durante certámenes y competencias, asistiendo en lo necesario para que logren obtener los mejores lugares.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

Handwritten signature



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B030 |
| Nombre de la Categoría: | TRABAJADORA SOCIAL "B" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría |
|--|
| Funciones |
| <p>Realizar visitas domiciliarias a las personas que solicitan apoyos funcionales.</p> <p>Verificar las condiciones de vida y levantamiento de estudios socioeconómicos.</p> <p>Verificar el cumplimiento de los programas.</p> <p>Hacer reuniones generales para la formación de los comités y platicas de orientación nutricional.</p> <p>Aplicar métodos, sistemas de trabajo, prácticas operativas y conocimientos técnicos para la evaluación de necesidades de servicios sociales.</p> <p>Integración y desarrollo de procedimientos de evaluación y seguimiento del perfil de usuarios de servicios sociales del Municipio.</p> <p>Integrar propuestas técnicas de solución a problemas de atención a usuarios.</p> <p>Elaborar propuestas de medidas y soluciones técnicas para el mejoramiento de los servicios que se generan en su área.</p> <p>Llevar el control de las tareas que los profesionales y asistentes sociales que se llevan a cabo al momento de ejecutar un programa.</p> <p>Atender los servicios que requieran su participación como técnico de servicios sociales.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> |

Ac



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B031 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Dar el trámite de los insumos de oficina para las áreas. Realizar actividades propias del trabajo de procedimientos administrativos. Participar en la revisión de información, clasificación, obtención de datos, captura de los mismos y formulación de los reportes, como parte de los trabajos que tiene asignados. Utilizar con racionalidad los materiales de oficina y resguardarlos para evitar un mal uso del mismo. Reportar a sus superiores cualquier falla o anomalía de las máquinas y equipos de oficina al que tenga acceso. Atender el fotocopiado de documento entrante para su dispersión. Clasificar los registros de atención de conformidad con las instrucciones que reciba sobre dichas actividades. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

ll



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B032 |
| Nombre de la Categoría: | BODEGUERO |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Atender la gestoría o trámite de los asuntos de recepción, guarda, inventario, despacho y resguardo de bienes, materiales y servicios de almacén y áreas de suministro.</p> <p>Recepcionar los insumos de oficina y dar el trámite que indiquen los mismos.</p> <p>Realizar registro de lo que entra y sale de la bodega.</p> <p>Conocer y dar cumplimiento a las normas aplicables a los procedimientos administrativos y de la bodega que tenga a su cargo.</p> <p>Atender y orientar a los usuarios de la bodega sobre los servicios que se manejan en el mismo.</p> <p>Participar en la revisión de información, clasificación, obtención de datos, captura de los mismos y formulación de los reportes, como parte de los trabajos que tiene asignados.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B033 |
| Nombre de la Categoría: | JARDINERO |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Realizar las actividades de poda, chapeo, deshierbe, riego, siembra, limpieza, barrido y recolección de basura de las áreas verdes y en los parques. Dosificar los productos y sustancias de abonos y químicos, empleados para el cuidado de las plantas. Atender y controlar plagas y enfermedades de las plantas a su cargo. Realizar el plan de trabajo de mantenimiento preventivo de jardines y áreas verdes de conformidad con las necesidades de crecimiento y estado de sanidad que presenten. Integrar sus rutinas de trabajo de conformidad con las etapas del mantenimiento preventivo a realizar en un periodo de tiempo determinado. Reportar desperfectos e irregularidades de equipamiento e infraestructura de áreas verdes y jardines para que se proceda a su reparación. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B034 |
| Nombre de la Categoría: | PEÓN |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Operar las labores de levantamiento, acarreo, montaje de materiales de construcción y andamiaje de obras, instalaciones y/o equipamientos.</p> <p>Preparar terrenos mediante operaciones manuales de limpieza, emparejado, desmonte, rastrillado, paleo y remoción de escombros, piedras y demás objetos que deban eliminarse en el área de trabajo.</p> <p>Aerrar, empalmar, clavar, reforzar, atar, barrenar, atornillar o sujetar mediante clavijas u otro elemento de fijación: andamios, maderas, vigas de metal y otros elementos estructurales para el montaje de andamios y soportes de carga.</p> <p>Cargar y descargar vehículos de materiales de construcción y montaje de estructuras, mediante la operación de procedimientos de estiba.</p> <p>Abrir cepas, pozos, y excavación para construcción y reparación de zapatas, cimientos, e instalación o reparación de infraestructura en inmuebles.</p> <p>Preparar morteros, mezclas de concreto, Calidra y otros aglutinantes y adhesivos para la construcción.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B035 |
| Nombre de la Categoría: | SUPERVISOR "A" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Realizar tareas de verificación operativa sobre avances y resultados de los trabajos. Asignar tareas específicas a los miembros de los equipos de trabajo y asegurarse de su correcta ejecución. Recibir, verificar y validar el trabajo operativo del personal que forma parte del equipo. Formular la agenda de trabajo de la oficina y repartir la carga laboral en forma programada y equilibrada. Asignar tareas, operaciones y gestiones en forma coordinada y asegurar su adecuada continuación. Resolver problemas operativos y de orden técnico que obstaculicen el trabajo de los miembros del equipo de la oficina. Realizar la supervisión de campo para integrar los reportes de resultados. Coordinar las entregas de resultados a los jefes inmediatos una vez verificada su procedencia y correcta realización. Coadyuvar con la jefatura superior a la gestión oportuna de los recursos administrativos de la oficina y la provisión de los insumos técnicos para la realización de los trabajos encomendados. Supervisar la correcta utilización de los insumos, materiales y elementos propios para la realización de los trabajos del área. Operar los procedimientos de control de asistencia y rendimiento del personal. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B036 |
| Nombre de la Categoría: | VIGILANTE |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Asegurar que las instalaciones de la Administración Municipal en sus bienes inmuebles y muebles no sufran robos o afectaciones por parte de infractores o delincuentes.</p> <p>Controlar y coordinar el servicio de vigilancia en su área de responsabilidad.</p> <p>Velar por la seguridad de bienes y valores de la dependencia, órgano o entidad pública.</p> <p>Realizar rondines dentro del área de su responsabilidad.</p> <p>Prevenir posibles acciones ilícitas, señalando oportunamente las diferencias que se detecten en su área de responsabilidad o alrededor de esta y apoyar la investigación de actos que impliquen una falta o delito.</p> <p>Vigilar y controlar las entradas de personal a la dependencia, órgano o entidad pública; o estacionamiento después de las horas de trabajo normal.</p> <p>Rendir informes de las irregularidades observadas en su jornada de trabajo.</p> <p>Cubrir las posiciones físicas de entradas de áreas abiertas y puestos de vigilancia en las instalaciones que resguarda.</p> <p>Controlar acceso a estacionamientos y entradas requiriendo identificaciones y/o registros correspondientes.</p> <p>Formular la estadística y partes de novedades para su debida continuidad en cambios de turno y guardias.</p> <p>Realizar las guardias nocturnas, cubriendo los puntos de vigilancia y rondines establecidos.</p> <p>Llevar bitácora de incidencias observadas en sus rondas y chequeos.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B037 |
| Nombre de la Categoría: | SECRETARIA(O) "A" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Organizar el trabajo de asistencia ejecutiva y la coordinación de servicios en su dirección de adscripción, para asegurar su buen funcionamiento y resolver los requerimientos de logística administrativa que requieran los servicios propios del área y del despacho de su titular. Recibir y/o archivar correspondencia o cualquier otro documento de manejo delicado bajo los sistemas adoptados por la dependencia, órgano o entidad pública. Atender y recibir a visitantes o funcionarios. Informar, aclarar, orientar o recibir y entregar solicitudes de información, servicios o documentos. Atender llamadas telefónicas y concertar entrevistas. Operar máquinas de escribir, computadora, equipos de oficina y comunicaciones. Coordinar y dirigir el trabajo secretarial del área. Canalizar debidamente las disposiciones de su superior. Organizar la agenda y directorio de su superior jerárquico. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B038 |
| Nombre de la Categoría: | VULCANIZADOR |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Revisar diariamente las llantas de los vehículos para evitar que las unidades salgan en mal estado. Reparar las llantas una vez que sean reportadas por los choferes de las unidades o cuando sean detectadas en la revisión. Evaluar el estado de las llantas de las unidades para programar el cambio. Dar de baja las llantas en mal estado. Dar mantenimiento al equipo y herramientas de trabajo asignado al taller de llantas. Mantener limpia su área de trabajo. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | | | | | |
|---|---|--------------------------------|---------------------------------|---|---|
| <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Condición Laboral: BASE</td> <td style="width: 50%;">Clave de Categoría: B039</td> </tr> <tr> <td>Horario Laboral: 08:00 a 15:00 hrs</td> <td>Nombre de la Categoría: SOLDADOR</td> </tr> </table> | | Condición Laboral: BASE | Clave de Categoría: B039 | Horario Laboral: 08:00 a 15:00 hrs | Nombre de la Categoría: SOLDADOR |
| Condición Laboral: BASE | Clave de Categoría: B039 | | | | |
| Horario Laboral: 08:00 a 15:00 hrs | Nombre de la Categoría: SOLDADOR | | | | |
| Nivel Salarial: | 2 | | | | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato | | | | |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios | | | | |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Utilizar los electrodos de acuerdo a las especificaciones para cada tipo de soldadura. Soldar, puntar y rellenar. Soldar todo tipo de estructuras, amarres y empates de cualquier tipo de metal. Realizar la limpieza y mantenimiento a la máquina soldadora. Distinguir correctamente el tipo de corriente eléctrica (220-110), de acuerdo a la naturaleza del trabajo que se le pida. Graduar correctamente la máquina soldadora en especificaciones de volts y amperes. Manejar apropiadamente el equipo de protección de seguridad, con la finalidad de evitar accidentes de trabajo. Medir, trazar y realizar los trabajos de soldadura correctamente. Leer prototipos, dibujos y tomar medidas para planificar el diseño y los procedimientos. Determinar el equipo o método de soldadura adecuado en función de los requisitos. Configurar componentes para la soldadura según las especificaciones. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B040 |
| Nombre de la Categoría: | HOJALATERO |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Reparar autos chocados. Reparar pintura en general. Preparar la superficie para pintar. Reparar chapas de puertas, cofres y cajuelas. Reparar estructura de espejos laterales. Reparar soldadura de pisos de carros. Rotular números de camiones. Instalar rótulos por computadora. Sacar medida de lámina y soldar. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B041 |
| Nombre de la Categoría: | MECÁNICO "A" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Verificar el resultado final de la reparación del motor de los vehículos. Utilizar adecuadamente las herramientas y materiales en el desempeño de su trabajo. Reparar y dar mantenimiento de partes mecánicas de automóviles, camiones y otros vehículos. Examinar los desperfectos de los vehículos y elaborar el diagnóstico de las fallas. Ajustar, afinar, reparar y atender los sistemas de transmisión, engranes y frenos. Evaluar los trabajos a realizar, solicitar las refacciones o en su caso elaborar el presupuesto de la reparación. Inspeccionar y dar mantenimiento de rutina de automóviles. Diagnosticar e informar la falla o problema de los automóviles al jefe inmediato, indicando las reparaciones que se deben realizar. Revisar los automóviles para asegurarse que estén en perfectas condiciones, así como las partes importantes: incluidos los cinturones de seguridad, los canales de flujo de líquido, los sistemas de dirección, las bujías, los frenos y los sistemas de combustión, las cajas de cambios y otras áreas que puedan tener problemas. Utilizar equipos eléctricos para probar componentes y sistemas del automóvil. Planificar los procedimientos de trabajo, como el uso de diagramas, manuales técnicos y experiencia. Utilizar herramientas, manuales y equipos de mantenimiento para automóviles, dedicados para: reparar, reemplazar y ajustar piezas desgastadas o defectuosas Realizar mantenimientos preventivos, tales como cambio de aceite, lubricantes y otros ajustes. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

44



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: BASE | Clave de Categoría: B042 |
| Horario Laboral: 08:00 a 15:00 hrs | Nombre de la Categoría: ALBAÑIL (SAS) |
| Nivel Salarial: 2 | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: Primaria o secundaria | |
| Comprobante de terminación de estudios: Certificado de terminación de estudios | |

| II. Descripción de la Categoría |
|--|
| Funciones |
| <p>Coordinar la construcción de estructuras, cimientos, trabes, castillos, muros, techos y revestimiento de ladrillos, según indicaciones recibidas.</p> <p>Cortar ladrillos y otros bloques de construcción al tamaño adecuado.</p> <p>Supervisar las proporciones para hacer mezclas y revolturas de cemento, grava, arena, cal y agua.</p> <p>Proyectar, conforme con las especificaciones y áreas de trabajo, los volúmenes de material requerido y dosificar su utilización.</p> <p>Aplicar mezclas en pisos, losas, áreas de impermeabilización y superficies que no requieren mano de obra calificada.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B043 |
| Nombre de la Categoría: | AUX. GENERAL (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Preparar las utilerías requeridas en la intervención o trabajo técnico que se deba atender en ese momento. Vigilar el buen cuidado del equipo, las herramientas y guardar lo que sea remanente después de su uso o aplicación.</p> <p>Verificar el uso adecuado de los materiales, insumos y herramientas destinadas a dicho fin.</p> <p>Resguardar los materiales, implementos, equipos y herramientas después de su uso o aplicación.</p> <p>Ejecutar órdenes de trabajo de acuerdo a las normas de seguridad e higiene establecidas.</p> <p>Reportar los trabajos a efecto de que sean supervisadas por el maestro de oficio responsable.</p> <p>Verificar y determinar los trámites de los documentos para su registro y canalización de los mismos.</p> <p>Coordinar y controlar las acciones de los servicios administrativos de apoyo dentro de su área de responsabilidad.</p> <p>Participar en actividades administrativas de tipo general, clasificadas de acuerdo a su nivel de aptitudes y habilidades, en el que además debe operar ocasionalmente la maquina fotocopidora, engargoladora, máquina de escribir, y algún otro tipo de máquina de oficina de fácil operación.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B044 |
| Nombre de la Categoría: | AUX. UNIV. DE OFICINA. (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Realizar tareas y operaciones de respaldo al trabajo de gestión administrativa, vinculadas a rutinas y procesos regulares de trámites y procedimientos administrativos.</p> <p>Realizar trabajos secretariales de recepción y mensajería que le sean asignados.</p> <p>Controlar y distribuir la correspondencia.</p> <p>Auxiliar en el manejo de máquinas y equipos diversos.</p> <p>Archivar correspondencia y otros documentos en orden alfabético y en número progresivo, por títulos o cualquier otro sistema adoptado.</p> <p>Organizar la oficina y asistir a los adjuntos de maneras que optimicen los procedimientos.</p> <p>Crear y actualizar los registros asegurando la exactitud y validez de la información.</p> <p>Comunicar a su jefe inmediato las citas y reuniones agendadas.</p> <p>Controlar las existencias de material de oficina y hacer los pedidos que sean necesarios.</p> <p>Resolver errores de funcionamiento relacionados con la oficina y responder a peticiones o problemas.</p> <p>Coordinar con otros departamentos para garantizar el cumplimiento de las políticas establecidas.</p> <p>Realizar labores de recepcionista cuando sea necesario.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B045 |
| Nombre de la Categoría: | AYTE. GENERAL (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Proporcionar el apoyo oportuno y eficiente al trabajo que realiza el técnico especializado o superior del cual reciba instrucciones para la prestación de servicios como son: notificaciones, movimientos de muebles, mensajería y traslado de materiales.</p> <p>Realizar trabajos elementales de reparación y mantenimiento.</p> <p>Operar, analizar, transportar, manejar, controlar, distribuir, medir, fumigar, cuidar, guardar, montar, desmontar, maniobrar, trasladar e instalar, todo tipo de producto, materiales, refacciones, herramientas, equipos, accesorios, muebles, inmuebles, obras exteriores y similares en servicios y mantenimiento de la unidad y/o área de trabajo.</p> <p>Cuidar, conservar, y limpiar las instalaciones, mobiliario y herramientas del área de su responsabilidad.</p> <p>Ayudar con la limpieza en general de las áreas verdes, instalaciones físicas, cunetas y otros.</p> <p>Recoger la basura en general, producto del corte y emparejado de árboles.</p> <p>Apoyar, eventualmente, en tareas de construcción, reparación o instalación de divisiones, partes, piezas, pisos, puertas, ventanas u otras estructuras, de la Institución.</p> <p>Cargar y acomodar paquetes y cajas en lugares donde se le indiquen.</p> <p>Ayudar a los trabajadores calificados en la ejecución de labores manuales en dos o más áreas de actividad u oficio tales como carpintería, electricidad, mecánica u otros.</p> <p>Suministrar al trabajador calificado los materiales, herramientas o equipos propios del oficio, de acuerdo con los requerimientos de éste.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B046 |
| Nombre de la Categoría: | CADENERO (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Vigilar la entrada y salida de los vehículos del área a su cargo. Verificar constantemente que no esté obstruida la entrada y/o salida del estacionamiento asignado. Informar a su superior acerca de los incidentes que ocurran en su área de trabajo. Solicitar el pase de autorización para la salida y entrada de vehículos. Ejercer la vigilancia y protección de bienes, establecimientos, lugares y eventos. Efectuar controles de identidad, de objetos personales, paquetería, mercancías o vehículos, incluido el interior de éstos. Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones administrativas en relación con el objeto de su protección. Limpiar el garaje, así como de los elementos integrantes del mismo. Dar acceso a vehículos de mensajería y paquetería. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|---|
| Clave de Categoría: B047 | |
| Nombre de la Categoría: DIBUJANTE (SAS) | |
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato Técnico vinculado a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Efectuar diversos trabajos de representación gráfica. Apoyar la operación de las áreas técnicas en la ejecución de dibujos, planos técnicos, diseños y bocetos. Preparar esquemas y perspectivas conforme a las indicaciones de los solicitantes. Realizar dibujos artísticos, comerciales e interpretar bocetos para carteles de publicidad. Diseñar cuadros, organigramas, cronogramas y demás artes gráficas, en tinta china, colores y/o cualquier otro recurso. Estudiar previamente el trabajo a desarrollar, basándose en modelos de distintas escalas y comprobación de obras. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B048 |
| Nombre de la Categoría: | ESTALADERO (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Nivelar, trazar y seccionar terrenos de obra, para obtener datos de estudios topográficos posteriores.</p> <p>Auxiliar en la revisión de la topografía, para apoyar en su estudio.</p> <p>Apoyar al topógrafo para el control de volúmenes de los trabajos de las obras en proceso.</p> <p>Apoyo al topógrafo en el levantamiento topográfico en campo.</p> <p>Apoyar a los supervisores de topografía para desarrollar proyectos específicos de construcción.</p> <p>Ayudar al topógrafo a medir terrenos, trazos de alguna obra como escuelas, jardines, canchas y/o calles.</p> <p>Apoyo a los arquitectos e ingenieros a medir.</p> <p>Archivar los planos.</p> <p>Realizar reparaciones, mantenimientos o sustitución de las partes defectuosas de los equipos de topografía.</p> <p>Recibir puntos de referencias de los proyectos que se tengan considerados en la dependencia.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

Handwritten signature or mark.



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B049 |
| Nombre de la Categoría: | INTENDENTE (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Realizar labores de servicios específicos en materia de aseo, limpieza y labores generales de mantenimiento de inmuebles, muebles e instalaciones de espacios de centros de trabajo.</p> <p>Limpiar, barrer, sacudir y trapear áreas asignadas por su superior.</p> <p>Trasladar, mover, acomodar mobiliario, equipo y demás materiales.</p> <p>Informar a su superior acerca del material requerido para operaciones de limpieza.</p> <p>Cuidar y mantener en buen estado los instrumentos de trabajo, para el desempeño de sus actividades e informar anomalías o deterioros del área asignada.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

44



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B050 |
| Nombre de la Categoría: | LECTURISTA (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Realizar la toma de lecturas a los medidores de agua potable. Conocer los sectores y colonias de la Ciudad. Entregar los recibos de agua a los usuarios. Detectar y reportar los medidores en malas condiciones para su mantenimiento o cambio. Reportar a los usuarios clandestinos y las anomalías detectadas en su trabajo diario. Elaborar los informes de las tomas domiciliarias, para efectuar la factura correspondiente. Tomar muestras de agua de los sectores y proceder a enviar a laboratorio las muestras para el control de la calidad del agua. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B051 |
| Nombre de la Categoría: | NOTIFICADOR (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Recibir, entregar, elaborar y tramitar documentos, avisos, comprobantes, aclaraciones, escritos y solicitudes. Realizar y controlar notificaciones y gestiones diversas. Notificar a domicilio, multas, citatorios y emplazamientos, a usuarios morosos. Elaborar, ordenar y llevar un control de las órdenes y documentos que le fueron turnados. Detectar y reportar a los ciudadanos que estén haciendo mal uso de un determinado servicio del Municipio. Orientar a los ciudadanos sobre los procedimientos que deberán seguir, para la solución de sus problemas ante el Municipio. Notificar a las partes en tiempo y forma de los prescritos en la ley, acuerdos y resoluciones recaídos en los expedientes que para tal efecto le sean turnados. Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AC



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B052 |
| Nombre de la Categoría: | OPERADOR GENERAL (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Realizar actividades de control o manipulación de vehículos, maquinaria pesada y equipos electromecánicos y electrónicos de naturaleza diversa. Realizar diagnósticos preventivos del funcionamiento del equipo cuando se detecten fallas de operación. Corregir fallas de los equipos y maquinarias. Colaborar en el programa de mantenimiento de máquinas y equipos. Preparar las máquinas y equipos para su mantenimiento. Preparar los informes de acuerdo al avance del programa de mantenimiento. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

4



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B053 |
| Nombre de la Categoría: | PEÓN (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Apoyar a los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en redes de abastecimiento, saneamiento, pluviales y agua regenerada. Limpiar y resguardar la maquinaria, herramientas, vehículos e instalaciones adscritas al servicio. Realizar labores de mantenimiento y distribución de la maquinaria, herramientas y medios auxiliares que se utilicen. Reparar fugas en red y tomas domiciliarias. Realizar las instalaciones de tomas domiciliarias, cambio de medidores, limitación y reconexión de tomas. Tener el adecuado cuidado en el manejo de materiales, equipo y herramienta. Atender los trabajos que le encargue el jefe de la cuadrilla de agua potable. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

96



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B054 |
| Nombre de la Categoría: | OPERADOR "B1" (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Operar maquinaria, equipo y vehículos de conformidad con el uso o aplicación establecidos. Manejar los instructivos de operación de cada equipo de trabajo. Colaborar en la integración de programas de mantenimiento de máquinas y equipo. Revisar periódicamente los equipos para detectar fallas. Elaborar reportes dirigidos a sus superiores, cuando detecta fallas en el equipo. Preparar los informes de acuerdo a los programas de mantenimiento. Operar de manera eficiente el equipo asignado. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B055 |
| Nombre de la Categoría: | INTENDENTE "A" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Organizar las actividades de barrido, sacudido, limpieza, pulido y lavado que se requiera para mantener en buenas condiciones las instalaciones y equipamiento del H. Ayuntamiento de Centro.</p> <p>Dosificar los productos y sustancias de limpieza en las proporciones adecuadas para lograr resultados óptimos en su trabajo.</p> <p>Realizar el plan de trabajo de mantenimiento preventivo de conformidad con las áreas asignadas y las tareas específicas de remozamiento que deba ejecutar.</p> <p>Integrar sus rutinas de trabajo de conformidad con las etapas del mantenimiento preventivo a realizar en un periodo de tiempo determinado.</p> <p>Supervisar la separación de los desechos de conformidad con la norma aplicable y preparar su empaque o acopio para depositarlo en el colector municipal que corresponda o en el transporte destinado para tal efecto.</p> <p>Atender las necesidades contingentes de limpieza y acudir con prontitud a su solución mediante las operaciones que correspondan.</p> <p>Mantener comunicación constante con los jefes de las áreas de limpieza a su cargo a efecto de conocer y atender sus necesidades mediante rutinas diarias o alternadas en varios días.</p> <p>Reportar desperfectos, irregularidades de acabados y desgastes ocasionados por el exceso de uso de espacios físicos, equipo y mobiliario para que se proceda a su mantenimiento o reparación.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AK



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B056 |
| Nombre de la Categoría: | PEÓN "A" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Organizar las cuadrillas por área de trabajo y disponer en orden los materiales, herramientas e insumos utilizables en las intervenciones a su cargo.</p> <p>Vigilar el uso adecuado, mantenimiento, control y limpieza del material, equipo, herramientas e implementos de conformidad con sus normas de manejo.</p> <p>Delegar las actividades mediante órdenes de trabajo observando siempre las normas de seguridad e higiene establecidas.</p> <p>Establecer programa de actividades y confirmar el orden asignado con el personal.</p> <p>Comunicar puntualmente al encargado deficiencias, averías y desperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos municipales.</p> <p>Fomentar y colaborar en la mejora de servicios proponiendo acciones y modificaciones que contribuyan a dicha mejora.</p> <p>Conocer y aplicar las normas, procedimientos y especificaciones establecidas para la realización de su trabajo.</p> <p>Realizar servicios múltiples relacionados con las actividades propias de la brigada de mantenimiento general de instalaciones y obras, dando seguimiento de su buen funcionamiento, conservación y mantenimiento de las mismas.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B057 |
| Nombre de la Categoría: | OPERADOR GENERAL |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Programar sus actividades e intervenciones con el equipo a su cargo.</p> <p>Gestionar y mantener actualizada su licencia de operador de conformidad con las normas aplicables.</p> <p>Operar el equipo cumpliendo de manera estricta las normas de seguridad que sean aplicables.</p> <p>Registrar los datos en la bitácora de uso, resultados, estadística o de indicadores que tenga especificado el equipo a su cargo.</p> <p>Reportar a su jefe inmediato las observaciones resultantes del análisis del seguimiento de indicadores de rendimiento y operación el equipo.</p> <p>Ejecutar los trabajos de limpieza, conservación, mantenimiento y demás que estén a cargo del operador de conformidad con los manuales técnicos de uso.</p> <p>Corregir fallas susceptibles de manejarse por parte del propio operador, de conformidad con los manuales del usuario.</p> <p>Reportar las fallas que requieran una intervención del taller o centro de reparación del equipo de conformidad con los términos de las pólizas y procedimientos aplicables en dichos casos.</p> <p>Llevar y mantener actualizada la bitácora de operación del equipo en materia de programa de mantenimiento, verificación de puntos de control y situación de las vigencias de pólizas aplicables.</p> <p>Gestionar los apoyos institucionales necesarios en casos de siniestros, pérdidas o daños producto de la operación del equipo en condiciones normales y extraordinarias.</p> <p>Aplicar y observar con precisión los procedimientos de relevo de operarios del equipo a efecto de mantener activo un control de las responsabilidades del operador durante las jornadas de uso del mismo.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B058 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR GENERAL |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Mantener limpias y organizadas sus herramientas y las áreas de trabajo.</p> <p>Apoyar en la realización del inventario físico de los bienes asignados al personal de las áreas que integran la Institución.</p> <p>Atender al público y proporcionar informaciones conforme a las pautas establecidas.</p> <p>Recibir, ordenar, registrar, clasificar y despachar la correspondencia que ingresa o se genera en su unidad de trabajo.</p> <p>Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.</p> <p>Ordenar el material y las herramientas utilizadas en la Unidad Administrativa.</p> <p>Asistir al encargado del departamento y los demás encargados de las diferentes divisiones.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B059 |
| Nombre de la Categoría: | SECRETARIA EJECUTIVA |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Aplicar los procedimientos de trámite de correspondencia y proceder a su despacho en los términos que instruya el titular del área.</p> <p>Controlar y resguardar las agendas y directorios a su cargo.</p> <p>Atender las comunicaciones propias del área y enlazar o comunicar a su jefe inmediato en la red que forman las mismas.</p> <p>Dar respuesta a los documentos oficiales que le sean turnados, aplicando las normas establecidas para cada caso específico.</p> <p>Archivar y documentar los expedientes y mantener actualizados los registros de documentos en las modalidades y los sistemas establecidos.</p> <p>Ordenar y mantener actualizados los expedientes y minutarios de reuniones a las cuales asista para tomar registro de trámites, asuntos y comunicaciones oficiales.</p> <p>Organizar y proveer los servicios de cafetería del área que le corresponda.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B060 |
| Nombre de la Categoría: | AYUD. DE INGENIERO (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Elaborar y diseñar planos de diferentes coordenadas por escala. Establecer los perfiles de diversos terrenos o áreas. Realizar trabajos de apoyo en cálculos de referencia a un punto. Calcular las coordenadas a trabajos detallados como postes, guarniciones, alcantarillas y alcantarillas. Reportar informes y observaciones en la elaboración del trabajo realizado. Capturar en computadora los datos obtenidos y realizar operaciones matemáticas para presentar un proyecto de apoyo a los trabajos solicitados. Plasmear la información solicitada dentro de trazos en planos arquitectónicos a escala. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B061 |
| Nombre de la Categoría: | CHOFER (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Vigilar el funcionamiento del vehículo realizando actividades como probar las luces, claxon y limpiaparabrisas; regular la presión de las llantas y poner gasolina, aceite y agua.</p> <p>Encargarse del mantenimiento y reparaciones del vehículo; pueden realizar reparaciones sencillas tales como arreglar llantas pinchadas, limpiar bujías o ajustar el carburador.</p> <p>Prever con el jefe inmediato las necesidades de refacciones, combustible y herramientas para las unidades de transporte de la unidad del servicio.</p> <p>Informar al jefe inmediato las condiciones de funcionamiento de las unidades de transporte, así como de las fallas mecánicas, para su operación.</p> <p>Efectuar, dentro de los periodos oficiales establecidos los trámites para el cambio de placas, pago de tenencia y revista de tránsito entre otros.</p> <p>Gestionar los apoyos institucionales necesarios en casos de siniestros o pérdidas o daños producto de la operación del vehículo en condiciones normales y extraordinarias.</p> <p>Registrar y controlar cada uno de los servicios de trabajo que se efectúen durante su turno correspondiente.</p> <p>Aplicar de manera correcta los procedimientos de uso del vehículo y controlar que los usuarios del mismo realicen lo procedente.</p> <p>Ejecutar los trabajos de limpieza, conservación, mantenimiento y demás que estén a cargo del chofer de conformidad con los manuales técnicos de uso.</p> <p>Registrar en la bitácora correspondiente las operaciones ejecutadas en el vehículo, como parte de los procedimientos de mantenimiento preventivo.</p> <p>Conducir los diferentes tipos de vehículos asignados en su área.</p> <p>Realizar un registro de kilometraje utilizado para cada uno de las rutas trazadas en la bitácora correspondiente.</p> <p>Reportar las fallas que requieran una intervención del taller o centro de reparación del vehículo de conformidad con los términos de las pólizas y procedimientos aplicables en dichos casos.</p> <p>Realizar el reporte diario del estado del vehículo al término de la jornada, así como de los transportes realizados.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

OL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B062 |
| Nombre de la Categoría: | ELECTRICISTA (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Ingeniería Eléctrica o afines |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Diseñar, presupuestar y dar mantenimiento a diversos tipos de instalaciones eléctricas. Identificar la mejor ubicación para la instalación de enchufes eléctricos, sistemas de ventilación y lámparas. Adaptar los circuitos de energía eléctrica e integrarlos en un sistema seguro y práctico para los usuarios. Instalar y poner en funcionamiento sistemas de iluminación y equipos de distribución eléctrica. Realizar mantenimiento preventivo a los distintos equipos e instalaciones para evitar posibles fallas. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B063 |
| Nombre de la Categoría: | ENC. DE BRIGADA (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Coordinar la reparación de instalaciones hidráulicas y sanitarias. Supervisar el mantenimiento de las tuberías y accesorios dañados o en mal estado. Vigilar la instalación de las motobombas, tuberías y sistemas de bombeo. Destapar y corregir drenajes y tuberías en mal estado. Controlar y conservar en buenas condiciones las maquinarias, los materiales e insumos de trabajo. Realizar cuadrillas para auxiliar en las brigadas de fumigación, jardinería, aire acondicionado y refrigeración, pintura y limpieza que se realizan periódicamente en las distintas áreas asignadas. Atender solicitudes de apoyo para las tareas de albañilería, carpintería, electricidad y plomería. Manejar, operar, preparar y constatar el buen funcionamiento de las herramientas y máquinas de trabajo que son utilizables en las distintas actividades. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B064 |
| Nombre de la Categoría: | OPERADOR "B" (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Realizar diagnósticos, verificaciones e inspecciones físicas sobre la operación de los procesos a su cargo y los del área que tengan relación con las funciones de su puesto.</p> <p>Verificar la operación adecuada del equipo, objeto de su intervención de mantenimiento y asegurarse de su buen funcionamiento.</p> <p>Aplicar técnicas de operación de equipo, sistemas, procedimientos y demás componentes de operación de los procesos a su cargo.</p> <p>Atender y proveer los insumos técnicos de su especialidad al personal de su área y en su caso, a los usuarios de servicios de la misma.</p> <p>Programar los trabajos que formen parte de su rol y de las órdenes de servicio que reciba de su jefe inmediato.</p> <p>Ejecutar las órdenes de trabajo programadas de conformidad con los procedimientos establecidos.</p> <p>Organizar las órdenes de trabajo o servicios a su cargo y atenderlos de conformidad con las normas técnicas aplicables a su ramo de actividad.</p> <p>Resolver los problemas, asuntos, trámites, verificaciones y demás situaciones que se planteen por parte de los usuarios de los servicios a su cargo.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B065 |
| Nombre de la Categoría: | SRIA. EJECUTIVA (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Recibir y/o archivar correspondencia o cualquier otro documento de manejo delicado bajo los sistemas adoptados por la dependencia, órgano o entidad pública.</p> <p>Atender y recibir a visitantes o funcionarios.</p> <p>Informar, aclarar, orientar o recibir y entregar solicitudes de información, servicios o documentos.</p> <p>Atender llamadas telefónicas y concertar entrevistas.</p> <p>Operar máquinas de escribir, computadora, equipos de oficina y comunicaciones.</p> <p>Coordinar y dirigir el trabajo secretarial del área.</p> <p>Canalizar debidamente las disposiciones de su superior.</p> <p>Llevar el control de la agenda y directorio de su superior jerárquico.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|---|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B066 |
| Nombre de la Categoría: | TÉCNICO GENERAL (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato Técnico vinculado a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Organizar las órdenes de los trabajos a realizar. Confirmar el orden asignado con el responsable de los trabajos de su área. Realizar los procesos laborales a su cargo con eficiencia. Aplicar las herramientas de acuerdo a la operatividad del área. Realizar diagnósticos, verificaciones, e inspecciones físicas sobre la operación de los procesos técnicos a su cargo y los del área que tengan relación con las funciones de su puesto. Asistir, recopilar, analizar e interpretar información que llegue en el área de trabajo. Colaborar en otras actividades asignadas por su jefe.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B067 |
| Nombre de la Categoría: | JEFE DE SECCIÓN (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría |
|---|
| Funciones |
| Realizar operaciones de respaldo al trabajo de gestión administrativa. Apoyar a su superior en las actividades administrativas del área. Recibir, revisar, registrar y turnar la documentación determinada en las actividades de los procedimientos de una tarea específica. Elaborar informes de carácter superior y propuestas de resolución en el ámbito de sus competencias. Ordenar y relacionar los trabajos y proporcionar al personal que pueda actuar con el mayor grado de eficacia. Controlar y efectuar el seguimiento de la ejecución de la actividad de la sección. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. |

44



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B068 |
| Nombre de la Categoría: | OPERADOR "B" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Manejar, operar, preparar y constatar el buen funcionamiento de las herramientas y máquinas de trabajo que son utilizables en las distintas actividades.</p> <p>Apoyar en las tareas de limpieza y mantenimiento de la maquinaria y equipo utilizado en las actividades realizadas.</p> <p>Desmontar, montar y trasladar máquinas y/o materiales en uso y descompuestos al lugar indicado para su reparación y/o almacenamiento.</p> <p>Realizar periódicamente mantenimiento en las distintas áreas asignadas.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B069 |
| Nombre de la Categoría: | SECRETARIA EJECUTIVA "A" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Recibir, atender, orientar y canalizar a los usuarios de su área de adscripción de conformidad con los procedimientos establecidos.</p> <p>Llevar registro de visitas y programar el orden de su atención de conformidad con las instrucciones de su superior inmediato.</p> <p>Recibir, verificar, clasificar, dar orden de atención y turnar la correspondencia propia del área.</p> <p>Comunicar, entregar y solicitar instrucciones para la atención y despacho de la correspondencia y documentación recibida.</p> <p>Planear la clasificación de información de los archivos de asuntos y trámites del área de trabajo y controlar su actualización, resguardo y uso de información.</p> <p>Organizar directorios de comunicación institucional y coordinar la comunicación de asuntos oficiales del área.</p> <p>Coordinar con el personal de auxilio administrativo la captura de información, registros, elaboración de documentos y procesamiento de información de los servicios que provee el área de adscripción.</p> <p>Controlar el registro de documentos emitidos relacionados con los asuntos a su cargo.</p> <p>Coordinar la recepción y despacho de correspondencia institucional.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B070 |
| Nombre de la Categoría: | ENCARGADO DE BRIGADA |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Distribuir entre el personal las actividades a realizar, de acuerdo al programa de trabajo. Inspeccionar la colocación de señales preventivas, verificando que se ubiquen adecuadamente en el área de trabajo. Coordinar cuadrillas para las actividades de alcantarillado, como desazolvar, reparar y dar mantenimiento a las obras que así lo requieran. Vigilar la limpieza y mantenimiento de la maquinaria y equipo utilizado en las actividades realizadas. Preparar las herramientas de trabajo que se deba atender en ese momento. Referenciar las órdenes de trabajo, datos e información técnica de los trabajos a realizar. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B071 |
| Nombre de la Categoría: | OFICIAL ALBAÑIL (SAS) |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Estimar las cantidades de materiales a utilizar en una obra. Resanar muros, paredes y techos. Ejecutar los trabajos de albañilería que se le asignen. Supervisar la obra de acuerdo con las especificaciones técnicas, tiempos y calidad. Calcular las proporciones para hacer mezclas y revolturas de cemento, grava, arena, cal y agua. Vigilar que los peones bajo su mando utilicen el equipo de seguridad. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | | | | | |
|--|---|---------------------|------|-------------------------|-------------|
| <table border="1"> <tr> <td>Clave de Categoría:</td> <td>B072</td> </tr> <tr> <td>Nombre de la Categoría:</td> <td>TÉCNICO "A"</td> </tr> </table> | | Clave de Categoría: | B072 | Nombre de la Categoría: | TÉCNICO "A" |
| Clave de Categoría: | B072 | | | | |
| Nombre de la Categoría: | TÉCNICO "A" | | | | |
| Condición Laboral: | BASE | | | | |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs | | | | |
| Nivel Salarial: | 3 | | | | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato Técnico vinculado a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto | | | | |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios | | | | |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Resolver problemas de operación técnica de los procedimientos del área de trabajo. Analizar y estudiar los proyectos y programas de acuerdo a las normas establecidas en su área de trabajo. Proveer insumos técnicos para sustentar la toma de decisiones en el área de trabajo. Integrar expedientes técnicos por programa para la inspección de campo. Informar sobre avances logrados en las tareas técnicas asignadas. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B073 |
| Nombre de la Categoría: | PLOMERO "A" |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Realizar y reparar instalaciones hidráulicas y sanitarias. Reparar tuberías y accesorios dañados o en mal estado. Instalar motobombas, tuberías de gas y aire comprimido, filtros y sistemas de bombeo. Destapar y corregir drenajes y tuberías en mal estado. Vigilar, controlar y conservar en buenas condiciones las maquinarias, los materiales e insumos de trabajo. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B074 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "A5" |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Integrar propuestas técnicas de solución a problemas. Analizar datos de captura, comprobar su contenido documental, numérico y dictaminar su apego al marco normativo. Atender los servicios que requieran su participación de servicios sociales. Elaborar informes a su jefe inmediato de las actividades realizadas. Realizar actividades administrativas y operativas de conformidad con sus habilidades y conocimientos acreditables. Colaborar en otras actividades inherentes al puesto. | |

AC



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B075 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "A" |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Proporcionar una atención adecuada a los usuarios y orientarlos. Apoyo en llenado, revisión y captura de información solicitada en el área. Archivar y dar seguimiento a la correspondencia recibida y enviada a su unidad de trabajo. Recibir y redactar oficios de acuerdo a lo solicitado en el área. Mantener organizado y actualizado el archivo de la unidad. Realizar reportes de los trabajos realizados en su unidad. Mantener su área de trabajo limpia y ordenada. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

JK



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B076 |
| Nombre de la Categoría: | ELECTRICISTA "A" |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Ingeniería Eléctrica o afines |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Supervisar a sus asistentes para que realicen mantenimiento eléctrico básico, reparaciones y transporte de material. Instalar, operar y dar mantenimiento a máquinas eléctricas industriales como motores de inducción y transformadores. Ajustarse a tiempos de entrega, por lo que es muy importante que sea capaz de organizar sus tiempos. Sustituir cables de instalaciones de diferentes áreas. Dirigir y capacitar a electricistas nuevos. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior | |



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|-----------------------------|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B077 |
| Nombre de la Categoría: | PROFESIONISTA |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Licenciatura |
| Comprobante de terminación de estudios: | Título y cédula profesional |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Indagar, valorar y acreditar indicios y datos objetivos para la realización de diagnósticos sobre situaciones cuya resolución o atención requieren de un trabajo profesional calificado.</p> <p>Obtener información interna para la toma de decisiones y control de gestión.</p> <p>Dictaminar las situaciones, causas, efectos y demás componentes de la materia que requiere la atención del trabajo especializado.</p> <p>Colaborar en los procesos de registros presupuestarios.</p> <p>Aplicar los conocimientos de la especialidad vinculada a la materia que requiere atención profesional calificada.</p> <p>Integrar propuestas profesionales de solución a problemas específicos que requieren de un tratamiento especializado.</p> <p>Generar planes de acción con diferentes métodos y propuestas de trabajo para atender las materias que requieran una gestión especializada.</p> <p>Atender la gestión de sistemas, procedimientos y la operación de insumos y equipo que requieran un trabajo profesional calificado.</p> <p>Coordinar y dirigir, en términos técnicos, la implantación de métodos, sistemas y procedimientos producidos mediante los estudios del trabajo profesional especializado.</p> <p>Realizar actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B078 |
| Nombre de la Categoría: | AUX. GENERAL "A" (SAS) |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Canalizar las tareas diarias en el área asignada. Colaborar en la realización de los reportes diarios en la Unidad Administrativa. Atender las necesidades generales, en su área de trabajo. Organizar las ordenes de trabajo y/o servicios a su cargo y atenderlos de conformidad a las normas establecidas en su Unidad Administrativa. Resolver problemas, trámites, verificaciones y demás situaciones que se presenten en el área. Realizar los procedimientos a su cargo. Realizar diagnósticos preventivos de la maquinaria a su cargo. Realizar otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

96



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B079 |
| Nombre de la Categoría: | INVENTARISTA (SAS) |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Recibir, cuantificar y elaborar el inventario de existencias en el almacén de su área. Recibir y elaborar los reportes de existencias, según los periodos de control. Realizar inventarios físicos de material en el almacén. Asignar claves numéricas y/o alfabéticas de control a los bienes recibidos en el almacén. Informar periódicamente de las existencias y bajas del almacén, para que se tomen las medidas pertinentes para su abastecimiento. Llevar un control estadístico de los estándares de máximos y mínimos, para mantener el inventario al día. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Clave de Categoría: B080 | |
| Nombre de la Categoría: MECÁNICO GRAL.(SAS) | |
| Condición Laboral: BASE | |
| Horario Laboral: 08:00 a 15:00 hrs | |
| Nivel Salarial: 3 | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: Primaria o secundaria | |
| Comprobante de terminación de estudios: Certificado de terminación de estudios | |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Reparar y dar mantenimiento de partes mecánicas de los vehículos, camiones y equipo de maquinaria. Examinar los desperfectos de los automotores y elaborar el diagnóstico de las fallas. Ajustar, afinar, reparar y atender los sistemas de transmisión, engranes y frenos. Evaluar los trabajos a realizar, solicitar las refacciones o en su caso elaborar el presupuesto de la reparación. Verificar el resultado final de la reparación del motor de los vehículos. Utilizar adecuadamente las herramientas y materiales en el desempeño de su trabajo. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AK



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B081 |
| Nombre de la Categoría: | OFICIAL PLOMERO (SAS) |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Probar que los conductos de agua no tengan derrames. Instalar conductos de drenaje en sistemas de agua. Comprobar que los canales de agua operen de forma segura y sin fugas. Instalar válvulas de conformidad con las regulaciones y normativas oficiales. Garantizar que el agua residual se elimine de forma segura para evitar infecciones bacterianas y virus dañinos. Mantener un registro pormenorizado del material que se adquirió y el tiempo que tardó en realizar las obras. Revisar los planos y los códigos urbanos y especificaciones de construcción para determinar los detalles y procedimientos del trabajo. Detectar riesgos potenciales futuros y tomar las medidas que se requieran para evitarlos. Determinar el equipo y los instrumentos que requieran reemplazarse y poder desarrollar trabajos futuros. Mantener un inventario preciso de las herramientas, instrumentos y materiales disponibles. Capacitar a los plomeros sin experiencia sobre el uso adecuado de las herramientas para evitar lesiones. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Aplicar técnicas y procedimientos para la elaboración de trabajos técnicos especializados. Conocer técnicamente las funciones de albañilería, carpintería, electricidad y plomería. Verificar medidas, funciones, controles, diseños y todo lo relacionado con su área de trabajo. Orientar al personal a su cargo sobre técnicas precisas para realizar correctamente su trabajo. Vigilar que el personal operativo a su cargo guarde las normas de seguridad en el trabajo. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

96



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|-----------------------------|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B083 |
| Nombre de la Categoría: | PROFESIONISTA (SAS) |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Licenciatura |
| Comprobante de terminación de estudios: | Título y cédula profesional |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Construir y operar, según sea el caso, las obras encaminadas al control pluvial en avenidas y obras en las zonas de alto riesgo, como medidas de prevención.</p> <p>Diseñar y operar programas encaminados a mantener en buen estado la red de agua potable, drenaje y alcantarillado.</p> <p>Integrar y documentar los diagnósticos especializados que se le encomienden.</p> <p>Proponer las cuotas para el cobro de servicios a los usuarios (agua y drenaje), conforme a Ley.</p> <p>Mejorar y suministrar los servicios de agua potable, fortaleciendo la normatividad con estrategias que garanticen el cuidado de los recursos naturales.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B084 |
| Nombre de la Categoría: | PROMOTOR (SAS) |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Atender las visitas de usuarios de los servicios de agua potable de conformidad con la programación establecida por sus superiores.</p> <p>Ejecutar los procedimientos de visita y levantamiento de información en el caso de monitoreos, verificaciones y reportes de seguimiento del servicio de agua potable ante usuarios en espacios públicos y domiciliarios.</p> <p>Conocer los sectores y colonias de la Ciudad.</p> <p>Orientar y aclarar dudas de personas usuarias acerca de condiciones específicas y normas de operación de los servicios de agua potable que se proveen y de los cuales son beneficiarias.</p> <p>Promover la preservación y el aprovechamiento sustentable del agua potable, como una responsabilidad compartida entre los usuarios.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|---|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B085 |
| Nombre de la Categoría: | TÉCNICO GENERAL "A" (SAS) |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato Técnico vinculado a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Servicio de soporte técnico acorde a su área de trabajo. Instalar componentes y medios de operaciones de equipos. Realizar trabajos de análisis de información y compulsa de datos. Operar procedimientos para la gestión de bienes, servicios, arreglos y reparaciones de equipos. Elaborar proyectos oportunos de remodelación, reparación y mantenimientos correctivos al mobiliario, equipo de oficina y transporte en las áreas de trabajo de la Institución. Supervisar e inspeccionar los procesos de mantenimiento realizado por los auxiliares. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B086 |
| Nombre de la Categoría: | ALBAÑIL OFICIAL (SAS) |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría |
|--|
| Funciones |
| Señalar los trabajos diarios de albañilería de acuerdo a planos presentados. Realizar reparación de pisos, lozas, aplanados, emboquillados y detalles. Realizar otras operaciones complementarias o de acabado de las instalaciones a la que pertenezca. Apoyar para la estructura y colocación de andamios. Vigilar, controlar y conservar las herramientas, los materiales e insumos asignados. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B087 |
| Nombre de la Categoría: | OPERADOR |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Realizar revisiones previo al manejo de los equipos que necesitará para llevar a cabo sus labores. Supervisar que se lleve a cabo el mantenimiento de maquinaria y equipo en tiempo y forma. Preparar sus equipos para las actividades que realizará en el día. Instalar los accesorios y herramientas adicionales que se requieran en su equipo o maquinaria. Realizar excavación, mover, rellenar, cargar o aplanar tierra, piedras, grava o cualquier otro material. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B088 |
| Nombre de la Categoría: | OPERADOR DE MOTOSIERRA |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Operar en forma segura y efectiva el equipo de motosierra cuando se esté llevando a cabo una orden de trabajo.</p> <p>Velar por el correcto uso, cuidado y transporte de todo su equipo de trabajo.</p> <p>Realizar mantenimiento preventivo e informar anomalías y/o inoperatividad de la motosierra al jefe inmediato.</p> <p>Registrar el trabajo diario de la motosierra y realizar los informes periódicos de uso que le sean requeridos.</p> <p>Informar al jefe inmediato el faltante de combustible y lubricantes.</p> <p>Cumplir con las normativas internas, legales, medioambientales y de prevención de riesgos laborales.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | | | | | |
|---|---|--------------------------------|---------------------------------|---|---|
| <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Condición Laboral: BASE</td> <td style="width: 50%;">Clave de Categoría: B089</td> </tr> <tr> <td>Horario Laboral: 08:00 a 15:00 hrs</td> <td>Nombre de la Categoría: CHOFER "A"</td> </tr> </table> | | Condición Laboral: BASE | Clave de Categoría: B089 | Horario Laboral: 08:00 a 15:00 hrs | Nombre de la Categoría: CHOFER "A" |
| Condición Laboral: BASE | Clave de Categoría: B089 | | | | |
| Horario Laboral: 08:00 a 15:00 hrs | Nombre de la Categoría: CHOFER "A" | | | | |
| Nivel Salarial: | 3 | | | | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria | | | | |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios | | | | |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Trasladar al servidor público al lugar que le indiquen. Efectuar tareas encomendadas por el servicio público. Supervisar la limpieza y mantenimiento del vehículo. Solicitar al área correspondiente las reparaciones mayores y/o servicios que requiera el vehículo. Revisar el inventario de las herramientas asignadas a la unidad a su cargo. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

Handwritten signature or initials.



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B090 |
| Nombre de la Categoría: | OPERADOR DE MAQUINA |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Conducir la maquinaria que le sea asignada para realizar las labores que se le encarguen de acuerdo al trabajo.</p> <p>Realizar las revisiones preventivas con el fin de asegurarse que su maquinaria se encuentre en óptimas condiciones para trabajar según las normas establecidas.</p> <p>Realizar los servicios básicos diarios a problemas detectados en una revisión de rutina como lo son cambios en piezas de desgaste convencionales, fluidos u otros que se puedan presentar.</p> <p>Llevar a cabo instrucciones diarias de la jefatura directa o plan de trabajo por periodos mayores de tiempo.</p> <p>Siempre inspeccionar la zona de trabajo antes de empezar sus labores, especialmente tuberías, líneas de corriente subterráneas y aéreas, así como otros elementos en un plano para realizar labores de excavación y elevación de forma segura.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B091 |
| Nombre de la Categoría: | OPERADOR "A" |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Verificar condiciones operativas del vehículo a su cargo y reportar fallas o necesidades de mantenimiento. Realizar la limpieza diaria del vehículo a su cargo. Utilizar de acuerdo a la normatividad aplicable las herramientas convencionales incorporables al vehículo ya sea para carga, nivelación, extensión y desplazamiento. Supervisar el uso y custodia de herramientas. Realizar informes sobre la condición del vehículo a su cargo. Realizar bitácora de los avances y/o fallas del equipo. Brindar ayuda en las actividades de la planta de tratamiento de agua cuando se le indique. Portar el equipo de seguridad adecuado y realizar el trabajo con apego a las reglas de operación. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|-----------------------------|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B092 |
| Nombre de la Categoría: | PROFESIONISTA "A" |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Licenciatura |
| Comprobante de terminación de estudios: | Título y cédula profesional |

| II. Descripción de la Categoría |
|--|
| Funciones |
| <p>Apoyar en la organización, ejecución y controles de las operaciones relacionadas con la administración municipal según el área que corresponda.</p> <p>Realizar investigaciones, análisis, estudios, proyectos, e informes recurriendo a fuentes de información adecuadas en apego a los lineamientos institucionales establecidos o indicados por su superior.</p> <p>Sugerir alternativas de diagnóstico y solución.</p> <p>Preparar y presentar programas de trabajo.</p> <p>Ejecutar sus actividades utilizando los conocimientos especializados y técnicos adquiridos de su profesión y que se requieran en su área.</p> <p>Presentar informes sobre las tareas realizadas a su jefe inmediato especificando los avances y resultados obtenidos.</p> <p>Proveer las necesidades de material, útiles, mobiliario y equipo para el cumplimiento de sus actividades.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------|-----------------|---------------------|------|------------------|-------------------|-------------------------|-----------------|
| <table border="1"> <tr> <td>Condición Laboral:</td> <td>BASE</td> <td>Clave de Categoría:</td> <td>B093</td> </tr> <tr> <td>Horario Laboral:</td> <td>08:00 a 15:00 hrs</td> <td>Nombre de la Categoría:</td> <td>OFICIAL PLOMERO</td> </tr> </table> | | Condición Laboral: | BASE | Clave de Categoría: | B093 | Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs | Nombre de la Categoría: | OFICIAL PLOMERO |
| Condición Laboral: | BASE | Clave de Categoría: | B093 | | | | | | |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs | Nombre de la Categoría: | OFICIAL PLOMERO | | | | | | |
| Nivel Salarial: | 3 | | | | | | | | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria | | | | | | | | |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios | | | | | | | | |

| II. Descripción de la Categoría |
|---|
| Funciones |
| Instalar y dar mantenimiento de los sistemas de tuberías y equipos hidráulicos y neumáticos relacionados para la operatividad. Revisar los sitios para identificar las obstrucciones, a fin de garantizar la integridad estructural cuando se atascan o se perforan las tuberías. Diseñar y redactar planos para ayudar a que el proceso de instalación de tuberías sea más eficiente. Verificar la integridad de los sistemas de tuberías. Realizar reparaciones y mantenimiento si es necesario. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B094 |
| Nombre de la Categoría: | CARPINTERO "A" |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Llevar un control de los trabajos realizados. Coordinar e inspeccionar la elaboración de las estructuras de madera como tarimas, cimbras y andamios, para ser utilizados en la construcción o eventos cívicos y culturales. Organizar las actividades del mantenimiento encomendadas por el área solicitante. Supervisar el cuidado y manejo de las herramientas y materiales asignados para el desarrollo de sus actividades. Colaborar en otras actividades asignadas al puesto.</p> | |

Handwritten signature or mark.



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B095 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR GENERAL "A" |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Supervisar la limpieza y organización en el área de trabajo. Coadyuvar en la realización del inventario físico de los bienes asignados a su área. Elaborar informes de las actividades en proceso o concluidas del personal a su cargo. Verificar la organización y actualización del archivo de la unidad. Constatar la realización correcta de la correspondencia que ingresa o se genera en su área. Sistematizar información en sistemas de cómputo, para una mejor organización. Atender y proveer los insumos en su área de trabajo. Colaborar en otras actividades asignadas al puesto.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B096 |
| Nombre de la Categoría: | CABO "B2" |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Realizar sus actividades de acuerdo a la orden de trabajo asignado por su superior responsable. Ejecutar las órdenes de trabajo con las herramientas a su cargo, aplicando las normas de seguridad e higiene establecidas. Atender las operaciones que le indique el maestro de oficio responsable. Reportar trabajos y operaciones concluidas a efecto de que sean supervisadas por el técnico o maestro de oficio responsable. Colocar las señales preventivas, restrictivas e informativas, en el lugar adecuado dentro del área de trabajo, con el objetivo de facilitar las labores y prevenir accidentes. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Nivel Salarial: | 4 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |
| Clave de Categoría: | B097 |
| Nombre de la Categoría: | CHOFER RECOLECTOR |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Operar vehículos de conformidad con el uso o aplicación establecidos, con seguridad y eficiencia en el traslado.</p> <p>Conducir y conservar en buen estado los diferentes tipos de vehículos asignados en su área.</p> <p>Registrar y controlar cada uno de los servicios de trabajo que se efectúen durante su turno correspondiente.</p> <p>Reparar, ajustar y limpiar el vehículo diariamente.</p> <p>Transportar materiales y desechos en los lugares autorizados para tal efecto.</p> <p>Realizar el reporte diario del estado del vehículo al término de la jornada, así como de los transportes realizados.</p> <p>Realizar los recorridos de recolección de materiales y desechos de conformidad con las rutas establecidas.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|---|
| Condición Laboral: BASE | Clave de Categoría: B098 |
| Horario Laboral: 08:00 a 15:00 hrs | Nombre de la Categoría: TEC. OPERATIVO (SAS) |
| Nivel Salarial: | 4 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato Técnico vinculado a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Colaborar en el control técnico de producción, instalación y restauración de materiales, aparatos, máquinas, equipos e instalaciones.</p> <p>Proporcionar instrucciones de carácter técnico para el manejo de equipo y materiales.</p> <p>Seleccionar, instalar, operar y verificar el funcionamiento de equipos, aparatos e instalaciones.</p> <p>Proporcionar mantenimiento a las instalaciones y equipo, y efectuar reparaciones menores.</p> <p>Solicitar y controlar los materiales, herramientas y equipos que requiera para la ejecución de su trabajo.</p> <p>Tomar registros de acuerdo a las técnicas establecidas.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B099 |
| Nombre de la Categoría: | CABO "B1" |
| Nivel Salarial: | 4 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Controlar y optimizar diariamente los trabajos y actividades que se encuentran en ejecución. Coordinar las actividades que realiza el personal operativo, verificando que estas se lleven a cabo con calidad, seguridad y eficiencia en el uso de los recursos. Planificar y organizar el proceso y la mecánica de los trabajos de obra. Organizar los espacios de trabajo, maniobra, almacenamiento, carga y descarga, en los talleres y accesos a la obra. Organizar y controlar los grupos de trabajo, asignando tareas a los/as operarios/as. Proponer procedimientos, materiales y técnicas de ejecución. Facilitar el asesoramiento técnico de los/las operarios/as. Controlar los materiales, los medios y la maquinaria de la obra. Supervisar y verificar los procesos y los resultados de los trabajos. Ejecutar la obra de acuerdo con las especificaciones técnicas, tiempos y calidad acordados. Realizar propuesta de procedimientos, materiales y técnicas. Verificar asistencia del personal. Solicitar al supervisor de obra el material a utilizar en la obra. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B100 |
| Nombre de la Categoría: | CABO SOLDADOR |
| Nivel Salarial: | 4 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Ayudar a soldar y cortar piezas metálicas. Unir piezas metálicas mediante soldadura manual. Hacer seguimiento de los procesos de ajuste, quemado y soldadura para evitar el sobrecalentamiento de las piezas o deformación, contracción, distorsión o expansión del material. Ayudar a soldar utilizando caudín, soplete o fragua. Pedir y controlar material, equipo o herramientas que se requieran para desempeñar su trabajo. Ayudar a soldar, rellenar o cortar cualquier tipo de metal o aleación seleccionando el mejor tipo de soldadura. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

A



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | BASE |
| Horario Laboral: | 08:00 a 15:00 hrs |
| Clave de Categoría: | B101 |
| Nombre de la Categoría: | TRABAJADORA SOCIAL "A" |
| Nivel Salarial: | 4 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Desarrollar trabajos vinculados a las necesidades sociales de usuarios de bienes y servicios públicos, a partir de la valoración de su condición socioeconómica. Estudiar, analizar y emitir consejos y dar soluciones a problemas de orden social, familiar y comunitario. Realizar encuesta de carácter socioeconómico para determinar la problemática de la comunidad o población, a quienes vayan dirigidos los programas o proyectos de la dependencia, órgano o entidad pública en la que presta sus servicios. Orientar en problemas de nutrición, pedagogía infantil, rendimiento escolar y adaptación infantil, en hogares sustitutos. Planear, calendarizar, diseñar, ejecutar, promocionar y/o evaluar los programas que se lleven a cabo en su área de trabajo. Elaborar informes a su superior de las actividades realizadas. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS DE CONFIANZA

Agrupar a los trabajadores que de manera general implica el poder de decisión en el mando a nivel de dirección, inspección, supervisión, fiscalización, administración, vigilancia, asesoría, así como al personal técnico que este desempeñando tales funciones.

| Código Categoría | Condición Laboral | Nombre Categoría | Horario Laboral |
|------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|
| C001 | CONFIANZA | MAESTRO(A) "L" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C002 | CONFIANZA | MAESTRO(A) "H" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C003 | CONFIANZA | MAESTRO(A) "K" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C004 | CONFIANZA | MAESTRO(A) "J" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C005 | CONFIANZA | PROFESOR(A) "K" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C006 | CONFIANZA | MAESTRO(A) "F" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C007 | CONFIANZA | MAESTRO(A) "E" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C008 | CONFIANZA | MAESTRO(A) "G" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C009 | CONFIANZA | PROFESOR(A) "J" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C010 | CONFIANZA | MAESTRO(A) "I" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C011 | CONFIANZA | MAESTRO(A) "D" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C012 | CONFIANZA | PROFESOR(A) "H" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C013 | CONFIANZA | PROFESOR(A) "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C014 | CONFIANZA | AUXILIAR OPERATIVO (SAS) | 08:00 a 16:00 hrs |
| C015 | CONFIANZA | PROFESOR(A) "G" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C016 | CONFIANZA | PROFESOR(A) "F" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C017 | CONFIANZA | PROFESOR(A) "I" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C018 | CONFIANZA | MAESTRO(A) "C" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C019 | CONFIANZA | MAESTRO(A) "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C020 | CONFIANZA | PROFESOR(A) "E" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C021 | CONFIANZA | PROFESOR(A) "D" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C022 | CONFIANZA | PROFESOR(A) "C" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C023 | CONFIANZA | MAESTRO(A) "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C024 | CONFIANZA | AUXILIAR "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C025 | CONFIANZA | CAJERO(A) | 08:00 a 16:00 hrs |
| C026 | CONFIANZA | PROMOTOR CIVICO | 08:00 a 16:00 hrs |
| C027 | CONFIANZA | OPERADOR DE PLANTA (SAS) | 08:00 a 16:00 hrs |
| C028 | CONFIANZA | CABO | 08:00 a 16:00 hrs |
| C029 | CONFIANZA | CHOFER NIVEL DIRECTOR | 08:00 a 16:00 hrs |
| C030 | CONFIANZA | SECRETARIA NIV. JEFE DEPTO. | 08:00 a 16:00 hrs |
| C031 | CONFIANZA | SUPERVISOR | 08:00 a 16:00 hrs |
| C032 | CONFIANZA | ANALISTA | 08:00 a 16:00 hrs |
| C033 | CONFIANZA | CHOFER N/DEPTO. (SAS) | 08:00 a 16:00 hrs |
| C034 | CONFIANZA | INSPECTOR GRAL.(SAS) | 08:00 a 16:00 hrs |
| C035 | CONFIANZA | JEFE DE PROYECTO | 08:00 a 16:00 hrs |
| C036 | CONFIANZA | ADMINIST. DE SISTEMA (SAS) | 08:00 a 16:00 hrs |
| C037 | CONFIANZA | CAJERO (SAS) | 08:00 a 16:00 hrs |
| C038 | CONFIANZA | CHOFER N/DIRECTOR (SAS) | 08:00 a 16:00 hrs |
| C039 | CONFIANZA | JEFE DE PROYECTO (SAS) | 08:00 a 16:00 hrs |
| C040 | CONFIANZA | LABORATORISTA (SAS) | 08:00 a 16:00 hrs |
| C041 | CONFIANZA | SECRETARIA NIVEL SUB-DIR. | 08:00 a 16:00 hrs |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| Código Categoría | Condición Laboral | Nombre Categoría | Horario Laboral |
|------------------|-------------------|--------------------------------|-------------------|
| C042 | CONFIANZA | PROFESOR(A) "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C043 | CONFIANZA | ADMINISTRADOR | 08:00 a 16:00 hrs |
| C044 | CONFIANZA | AUDITOR | 08:00 a 16:00 hrs |
| C045 | CONFIANZA | CAPTURISTA | 08:00 a 16:00 hrs |
| C046 | CONFIANZA | JEFE DE ÁREA | 08:00 a 16:00 hrs |
| C047 | CONFIANZA | OFICIAL REG. CIVIL "V" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C048 | CONFIANZA | SECRETARIA NIVEL DIRECTOR | 08:00 a 16:00 hrs |
| C049 | CONFIANZA | JEFE DE DEPTO. "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C050 | CONFIANZA | JUEZ CALIFICADOR | 08:00 a 16:00 hrs |
| C051 | CONFIANZA | JEFE DE ÁREA (SAS) | 08:00 a 16:00 hrs |
| C052 | CONFIANZA | TEC. EN EQPOS. ESPECIALES | 08:00 a 16:00 hrs |
| C053 | CONFIANZA | ADMINISTRADOR (SAS) | 08:00 a 16:00 hrs |
| C054 | CONFIANZA | JEFE DE PLANTA (SAS) | 08:00 a 16:00 hrs |
| C055 | CONFIANZA | JEFE DEPTO. "B" (SAS) | 08:00 a 16:00 hrs |
| C056 | CONFIANZA | TEC. LABORATORISTA(SAS) | 08:00 a 16:00 hrs |
| C057 | CONFIANZA | JEFE DE DEPTO. "A" (SAS) | 08:00 a 16:00 hrs |
| C058 | CONFIANZA | RESIDENTE (SAS) | 08:00 a 16:00 hrs |
| C059 | CONFIANZA | TEC. MANTTO. ESPECIAL (SAS) | 08:00 a 16:00 hrs |
| C060 | CONFIANZA | ASIST. EJEC. | 08:00 a 16:00 hrs |
| C061 | CONFIANZA | ANALISTA PROGRAMADOR | 08:00 a 16:00 hrs |
| C062 | CONFIANZA | JEFE DE UNIDAD "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C063 | CONFIANZA | SECRETARIO TÉCNICO DE COMISIÓN | 08:00 a 16:00 hrs |
| C064 | CONFIANZA | JEFE DE DEPTO. "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C065 | CONFIANZA | SUPERVISOR (SAS) | 08:00 a 16:00 hrs |
| C066 | CONFIANZA | SUPERVISOR GRAL.(SAS) | 08:00 a 16:00 hrs |
| C067 | CONFIANZA | CRONISTA DE LA CIUDAD | 08:00 a 16:00 hrs |
| C068 | CONFIANZA | OFICIAL DEL REG. CIVIL | 08:00 a 16:00 hrs |
| C069 | CONFIANZA | ASESOR | 08:00 a 16:00 hrs |
| C070 | CONFIANZA | SUB-COORDINADOR | 08:00 a 16:00 hrs |
| C071 | CONFIANZA | SUB-DIRECTOR | 08:00 a 16:00 hrs |
| C072 | CONFIANZA | JEFE DE UNIDAD "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| C073 | CONFIANZA | COORDINADOR | 08:00 a 16:00 hrs |
| C074 | CONFIANZA | CONTRALOR MUNICIPAL | 08:00 a 16:00 hrs |
| C075 | CONFIANZA | DIRECTOR | 08:00 a 16:00 hrs |
| C076 | CONFIANZA | SECRETARIO PARTICULAR | 08:00 a 16:00 hrs |
| C077 | CONFIANZA | SECRETARIO MUNICIPAL | 08:00 a 16:00 hrs |
| C078 | CONFIANZA | PRESIDENTE MUNICIPAL | 08:00 a 16:00 hrs |
| C079 | CONFIANZA | SÍNDICO DE HACIENDA | 08:00 a 16:00 hrs |



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C001 |
| Nombre de la Categoría: | MAESTRO(A) "L" |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría |
|---|
| Funciones |
| Realizar procesos sistemáticos de enseñanza-aprendizaje. Favorecer la autonomía del alumno. Diseñar y poner en práctica actividades grupales de aprendizaje. Facilitar la integración del grupo de aprendizaje. Estimular la dinámica de acción del grupo, orientando sus acciones a objetivos de aprendizaje. Facilitar que los miembros del grupo jueguen roles diferentes, con los cuales estimulan su formación y desarrollo de habilidades. Detectar las necesidades de los alumnos conectándolas con los programas de aprendizaje. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. |

Handwritten signature or mark.



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: CONFIANZA | Clave de Categoría: C002 |
| Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs | Nombre de la Categoría: MAESTRO(A) "H" |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Estudiar y asimilar los elementos metodológicos y técnicos de la enseñanza de la materia o disciplina a su cargo.</p> <p>Organizar y calendarizar los contenidos de sus programas de instrucción.</p> <p>Desarrollar los materiales de instrucción, instrumentos de prácticas, tareas y evaluación, adecuándolos a los lineamientos y especificaciones de su programa de instrucción.</p> <p>Enseñar y practicar con las personas de sus grupos de instrucción, los métodos y técnicas propios del nivel de aprendizaje programado para sus cursos.</p> <p>Proveer la orientación, asistencia técnica y asesoría académica e instruccional necesaria para quienes lo requieran en sus respectivos grupos.</p> <p>Elaborar y presentar ante las autoridades correspondientes, los informes, reportes, actas y demás formatos que sean aplicables en el proceso de enseñanza-aprendizaje a su cargo.</p> <p>Elaborar los ejercicios para las evaluaciones programadas, aplicarlas y calificarlas conforme a resultados obtenidos por las personas participantes de los grupos a su cargo.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por sus superiores.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C003 |
| Nombre de la Categoría: | MAESTRO(A) "K" |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría |
|---|
| Funciones |
| <p>Ofrecer herramientas y estrategias para que el alumno construya su propio aprendizaje. Animar a los alumnos a analizar lo que ocurre a su alrededor. Motivarlos a cuestionar, argumentar y decidir por ellos mismos. Fomentar el hábito de la lectura. Comprometerse con su trabajo y con la educación de los alumnos. Observar y monitorear continuamente el aprendizaje de los alumnos para hacer los ajustes apropiados. Generar la participación de los alumnos durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Estar disponible para los estudiantes, tanto de forma individual como grupal. Realizar evaluaciones formativas continuas. Colaborar en otras actividades asignadas por sus superiores.</p> |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C004 |
| Nombre de la Categoría: | MAESTRO(A) "J" |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría |
|--|
| Funciones |
| Hacer prácticas, dinámicas y atractivas cada una de sus clases. Promover la educación en valores y el respeto por las ideas de cualquier estudiante. Favorecer el desarrollo transversal de competencia en los alumnos. Contribuir a moldear y optimizar las oportunidades de vida de sus educandos. Tener conocimientos expertos en la materia que imparten. Planificar y preparar adecuadamente los cursos y ponencias que presenta. Demostrar sus competencias relativas a la instrucción en las aulas. Colaborar en otras actividades asignadas por sus superiores. |

42



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | | | | | |
|--|--|---------------------|------|-------------------------|-----------------|
| <table border="1"> <tr> <td>Clave de Categoría:</td> <td>C005</td> </tr> <tr> <td>Nombre de la Categoría:</td> <td>PROFESOR(A) "K"</td> </tr> </table> | | Clave de Categoría: | C005 | Nombre de la Categoría: | PROFESOR(A) "K" |
| Clave de Categoría: | C005 | | | | |
| Nombre de la Categoría: | PROFESOR(A) "K" | | | | |
| Condición Laboral: | CONFIANZA | | | | |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs | | | | |
| Nivel Salarial: | 1 | | | | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto | | | | |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios | | | | |

| II. Descripción de la Categoría |
|---|
| Funciones |
| <p>Implementar el plan de estudios designado integralmente y a su debido tiempo.</p> <p>Diseñar e implantar prácticas de gestión de clases eficaces con base en técnicas de dinámica de grupo y otras.</p> <p>Fomentar a través de dinámicas grupales el aprendizaje creativo, activo y práctico para solucionar problemas reales.</p> <p>Brindar oportunidades para que los alumnos puedan aplicar y emplear los conocimientos aprendidos.</p> <p>Encontrar formas para que los estudiantes puedan acceder y usar las nuevas tecnologías, recursos e información para potenciar su aprendizaje.</p> <p>Mantener un entorno seguro, ordenado y conductivo del aprendizaje.</p> <p>Garantizar los más altos estándares de calidad y aplicar los métodos de aprendizaje más reciente.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por sus superiores.</p> |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------------|----------------|----------------------------|------|-------------------------|-------------------|--------------------------------|----------------|
| <table border="1"> <tr> <td>Condición Laboral:</td> <td>CONFIANZA</td> <td>Clave de Categoría:</td> <td>C006</td> </tr> <tr> <td>Horario Laboral:</td> <td>08:00 a 16:00 hrs</td> <td>Nombre de la Categoría:</td> <td>MAESTRO(A) "F"</td> </tr> </table> | | Condición Laboral: | CONFIANZA | Clave de Categoría: | C006 | Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs | Nombre de la Categoría: | MAESTRO(A) "F" |
| Condición Laboral: | CONFIANZA | Clave de Categoría: | C006 | | | | | | |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs | Nombre de la Categoría: | MAESTRO(A) "F" | | | | | | |
| Nivel Salarial: | 1 | | | | | | | | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto | | | | | | | | |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios | | | | | | | | |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Definir y comunicar a los alumnos las expectativas del aprendizaje. Asignar tareas y deberes para realizar en las aulas o en casa. Evaluar el desempeño de los estudiantes de forma objetiva, justa y de manera oportuna. Registrar y reportar puntualmente los resultados de exámenes, asignaturas y pruebas intermedias y finales del curso. Usar los datos recabados de las evaluaciones realizadas para efectuar los cambios pertinentes a la instrucción y las prácticas de aprendizaje para mejorar y perfeccionar los conocimientos de los estudiantes. Asistir de manera puntual a clases y estar disponible para los estudiantes durante el horario laboral del que disponga. Cumplir con políticas, estándares, normas, regulaciones y procedimientos de la institución. Colaborar en otras actividades asignadas por sus superiores.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | | | | | |
|---|--|---------------------|------|-------------------------|----------------|
| <table border="1"> <tr> <td>Clave de Categoría:</td> <td>C007</td> </tr> <tr> <td>Nombre de la Categoría:</td> <td>MAESTRO(A) "E"</td> </tr> </table> | | Clave de Categoría: | C007 | Nombre de la Categoría: | MAESTRO(A) "E" |
| Clave de Categoría: | C007 | | | | |
| Nombre de la Categoría: | MAESTRO(A) "E" | | | | |
| Condición Laboral: | CONFIANZA | | | | |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs | | | | |
| Nivel Salarial: | 1 | | | | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto | | | | |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios | | | | |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Gestionar los archivos relativos al curso a impartir. Proteger los registros, equipos, materiales e instalaciones de la organización educativa. Participar activamente en las iniciativas de mejoramiento de los programas de forma responsable. Asistir a las reuniones del personal docente que se celebren. Tomar los cursos de actualización según las políticas de la organización. Colaborar con otros colegas y personal administrativo de la institución. Demostrar ética profesional, buenas prácticas laborales y confiabilidad. Facilitar y aceptar la retroalimentación valorativa de manera profesional. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C008 |
| Nombre de la Categoría: | MAESTRO(A) "G" |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Usar un lenguaje oral y escrito de forma correcta y respetuoso. Impulsar el autocontrol, la autodisciplina y la adquisición de las responsabilidades. Fomentar y modelar la empatía, compasión y respeto por el género, grupo étnico, diversidad religiosa y cultural de los distintos estudiantes a través de actividades grupales. Intervenir y resolver problemas disciplinarios de los estudiantes. Determinar el material y el apoyo didáctico necesario para la realización del plan de trabajo. Promover entre los alumnos del grupo, el buen uso del mobiliario, equipo, instrumental, herramientas y material de apoyo didáctico. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

Handwritten mark



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C009 |
| Nombre de la Categoría: | PROFESOR(A) "J" |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Participar en las acciones relacionadas con la conservación y el mantenimiento del centro educativo. Verificar que los alumnos del grupo, cumplan con los ejercicios, tareas y prácticas asignadas. Vigilar que el desempeño de los alumnos en el aula o taller se caracterice por su cooperación, orden y respeto. Conocer las características individuales de los estudiantes en los que se desarrolla su docencia. Diagnosticar las necesidades de formación del colectivo de los estudiantes a los que dirige la formación. Preparar estrategias didácticas que incluyan actividades motivadoras, significativas, colaborativas y aplicativas. Realizar actividades que fomenten el pensamiento creativo. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

Handwritten signature or mark.



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C010 |
| Nombre de la Categoría: | MAESTRO(A) "I" |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Informar a los estudiantes de los objetivos y contenidos de la asignatura. Realizar exposiciones que faciliten la comprensión de los contenidos básicos de la asignatura. Dosificar los contenidos y repetir la información cuanto sea conveniente. Orientar a los alumnos para que planifiquen sus trabajos de forma realista. Ayudar en la resolución de pequeños problemas tecnológicos relacionados con los instrumentos para tal fin. Realizar los trámites burocráticos que conlleva la docencia: control de asistencia, boletines de notas y actas. Gestionar las clases considerando la diversidad de los estudiantes. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C011 |
| Nombre de la Categoría: | MAESTRO(A) "D" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Promover el aprendizaje por medio de preguntas inteligentes, abiertas y animadas a los estudiantes. Involucrar a los estudiantes en experiencias que puedan generar contradicciones a sus hipótesis iniciales y luego estimular la discusión. Alimentar la curiosidad natural de los estudiantes utilizando frecuentemente el modelo del ciclo de aprendizaje. Diseñar proyectos de desarrollo comunitario. Diseñar y desarrollar proceso de nivelación académica. Diseñar y desarrollar procesos de reforzamientos. Guiar las actividades constructivas de los estudiantes. Informar e implicar a los padres en las actividades a realizar. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

CC



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C012 |
| Nombre de la Categoría: | PROFESOR(A) "H" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Animar, dinamizar y realizar talleres de orientación. Localizar recursos para el desarrollo de las actividades. Responsabilizarse de las tareas específicas que le son encomendadas. Participar en actividades multidisciplinarias que desarrolle una acción formativa. Preparar a los estudiantes para que adquieran los elementos necesarios para participar como animadores en actos culturales. Evaluar el proceso de aprendizaje-enseñanza. Generar un clima de respeto y tolerancia. Participar en planes educativos. Dar uso adecuado de los recursos materiales a su cargo. Organizar reuniones, seminarios, jornadas, congresos, etc. que propicien la difusión y la comunicación entre los alumnos. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

96



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C013 |
| Nombre de la Categoría: | PROFESOR(A) "A" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Estudiar y asimilar los elementos metodológicos y técnicos de los planes y programas oficiales aplicables a la materia o disciplina a su cargo.</p> <p>Organizar y calendarizar los contenidos de sus programas de instrucción.</p> <p>Desarrollar los materiales de instrucción, instrumentos de prácticas y evaluación, adecuándolos a los lineamientos y especificaciones de su programa de estudios.</p> <p>Desarrollar los programas de estudio frente a grupo y controlar el desempeño de las personas que participan en el mismo.</p> <p>Proveer la orientación, asistencia técnica y asesoría académica e instruccional necesaria para quienes lo requieran en sus respectivos grupos.</p> <p>Atender y monitorear el aprovechamiento escolar de las personas que presenten problemas de aprendizaje, aportando lo necesario para su mejoramiento.</p> <p>Elaborar los reactivos y ejercicios para las evaluaciones programadas, aplicarlas y calificarlas conforme a resultados obtenidos por las personas participantes de los grupos a su cargo.</p> <p>Elaborar y presentar ante las autoridades correspondientes, los informes, reportes, actas y demás formatos que sean aplicables en el proceso de enseñanza-aprendizaje a su cargo.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AC



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C014 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR OPERATIVO (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Recibir los documentos y materiales a ser distribuidos. Elaborar reportes de los trabajos realizados en el día y los trabajos faltantes. Llevar el control de materiales, conforme a las necesidades del área. Recibir y revisar la mercancía, material y equipos, así como controlar que los mismos correspondan a las cantidades y especificaciones de las ordenes de compras. Clasificar, organizar y almacenar la mercancía y equipo en los anaqueles o áreas ya establecidas. Mantener limpia el área de almacenamiento, y el de carga y descarga. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C015 |
| Nombre de la Categoría: | PROFESOR(A) "G" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Observar y evaluar el rendimiento y el comportamiento de los alumnos. Desarrollar el acto mismo de dedicar conocimiento con toda la pedagogía que requiere para la construcción de nuevos saberes. Organizar y gestionar estrategias didácticas que consideren la realización de actividades de aprendizaje. Despertar el interés de los estudiantes por aprender. Impartir las clases gestionando las estrategias previstas y adaptando las actividades de aprendizaje Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: CONFIANZA | Clave de Categoría: C016 |
| Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs | Nombre de la Categoría: PROFESOR(A) "F" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Implementar técnicas que permitan a los estudiantes trabajar en un ambiente seguro y positivo a través de la colaboración mutua entre docente y compañeros. Guiar a los estudiantes en la construcción de conocimiento tanto de manera individual, como de forma colaborativa. Hacer un seguimiento de los aprendizajes de los estudiantes en general. Solucionar sus dudas y guiar sus procesos de aprendizaje mediante las oportunas orientaciones, explicaciones, materiales y actividades a realizar. Evaluar los aprendizajes de los estudiantes y las estrategias didácticas utilizadas. Experimentar en el aula, buscando nuevas estrategias y posibilidades de utilización de los materiales didácticos. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C017 |
| Nombre de la Categoría: | PROFESOR(A) "I" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Implementar el plan de estudios designado integralmente y a su debido tiempo. Verificar que los alumnos del grupo, cumplan con los ejercicios, tareas y prácticas asignadas. Vigilar que el desempeño de los alumnos en el aula o taller se caracterice por su cooperación, orden y respeto. Elaborar y presentar ante las autoridades correspondientes, los informes, reportes, actas y demás formatos que sean aplicables en el proceso de enseñanza-aprendizaje a su cargo. Impartir las clases gestionando las estrategias previstas y adaptando las actividades de aprendizaje. Hacer un seguimiento de los aprendizajes de los estudiantes en general. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C018 |
| Nombre de la Categoría: | MAESTRO(A) "C" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Realizar los procesos sistemáticos de enseñanza-aprendizaje. Preparar y administrar pruebas y exámenes para evaluar el progreso del estudiante, y calificarlos. Adaptar los métodos y los materiales de enseñanza a las distintas necesidades e intereses de los alumnos. Establecer conexiones entre ideas y conceptos que le permitan plantear problemas y buscar soluciones. Construir diálogos entre los estudiantes para generar el aprendizaje colaborativo. Promover el aprendizaje por medio de preguntas inteligentes y abiertas. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior | |

Handwritten signature or mark.



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C019 |
| Nombre de la Categoría: | MAESTRO(A) "B" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Proporcionar información y controlar la disciplina del alumno. Preparar los materiales y las aulas para las actividades de la clase. Establecer objetivos claros para todas clases, unidades y proyectos, y comunicarlos a los alumnos. Crear el ambiente de aprendizaje sano para los estudiantes. Fomentar la convivencia en el aula, resolver problemas de disciplina y contribuir a la resolución pacífica de conflictos. Estimular y valorar el esfuerzo, la constancia y la disciplina personal en los estudiantes. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C020 |
| Nombre de la Categoría: | PROFESOR(A) "E" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Buscar alternativas de resolución de problemas o ejercicios, para que alcancen los objetivos y el dominio de las habilidades.</p> <p>Guiar al estudiante a su desarrollo personal y profesional.</p> <p>Reflexionar sobre las prácticas de aula para innovar y mejorar la labor.</p> <p>Comprender la función, las posibilidades y los límites de la educación en la sociedad actual.</p> <p>Conocer modelos de mejora de la calidad para impartir a los alumnos.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior</p> | |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C021 |
| Nombre de la Categoría: | PROFESOR(A) "D" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Preparar adecuadamente su clase en torno a los objetivos en materia de aprendizaje. Planificar la práctica y la interacción maestro-alumno. Enseñar a los alumnos individualmente y en grupos, empleando distintos métodos y materiales. Moderar todas las conversaciones que se generen en debates grupales y foros para aprovechar el aprendizaje colaborativo entre alumnos. Corregir y aportar comentarios de las actividades realizadas por los alumnos. Compartir sus conocimientos, crear un ambiente participativo, hacer seguimiento, solventar dudas y evaluar. Aprovechar las herramientas existentes y hacer uso de las diferentes actividades. Proponer actividades, lecturas audiovisuales y otros ejercicios prácticos que ayuden a mantener el interés e incentiven el autoaprendizaje. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior</p> | |

96



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C022 |
| Nombre de la Categoría: | PROFESOR(A) "C" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Planificar y preparar adecuadamente los cursos y ponencias que presentan. Dirigir las clases en los horarios establecidos. Demostrar sus competencias relativas a la instrucción en las aulas. Implementar el plan de estudios designado integralmente y a su debido tiempo. Dar seguimiento continuo y personalizado de cada alumno, evaluando el progreso individual. Organizar y planificar cursos de aprendizaje mediante objetivos, contenidos, actividades, materiales didácticos y un sistema de evaluación. Elegir materiales que se emplearán estructurando su uso en función de los conocimientos previos de los alumnos. Proporcionar toda la información que requiera el alumno facilitando la comprensión de los contenidos. Fomentar el autoaprendizaje orientando la realización de actividades y promoviendo la colaboración de los alumnos. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C023 |
| Nombre de la Categoría: | MAESTRO(A) "A" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Acompañar al alumno en su proceso de aprendizaje. Preparar planes de lecciones y materiales, realizado el seguimiento del progreso de los estudiantes. Preparar informes sobre la labor de los alumnos consultando a otros profesores y a los padres de familia. Preparar y administrar pruebas y exámenes con el objetivo de evaluar los progresos de los alumnos y dar las calificaciones correspondientes. Implantar prácticas de gestión de clases eficaces con base en técnicas de dinámica de grupos y otras. Realizar el seguimiento global del alumnado y establecer las medidas necesarias para la mejora del aprendizaje. Elaborar calendarios para preparar temas y organizar las actividades que se verán en cada clase, con el objetivo de cumplir las metas planteadas con el alumno. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior</p> | |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C024 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "A" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Proporcionar una atención adecuada a los usuarios y orientarlos. Apoyar en llenado, revisión y captura de información solicitada en el área. Archivar y dar seguimiento a la correspondencia recibida y enviada a su unidad de trabajo. Realizar todas aquellas funciones, acciones y tareas que se deriven de la naturaleza del puesto, necesarias para su óptimo desempeño. Mantener organizado y actualizado el archivo de la unidad. Llevar registro y control del suministro de material (combustible, lubricantes, papelería, etc.), conforme a las necesidades del área. Realizar reportes de los trabajos realizados en su unidad. Mantener su área de trabajo limpia y ordenada. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

Ac



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C025 |
| Nombre de la Categoría: | CAJERO(A) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Registrar, desglosar, clasificar y organizar formularios genéricos, cheques y otros documentos a ser registrados. Preparar el arqueo de caja. Archivar documentos diversos según sistema establecido. Realizar el cobro de servicios a los usuarios. Recibir el pago y procesar la transferencia de manera eficaz y precisa. Verificar la identificación del usuario que demuestre que es un adulto mayor, para tener derecho al descuento que le corresponde. Notificar a su jefe inmediato alguna queja o reclamo. Cumplir con las normas sanitarias y de seguridad. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C026 |
| Nombre de la Categoría: | PROMOTOR CIVICO |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Atender las visitas de usuarios de los servicios de su área de conformidad con la programación establecida por sus superiores.</p> <p>Ejecutar los procedimientos de visita y levantamiento de información en el caso de monitoreos, verificaciones y reportes de seguimiento de servicios ante usuarios en espacios públicos y domiciliarios.</p> <p>Promover los servicios que provee su entidad, dando a conocer las normas de acceso, contratación, usufructo y beneficio, de conformidad con los requisitos establecidos.</p> <p>Orientar y aclarar dudas de personas usuarias acerca de condiciones específicas y normas de operación de los servicios que se proveen y de los cuales son beneficiarias.</p> <p>Contribuir a la aproximación de bienes y servicios con personas que requieran motivación e información para constituirse en usuarias de servicios institucionales.</p> <p>Difundir y explicar a usuarios de servicios que así lo requieran, la información institucional autorizada que deba ser transmitida y dada a conocer mediante ejercicios presenciales individuales y de grupo.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|---|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C027 |
| Nombre de la Categoría: | OPERADOR DE PLANTA (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato Técnico vinculado a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Controlar los procesos de los equipos que eliminan los contaminantes del agua para reutilizarla o devolverla de manera segura a las áreas naturales.</p> <p>Operar los equipos, controlar los procesos y monitorear las plantas que tratan el agua.</p> <p>Preparar y predisponer de las máquinas y equipos de mantenimiento para el trabajo en su área.</p> <p>Dar seguimiento al funcionamiento de la planta y resolver los problemas que surjan.</p> <p>Ser responsable y prestar atención a las normas de seguridad laboral.</p> <p>Operar la planta de tratamiento de agua de abastecimiento, montaje, operación y mantenimiento de redes de abastecimiento y distribución de agua.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C028 |
| Nombre de la Categoría: | CABO |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Verificar la debida calidad y seguridad en la realización de las actividades. Coordinar al personal de campo en la realización de las actividades. Verificar asistencia del personal. Solicitar al supervisor de obra el material a utilizar para la misma. Elaborar reporte diario de avance de obra y recursos utilizados. Vigilar que las acciones, planes y programas se lleven a cabo conforme a lo previsto y autorizado. Realizar los trabajos de conservación y mantenimiento de bienes inmuebles. Organizar, dirigir y controlar el desarrollo de las actividades de su personal adscrito. Proporcionar la información y cooperación que sea requerida por los demás departamentos que integran la Dirección. Vigilar el adecuado uso del equipo de transporte, maquinaria pesada y menor, y el equipo utilizado por el personal para el desarrollo de sus actividades. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

96



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C029 |
| Nombre de la Categoría: | CHOFER NIVEL DIRECTOR |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Conducir los vehículos bajo condiciones de óptima seguridad y con los reglamentos y normatividad vigente. Revisar, verificar y llevar el control de las condiciones generales del vehículo. Realizar la limpieza periódica del vehículo. Conocer y observar el actual reglamento de tránsito. Llevar el registro del kilometraje recorrido y combustible consumido. Atender cualquier asunto requerido por su jefe inmediato. Mantener la agenda diaria de trabajo que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área. Avisar de algún siniestro a la Dirección de Administración para los trámites correspondientes. Hacer diligencias variadas según se le ordene. Velar por el suministro oportuno del combustible. Velar por la seguridad de las personas, carga, equipos y materiales transportados. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

Handwritten signature or initials.



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C030 |
| Nombre de la Categoría: | SECRETARIA NIV. JEFE DEPTO. |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Atender al público y brindar información autorizada conforme a las pautas establecidas. Llevar registro de atención a los ciudadanos y trámite de solicitudes. Realizar informes mensuales, trimestrales y anuales de las actividades realizadas en su área. Digitalizar los documentos recibidos, de acuerdo al sistema establecido. Llevar control de los documentos y expedientes despachados y recibidos en el área. Localizar y suministrar información acerca de documentos archivados. Dar seguimiento y respuesta a las solicitudes de manera oportuna. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C031 |
| Nombre de la Categoría: | SUPERVISOR |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Participar en el desarrollo de procedimientos que permitan la eficiencia en las operaciones. Mantener el control de los bienes capitalizables asignados a la Dirección. Supervisar los controles establecidos para la toma de asistencia a empleados. Cumplir las actividades de inspección y vigilancia ordenadas por el director o subdirector. Coordinar acciones con el personal a su cargo para la identificación de riesgos y altos riesgos. Coordinar la aplicación de medidas preventivas y de seguridad. Proponer acciones de carácter preventivo para garantizar la seguridad. Elaborar los programas de capacitación requeridos por el personal a su cargo para la atención de emergencias y ejecución de inspecciones. Supervisar en forma directa las tareas a realizar, velando siempre por el más efectivo uso de los recursos asignados, de acuerdo con las normas vigentes y con la planificación, pautas e indicaciones recibidas de sus superiores. Realizar recorridos diarios por las instalaciones verificando su estado y el de los equipos de limpieza y demás que estuvieren asignados a su área, tomando las previsiones necesarias para su mantenimiento. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C032 |
| Nombre de la Categoría: | ANALISTA |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Usar herramientas de extracción de datos para su análisis. Trabajar en colaboración con los programadores para crear herramientas que registren y analicen datos. Manipular herramientas de análisis de datos para llegar a ideas. Generar y entregar informes de análisis de datos. Ofrecer sugerencias y orientación del análisis para la toma de decisiones. Colaborar con diferentes departamentos para proporcionar experiencia y conocimiento. Recopilar, verificar y clasificar la información que se recibe en el área. Proporcionar la información que se le solicite. Registrar y llevar los controles correspondientes tanto en la documentación que se recibe, como en la que se entrega regularmente por el área. Diseñar e implementar el sistema de archivo de acuerdo a sus necesidades. Mantener actualizado el archivo existente, para automatizar y mejorar el manejo de su área. Efectuar la apertura, clausura y archivo de expedientes según corresponda. Informar periódicamente el estado que guarda el archivo. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C033 |
| Nombre de la Categoría: | CHOFER N/DEPTO. (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Conducir vehículos para transportar personal, materiales y equipo. Hacer diligencias variadas según se le ordene. Inspeccionar el vehículo asignado antes de salir y velar por el buen funcionamiento del mismo. Informar al superior inmediato sobre desperfectos observados. Reparar defectos menores en situaciones imprevistas. Verificar el suministro oportuno del combustible. Velar por la seguridad de las personas, cargas, equipos y materiales transportados. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

26



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C034 |
| Nombre de la Categoría: | INSPECTOR GRAL.(SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Realizar visitas de vigilancia y control en las diversas áreas de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal efecto.</p> <p>Verificar que las diversas áreas asignadas y el personal a supervisar cumplan con las especificaciones encomendadas.</p> <p>Levantar acta de inspección correspondiente con las especificaciones señaladas para tal efecto.</p> <p>Elaborar informes de las condiciones físicas, funcionales, sanitarias y fiscales relacionadas con su área.</p> <p>Proporcionar orientación básica al público y al personal en las materias relacionadas con su área.</p> <p>Inspeccionar las tomas para retirar, reparar y reinstalar los medidores en los casos que sea necesario a fin de dar un excelente servicio.</p> <p>Supervisar el control de la toma de lecturas con el propósito de reducir el concepto de consumo no leído, e incrementar la calidad y confiabilidad requeridas.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

44



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C035 |
| Nombre de la Categoría: | JEFE DE PROYECTO |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Gestionar la integración de proyectos, incluyendo la planificación, definición de recursos y etapas de ejecución. Resolver los problemas técnicos que pueden surgir durante el proyecto y garantizar la calidad. Ofrecer información sobre la evolución del proyecto, así como también de las posibles desviaciones. Establecer objetivos claros y los plazos en los que hay que cumplir realizando el seguimiento de la ejecución del proyecto.</p> <p>Elaborar una agenda detallada con los plazos que hay que cumplir para las diferentes partes de un proyecto. Coordinar y supervisar el equipo de programadores/as, analistas, consultores/as o proveedores de servicios. Asignar las tareas correspondientes a los integrantes del equipo, definiendo como estarán distribuidas las tareas.</p> <p>Asegurar que el equipo cumpla con las fechas límite y que el proyecto no se desvíe del presupuesto. Establecer una comunicación fluida entre los miembros del equipo que participan en el proyecto. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AC



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C036 |
| Nombre de la Categoría: | ADMINIST. DE SISTEMA (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura en Sistemas Computacionales o afines |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Operar y administrar correctamente el sistema de cómputo donde se almacena y procesa la información de los diferentes programas de las distintas áreas que están dadas de alta en el sistema.</p> <p>Diseñar y desarrollar sistemas de cómputo.</p> <p>Introducir y dar de alta los diferentes programas que se le indiquen en el sistema de red de cómputo.</p> <p>Operar todo tipo de computadoras, impresoras, compatibles y redes de información.</p> <p>Orientar y asesorar sobre el uso del sistema a los usuarios de las distintas áreas que accedan a la red.</p> <p>Configurar el sistema en general.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

Re



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C037 |
| Nombre de la Categoría: | CAJERO (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Administrar los valores financieros a su cargo. Resguardar valores varios como fianzas, certificados de depósito y otros. Practicar los arqueos y efectuar corte de caja, diarios, semanales, quincenales y mensuales para efectuar su registro contable. Operar máquina de registro contable como sumadoras y equipo de cómputo. Elaborar informes diversos a su jefe inmediato, de los movimientos realizados en función de su trabajo. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C038 |
| Nombre de la Categoría: | CHOFER N/DIRECTOR (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Dar seguimiento a la renovación del seguro y placa del vehículo asignado. Realizar la limpieza del vehículo a su cargo. Seguir instrucciones orales y escritas de su jefe inmediato. Conocer los riesgos del área de trabajo y las medidas de seguridad requeridas. Conocer las diferentes rutas que le asigne su jefe inmediato. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conllevan, conforme a la naturaleza de su trabajo. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C039 |
| Nombre de la Categoría: | JEFE DE PROYECTO (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Coordinar la reparación de fugas en red y tomas domiciliarias. Supervisar las instalaciones de tomas domiciliarias y cambio de medidores. Tener el adecuado cuidado en el manejo de materiales, equipo y herramientas. Apoyar la ejecución de trabajos de conexión especiales. Llevar un control de los reportes para ver las necesidades de los usuarios. Coordinar las actividades con el responsable de agua potable, para una mayor eficacia en el servicio de agua. Planificar y ejecutar las acciones que forman parte de un proceso. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

Handwritten signature



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C040 |
| Nombre de la Categoría: | LABORATORISTA (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Realizar análisis y exámenes para la prevención, tratamiento y diagnóstico que se requiera. Supervisar que cuente con el material necesario para su trabajo. Analizar la calidad del agua conforme a la normatividad vigente. Elaborar informes y registrarlos en los expedientes. Observar las imágenes de diagnóstico para determinar su resolución y configurar el equipo, si se requiere. Analizar los resultados del laboratorio para la generación de informes. Distribuir y coordinar las tareas del personal a cargo, estableciendo prioridades en las actividades a realizar. Implementar las actividades necesarias para las buenas prácticas de control de calidad. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

44



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C041 |
| Nombre de la Categoría: | SECRETARIA NIVEL SUB-DIR. |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Supervisar labores secretariales de menor nivel y otros empleados asignados a su cargo. Recibir y ordenar correspondencia. Mantener actualizada la agenda de su superior. Concertar entrevistas para el superior inmediato. Organizar, en coordinación con otros departamentos las reuniones informativas. Dar seguimiento a las solicitudes recibidas y a las convocatorias de reunión con otras áreas. Velar por la protección y resguardo de la documentación confidencial. Abrir y proporcionar los expedientes que le sean requeridos. Mantener actualizado el sistema de control de archivos, físicos o magnéticos. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | | | | | |
|--|--|---------------------|------|-------------------------|-----------------|
| <table border="1"> <tr> <td>Clave de Categoría:</td> <td>C042</td> </tr> <tr> <td>Nombre de la Categoría:</td> <td>PROFESOR(A) "B"</td> </tr> </table> | | Clave de Categoría: | C042 | Nombre de la Categoría: | PROFESOR(A) "B" |
| Clave de Categoría: | C042 | | | | |
| Nombre de la Categoría: | PROFESOR(A) "B" | | | | |
| Condición Laboral: | CONFIANZA | | | | |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs | | | | |
| Nivel Salarial: | 2 | | | | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto | | | | |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios | | | | |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Supervisar el desempeño de sus alumnos. Integrar actividades que sean de interés para todos sus alumnos. Intercambiar puntos de vistas con sus compañeros para el mejoramiento de las actividades diarias. Informar a sus superiores cualquier anomalía en el grupo. Fomentar la solidaridad en el aula. Identificar focos rojos en el aula y darle seguimiento. Planificar sus actividades diarias según el programa educativo. Animar a los alumnos a participar en actividades que enriquezcan sus conocimientos. Evaluar el desempeño de los alumnos objetivamente. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C043 |
| Nombre de la Categoría: | ADMINISTRADOR |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Apoyar en las funciones del área al que pertenece.</p> <p>Contar con los documentos que sus superiores requieren y tenerlos ordenados para asistir en las labores en su área.</p> <p>Detectar y controlar las oportunidades o riesgos que puedan surgir repentinamente e informarlas a su superior.</p> <p>Evaluar si se cumplen o no las metas establecidas en proyectos y planes.</p> <p>Analizar la forma en que se ejecutan las actividades y los resultados que se obtuvieron.</p> <p>Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión y ejecución técnica de las políticas, planes y programas del municipio.</p> <p>Organizar, usar y cargar información en los sistemas administrativos.</p> <p>Recepcionar y enviar documentos según sea el caso, hacia el departamento que corresponda.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AE



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C044 |
| Nombre de la Categoría: | AUDITOR |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Planear, dirigir y validar revisiones y/o auditorías financieras y contables que se realizan al ente Público Municipal.</p> <p>Normar y orientar los programas anuales de auditoría interna de la Administración Pública Municipal.</p> <p>Participar en auditorías internas o externas que en forma selectiva deban realizarse o aquellas que le soliciten las autoridades competentes.</p> <p>Participar en la elaboración del informe del Presidente Municipal sobre las actividades realizadas por el Órgano de Control.</p> <p>Resolver los recursos administrativos que le competa conocer, conforme a las disposiciones administrativas y jurídicas aplicables.</p> <p>Proponer al Contralor(a) Municipal la metodología para la implementación de manuales de procesos y procedimientos, como parte del control de la Administración Pública Municipal.</p> <p>Elaborar documentos con estándares en términos de normas, políticas, guías e instructivos de trabajo prácticas y estructuras organizacionales.</p> <p>Verificar las obras de ampliación y conservación de bienes municipales que se lleven a cabo conforme a la programación y presupuestación aprobada y bajo la normatividad aplicable.</p> <p>Realizar las inspecciones de validación, evaluación y supervisión que le sean encomendadas por el Contralor, en materia de sistemas de registro, contabilidad, administración, contrataciones y pago a personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Recopilar información y datos de los distintos departamentos a través del registro de facturas, formularios, registros y otros documentos similares.</p> <p>Recopilar cifras, datos estadísticos, transacciones y cualquier otro tipo de información e introducirla en sistemas informáticos y bases de datos, utilizando las herramientas necesarias (computadora, teclado, etc.).</p> <p>Actualizar, importar y exportar información entre los diferentes sistemas informáticos.</p> <p>Asegurar que los datos y la información sean guardados de manera organizada para su fácil recuperación, acceso, extracción e interpretación.</p> <p>Verificar y evaluar la exactitud, coherencia e integridad de la información.</p> <p>Encontrar y corregir errores en el registro de información y reportarlos a un superior.</p> <p>Escanear, imprimir y guardar documentos, tanto en físico como en formato digital.</p> <p>Controlar la distribución de la información y encargarse de su correcta migración, asegurando que toda información confidencial se encuentre protegida en contra de personas no autorizadas.</p> <p>Gestionar el almacenamiento, respaldo y el proceso de recuperación de información.</p> <p>Llevar un registro de las actividades realizadas.</p> <p>Generar gráficos y otros diagramas para interpretar y presentar los datos de manera más sencilla.</p> <p>Desempeñar tareas de oficina cuando sea necesario.</p> <p>Responder correos electrónicos y distribuir la correspondencia.</p> <p>Realizar actividades administrativas.</p> <p>Archivar documentos.</p> <p>Transcribir dictados.</p> <p>Diseñar nuevas bases de datos y mejorar las existentes.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

44



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C046 |
| Nombre de la Categoría: | JEFE DE ÁREA |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría |
|---|
| Funciones |
| Coordinar, dirigir y asignar actividades al personal del área a su cargo. Vigilar el cumplimiento de las actividades en tiempo y forma. Rendir informes de los logros y avances de las distintas actividades a su cargo además de colaborar en las mismas. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|-----------------------------|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C047 |
| Nombre de la Categoría: | OFICIAL REG. CIVIL "V" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Licenciatura en Derecho |
| Comprobante de terminación de estudios: | Título y cédula profesional |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Fungir como Oficial del Registro Civil en su jurisdicción. Dar fe pública de los actos o hechos vinculados al estado civil de las personas físicas. Llevar a cabo los registros del estado civil de las personas, así como supervisar y vigilar, bajo su estricta responsabilidad, que se practiquen las anotaciones marginales en libros y formas correspondientes, autorizando cada asiento con su firma. Extender y autorizar las actas del estado civil, relativas al nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción, tutela, matrimonio, divorcio y defunciones; así como la inscripción de actos y hechos de mexicanos celebrados en el extranjero. Inscribir las ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte, el divorcio necesario o voluntario por cualquiera de las formas previstas, adopción, la tutela o la interdicción, además en las en que así lo ordene la autoridad judicial. Exigir el cumplimiento de los requisitos de la normatividad aplicable, que se señalan para los actos y hechos sujetos al registro civil. Intervenir en la celebración de todo acto de estado civil. Expedir certificaciones y versiones públicas de las actas y constancias relativas al estado civil de las personas. Solicitar oportunamente los formatos para inscribir los actos del estado civil, las formas para la expedición de las certificaciones y demás material y equipo, para la función del registro civil. Cuidar que los formatos en que se asienten los actos del estado civil de las personas no lleven raspaduras, enmendaduras o tachas, procediendo en su caso a la cancelación inmediata o reposición respectiva. Autorizar con su firma los documentos generados, previa verificación de que se han pagado los derechos correspondientes, la expedición de copias certificadas en las que conste los actos o hechos inscritos en los libros del registro, así como de los documentos relacionados con ellos. Contestar en tiempo y forma las demandas interpuestas en su contra y seguir el procedimiento de los juicios relativos a la materia. Fomentar y organizar las campañas a fin de regularizar el estado civil de los habitantes de su jurisdicción, previo aviso y autorización correspondiente de la Dirección. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AC



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C048 |
| Nombre de la Categoría: | SECRETARIA NIVEL DIRECTOR |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Digitalizar documentos variados, tales como oficios, circulares, informes, certificaciones y otros. Redactar oficios, circulares y otros documentos, que le sean encomendados por su superior. Recibir, registrar, sellar y despachar correspondencia. Establecer y/o mantener organizado y al día el archivo de documentos de la unidad. Llevar agenda de reuniones y citas de su superior. Recibir y hacer llamadas telefónicas. Recibir visitantes y dar información sencilla, previamente autorizada. Organizar las reuniones que sean requeridas a solicitud de su jefe inmediato. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C049 |
| Nombre de la Categoría: | JEFE DE DEPTO. "B" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Recabar información y soporte documental relacionado con las diferentes funciones y actividades que realizan las unidades administrativas para atender consultas expresas.</p> <p>Identificar del material documental de índole administrativo, jurídico y operativo, las alternativas de apoyo y ejecución que sean viables para la resolución de asuntos institucionales.</p> <p>Compartir con las diversas áreas de la Administración Pública Municipal y las entidades, las experiencias de asuntos comunes en materia administrativa, jurídica y operativa, para encontrar las mejores prácticas que puedan aplicarse.</p> <p>Establecer medios de comunicación accesibles y oportunos con base en criterios que favorezcan la atención expedita a las solicitudes de apoyo jurídico.</p> <p>Aportar iniciativas que contribuyan al mejor desempeño y fortalecimiento del análisis y propuestas de mejora.</p> <p>Apoyar en la coordinación de las tareas departamentales.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|-----------------------------|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C050 |
| Nombre de la Categoría: | JUEZ CALIFICADOR |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Licenciatura en Derecho |
| Comprobante de terminación de estudios: | Título y cédula profesional |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Conocer los reglamentos municipales, las disposiciones jurídicas y los asuntos administrativos del Ayuntamiento.</p> <p>Calificar las faltas e imponer las sanciones correspondientes.</p> <p>Declarar si un presunto infractor es responsable o no.</p> <p>Realizar funciones de conciliación para resolver por la vía civil la reparación de daños y perjuicios.</p> <p>Llevar libros de faltas y registro de los hechos.</p> <p>Entregar vehículos abandonados a las autoridades competentes.</p> <p>Informar a su superior inmediato sobre los eventos ocurridos durante el día.</p> <p>En caso de denuncia de hechos, girar citatorios y comparecencias para el presunto infractor y el denunciante.</p> <p>Dictar resoluciones conforme a esta información.</p> <p>Realizar las disposiciones ante la autoridad correspondiente de las personas que sean presentadas por hechos presuntamente delictuosos.</p> <p>Determinar el monto de las multas por sanciones impuestas a las personas detenidas por falta administrativa.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C051 |
| Nombre de la Categoría: | JEFE DE ÁREA (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Coadyuvar con su jefe inmediato con la realización de proyectos y programas afines a su área. Apoyar a los ciudadanos en la gestión de los programas que se encuentren activos. Coordinar con sus compañeros la captura y digitalización de los documentos de su área. Organizar las tareas que hay que llevar a cabo en cada área y cumplir los objetivos. Realizar el trabajo a tiempo y de acuerdo a las solicitudes que ha recibido. Supervisar los trabajos que realiza su equipo. Llevar a cabo estrategias adecuadas para el desarrollo del área. Reportar al jefe de departamento, todas las anomalías y reportes de faltantes para la correcta realización de las actividades. Suplir al jefe de departamento durante ausencias en todas las actividades de operación. Proporcionar el equipo de protección y herramientas al personal para realizar sus labores. Programar vacaciones del personal. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior</p> | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|---|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C052 |
| Nombre de la Categoría: | TEC. EN EQPOS. ESPECIALES |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato Técnico vinculado a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Reparar y mantener en óptimas condiciones de operación el equipo y maquinaria utilizada en las áreas de calderas, plomería, bombeo, electricidad, maquinaria y mecánica. Elaborar programas de mantenimiento preventivo y correctivo en las áreas de su competencia. Conocer, armar, desarmar, operar y dar mantenimiento a equipos como motores, válvulas, compresores, equipos de iluminación y equipos de mantenimiento mecánico. Aplicar técnicas de mantenimiento y revisión de conexiones, tomas, y equipos de iluminación. Supervisar el buen funcionamiento del amperaje, vibraciones, lubricación de baleros, chumacera, etc., de las máquinas de mantenimiento. Solicitar piezas dañadas de los equipos. Realizar órdenes de trabajo, vales de equipo, control de bitácora, control de asistencia del personal y reportes varios. Solicitar el material a utilizar en el desarrollo de los distintos programas de trabajo. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C053 |
| Nombre de la Categoría: | ADMINISTRADOR (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Identificar y evaluar constantemente las oportunidades de los procesos del área. Evaluar el desempeño de los trabajadores y verificar el cumplimiento de los procesos que tiene a su cargo. Evaluar y garantizar el cumplimiento de las metas establecidas de cada área. Generar información sobre las características y parámetros de las máquinas y los procesos. Analizar la transferencia de información, estableciendo los requerimientos de personal, materiales y recursos necesarios. Supervisar el desempeño y el bienestar de los miembros del equipo de trabajo. Gestionar y controlar su inventario. Supervisar el uso adecuado del material y las herramientas de trabajo. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

96



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C054 |
| Nombre de la Categoría: | JEFE DE PLANTA (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Supervisar el mantenimiento preventivo de los equipos mecánicos y electrónicos que dan funcionamiento a la planta.</p> <p>Realizar los reportes de las operaciones semanales y anomalías detectadas en la planta y enviarlos a su jefe inmediato superior.</p> <p>Monitorear los módulos, áreas y procesos de operación de la planta asignada, supervisando constantemente el buen funcionamiento de la misma.</p> <p>Elaborar programas de mantenimiento preventivo y correctivo.</p> <p>Verificar el correcto funcionamiento de los equipos en la planta.</p> <p>Solicitar los materiales y equipos que sean necesarios para el funcionamiento de la planta.</p> <p>Conocer y aplicar reactivos y productos químicos, así como las dosis adecuadas para los procesos en la planta.</p> <p>Supervisar el funcionamiento adecuado de los elementos que conforman el sistema de abastecimientos.</p> <p>Supervisar la atención de reportes por falta de servicios en la comunidad.</p> <p>Coordinar las medidas correctivas y preventivas correspondientes.</p> <p>Buscar los elementos para el abastecimiento de agua a usuarios.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

de



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C055 |
| Nombre de la Categoría: | JEFE DEPTO."B" (SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Asignar a su personal las órdenes de trabajo para su oportuna atención. Supervisar los trabajos de conservación y operación en campo. Coordinar la atención a los reportes por fallas en el servicio. Realizar los trámites administrativos necesarios para el adecuado control de materiales, equipo y herramientas. Tomar nota de los incidentes que ocurran dentro de su lugar de trabajo. Coordinar los trabajos de los operadores y administrar el personal. Planear estrategias orientadas a eficientizar los procesos administrativos y operativos a su cargo. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

96



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|---|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C056 |
| Nombre de la Categoría: | TEC. LABORATORISTA(SAS) |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato Técnico vinculado a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Gestionar la existencia de material. Preparar los equipos y dar mantenimiento a los mismos. Identificar los peligros en el laboratorio y evaluar los riesgos. Realizar la correcta y oportuna atención de los servicios de laboratorio. Efectuar toma de muestras para análisis. Ejecutar el análisis de muestras de laboratorio de acuerdo a las instrucciones recibidas por el responsable del laboratorio, registrando, revisando y elaborando cédulas de resultados. Preparar colorantes, mezclas y reactivos. Requerir suministro y preparación del material requerido en el área. Verificar que el equipo y material de trabajo sea el adecuado. Realizar el aseo del área de trabajo, así como el lavado primario del material y equipo. Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con sus funciones establecidas. Verificar que el equipo y material de trabajo sea el adecuado. Acatar las medidas tendientes para prevenir y disminuir riesgos del trabajo. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C057 |
| Nombre de la Categoría: | JEFE DE DEPTO. "A" (SAS) |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Compartir información transparente, eficiente y oportuna. Ofrecer instrucciones, dirección y estructura al equipo de trabajo. Escuchar e involucrar a las personas en la toma de decisiones, valorando los aportes individuales. Informar a su jefe inmediato los avances en las gestiones realizadas. Garantizar la correcta distribución de actividades entre los diferentes miembros de su departamento. Convocar y presidir las reuniones de su departamento. Realizar seguimiento a los compromisos del departamento y asegurar su cumplimiento en plazos definidos. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C058 |
| Nombre de la Categoría: | RESIDENTE (SAS) |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Elaborar cuantificaciones de volúmenes de proyectos elaborados para la realización de presupuestos. Elaborar alcances para diversos presupuestos de obras hidráulicas, estructuras y obras civiles. Llevar a cabo visitas de inspección técnica al lugar donde se ejecuta la obra. Realizar cálculos de rehabilitación o construcción de estructuras. Realizar estudios de mecánica de suelos. Llevar el control de terracerías. Diseñar estructuras de acuerdo a proyectos. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|---|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C059 |
| Nombre de la Categoría: | TEC. MANTTO. ESPECIAL (SAS) |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato Técnico vinculado a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Reparar y mantener en óptimas condiciones de operación el equipo y maquinaria utilizada en las áreas de calderas, plomería, bombeo, electricidad, maquinaria y mecánica.</p> <p>Elaborar programas de mantenimiento preventivo y correctivo en las áreas de su competencia.</p> <p>Conocer, armar, desarmar, operar y dar mantenimiento a equipos como motores, válvulas, compresores, equipos de iluminación y equipos de mantenimiento mecánico.</p> <p>Aplicar técnicas de mantenimiento y revisión de conexiones, tomas y equipos de iluminación.</p> <p>Supervisar el buen funcionamiento del amperaje, vibraciones, lubricación de baleros, chumacera, etc., de las máquinas de mantenimiento.</p> <p>Solicitar piezas dañadas de los equipos.</p> <p>Realizar órdenes de trabajo, vales de equipo, control de bitácora, control de asistencia del personal y reportes varios.</p> <p>Requerir el material a utilizar en el desarrollo de los distintos programas de trabajo.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C060 |
| Nombre de la Categoría: | ASIST. EJEC. |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Recibir, atender y responder a los requerimientos que se hagan por vía de llamadas telefónicas, correos electrónicos, correspondencia y faxes tanto entrantes como salientes. Archivar, organizar, guardar y revisar todo tipo de documentos. Atender peticiones y consultas de manera apropiada. Mantener agendas, organizar reuniones y citas, y ofrecer recordatorios. Escribir al dictado y actas, e introducir datos con exactitud. Controlar el material de oficina. Elaborar informes, presentaciones y resúmenes. Desarrollar y llevar a cabo un sistema de archivo y documentación eficiente. Ser el punto de enlace entre su superior y los titulares de otras dependencias, proveedores o ciudadanos. Preparar planes de viaje y gestionar calendarios. Planificar eventos. Preparar informes y reportes de gastos. Coordinar la comunicación interna. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C061 |
| Nombre de la Categoría: | ANALISTA PROGRAMADOR |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura en Sistemas Computacionales o afines |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Elaborar, desarrollar y codificar los programas necesarios para los sistemas de información en las áreas requeridas.</p> <p>Documentar, preparar e instalar oportunamente los programas, según requerimientos.</p> <p>Realizar ensayos o pruebas a los programas para verificar la funcionalidad de los mismos.</p> <p>Diseñar formatos de entrada y salida de programas.</p> <p>Revisar y mantener actualizados los programas utilizados.</p> <p>Asistir a los usuarios en la utilización de las aplicaciones instaladas.</p> <p>Tener conocimientos de análisis y diseño de sistemas.</p> <p>Realizar informes periódicamente de sus actividades.</p> <p>Elaborar manual de usuario para mejorar uso de las aplicaciones, así mismo llevar registro y control de los mismos.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AC



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C062 |
| Nombre de la Categoría: | JEFE DE UNIDAD "B" |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Compilar, sistematizar, difundir y vigilar el cumplimiento de las normas que regulen el funcionamiento de la unidad.</p> <p>Apoyar en el ámbito de su competencia, a la unidad a su cargo en los actos de entrega-recepción de la unidad.</p> <p>Establecer comunicación y coordinación con las otras unidades que se vinculen a la unidad administrativa a su cargo.</p> <p>Diseñar planes y programas de trabajo correspondientes de la unidad a su cargo y someterlos a consideración de su superior inmediato.</p> <p>Elaborar reportes de sus actividades ya sean diarias, mensuales, trimestrales y/o anuales.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C063 |
| Nombre de la Categoría: | SECRETARIO TÉCNICO DE COMISIÓN |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Apoyar la funcionalidad interna de la Secretaría de Ayuntamiento en materia de trámites y registros, así como llevar el control y seguimiento de las acciones realizadas para su debida evaluación.</p> <p>Dar seguimiento a las gestiones que la ciudadanía formula ante la Secretaría del Ayuntamiento.</p> <p>Coordinar y digitalizar la información derivada de las acciones de la Dependencia, para su integración al informe de gobierno.</p> <p>Coordinar la integración de informes y estadísticas relativas a las labores del Cabildo y de la Dependencia.</p> <p>Apoyar en la atención de la ciudadanía durante las audiencias del Secretario del Ayuntamiento y dar seguimiento a las mismas.</p> <p>Tramitar permisos para llevar a cabo eventos familiares sin fines de lucro.</p> <p>Concentrar y digitalizar información referente a la Secretaría del Ayuntamiento.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C064 |
| Nombre de la Categoría: | JEFE DE DEPTO. "A" |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relativas a la gestión del Departamento. Formular y actualizar la estructura organizacional del departamento de acuerdo a los objetivos y estrategias definidos. Liderar la realización de diagnósticos generales de la estructura orgánica de las áreas del departamento. Participar en el diseño de los nuevos procesos que se requieran asegurando su integración al sistema de gestión existente. Adecuar la distribución física a la estructura y a los procesos definidos. Proponer soluciones a problemáticas que impliquen racionalizar administrativamente los recursos. Supervisar la elaboración de normas, reglamentos, manuales de organización y de procedimientos de los sistemas de administración. Propiciar la estandarización de los sistemas administrativos. Proponer modificaciones en las reglamentaciones, formas de operación y otros procedimientos que tiendan a mejorar los procesos administrativos. Supervisar la realización, en coordinación con las distintas unidades, de los formularios y flujogramas de forma que soporten eficientemente los procesos. Proporcionar asesoramiento a todas las áreas del departamento en materia de métodos y procedimientos administrativos. Implementar y cumplir las políticas, metodologías y procedimientos. Generar reportes de los resultados de su gestión. Optimizar la gestión del personal bajo su dependencia. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AC



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C065 |
| Nombre de la Categoría: | SUPERVISOR (SAS) |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Realizar la inspección, supervisión o verificación operativa de los procedimientos a su cargo. Analizar datos de captura, comprobar su contenido documental, numérico o cualitativo y dictaminar su apego al marco normativo y procedimental aplicable. Identificar aspectos sujetos a mejorar en la operación de las materias y áreas a su cargo y proponer soluciones en el plano operativo. Participar en la propuesta de soluciones para resolver problemas de operación técnica de los procedimientos del área de trabajo sujeta a inspección. Operar los procesos técnicos vinculados a los servicios de su área. Orientar a los sujetos obligados acerca de la correcta aplicación de las normas, sistemas y procedimientos objeto de la supervisión. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

96



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C066 |
| Nombre de la Categoría: | SUPERVISOR GRAL.(SAS) |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Analizar las propuestas de proyectos presentados. Monitorear y dar seguimiento a la ejecución del plan estratégico y planes operativos. Dar apoyo en la elaboración del presupuesto. Supervisar la caseta de bombeo debiendo atender todo lo indicado en cada una de sus fases. Supervisar la instalación de las líneas de conducción, distribución y redes. Presentar a la Coordinación un informe de avances y alcances obtenidos en el desempeño de las funciones conferidas al área. Dar seguimiento físico a los estudios, proyectos y obras por contrato. Programar las visitas de campo para la atención de las solicitudes canalizadas al departamento. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

Handwritten signature or initials.



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C067 |
| Nombre de la Categoría: | CRONISTA DE LA CIUDAD |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría |
|---|
| Funciones |
| Llevar el registro cronológico de los sucesos notables de su municipio. Investigar, conservar, exponer y promover la cultura municipal. Elaborar la monografía de su municipio, compilar tradiciones y leyendas o crónicas, llevar un registro de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos de su municipio. Elaborar el calendario cívico municipal, derivándose de éste la promoción de eventos cívicos a conmemorarse. Proponer al ayuntamiento modificaciones de nombre del municipio y de sus centros de población, basándose siempre en razones de índole histórica y social. Proponer la creación, modificación o cambio de escudos y lemas del municipio. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. |

26



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|-----------------------------|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C068 |
| Nombre de la Categoría: | OFICIAL DEL REG. CIVIL |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Licenciatura en Derecho |
| Comprobante de terminación de estudios: | Título y cédula profesional |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Dar constancia de los hechos y actos relativos al estado civil de las personas del Municipio de Centro, mediante la inscripción, autorización y certificación de los mismos, en los términos que dicte el Reglamento del Registro Civil del Estado.</p> <p>Mantener en orden la Oficialía a su cargo, a efecto de ofrecer un servicio eficiente a la población.</p> <p>Orientar a los usuarios sobre los trámites que se realizan en las oficialías.</p> <p>Verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para la celebración de los actos relativos al estado civil de las personas del Municipio de Centro: asentamiento, defunción, divorcio, reconocimiento de menor, adopción y celebración del matrimonio.</p> <p>Realizar juicios de certificaciones de actas: asentamiento, defunción, divorcio, reconocimiento de menor, adopción y celebración del matrimonio.</p> <p>Custodiar conforme lo mandata la ley, los libros que resguardan las actas y expedir copias certificadas de las mismas.</p> <p>Brindar el servicio de búsqueda e informar al solicitante sobre su situación.</p> <p>Solicitar vía trámite a otra oficialía, la documentación sobre actos relativos al estado civil de las personas.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

40



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C069 |
| Nombre de la Categoría: | ASESOR |
| Nivel Salarial: | 4 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Informar sobre las obligaciones laborales según la ley. Actuar como consejero o intermediario en procesos de negociación colectiva. Emitir conceptos jurídicos solicitados por las Unidades Administrativas. Revisar los documentos que se sometan a consideración para establecer la convivencia, aplicabilidad, legalidad y demás inquietudes que frente a ellos se formulen. Participar en la revisión de actos administrativos proyectados en otras dependencias y que deban ser firmados por el Alcalde Municipal. Asesorar y conceptuar respecto de los proyectos planteados. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga participación. Aplicar e implementar las estrategias y acciones del Sistema de Gestión de Calidad, que le corresponden a su área y asesorar a las demás Unidades Administrativas. 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. Cumplir con las normas y reglamentación impartida por el Alcalde Municipal, en las áreas de competencia; así como también las funciones contenidas en la normatividad aplicable. Responder por el inventario y buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C070 |
| Nombre de la Categoría: | SUB-COORDINADOR |
| Nivel Salarial: | 4 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Apoyar al Coordinador General en el ejercicio de sus funciones. Asistir de manera constante y participar de manera activa en las reuniones ordinarias. Participar de manera obligatoria en la coordinación de los encuentros en caso de ausencia del Coordinador General. Realizará la bitácora de las juntas semanales, y en ausencia designará a la persona que realice esta función. Realizará la bitácora de las juntas del personal a su cargo. Administrar de manera eficiente y eficaz el recurso humano a su cargo. Administrar los insumos para las actividades programadas y organizar el trabajo técnico y operativo al interior de los equipos de trabajo. Supervisar la correcta ejecución de manera directa en cuanto a sus avances y en los momentos puntuales de realización y el logro de resultados sobresalientes. Actualizar y controlar la plantilla de personal autorizada. Promover y coordinar la capacitación interna y mejora continua atendiendo a las necesidades de las y los servidores(as) públicos(as) de las Unidades Administrativas. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

CC



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C071 |
| Nombre de la Categoría: | SUB-DIRECTOR |
| Nivel Salarial: | 4 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Dirigir, ejecutar y controlar los planes, programas, proyectos, procesos, servicios y actividades en materia de gestión documental y administración de recursos físicos.</p> <p>Dirigir, administrar, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con el recurso físico, y de bienes y servicios, garantizando su adecuado funcionamiento.</p> <p>Elaborar y hacer seguimiento a la ejecución del plan anual de compras y el plan de contratación de bienes y servicios dando cumplimiento a las normas administrativas y fiscales que lo regulan.</p> <p>Controlar y hacer seguimiento a la ejecución del presupuesto de gastos.</p> <p>Administrar y controlar los procedimientos de recepción, conservación, clasificación y análisis de la documentación y demás actividades relacionadas con la gestión documental.</p> <p>Asistir en el desarrollo e implementación de planes y objetivos para la Dirección.</p> <p>Colaborar con el Director para coordinar y supervisar las operaciones diarias.</p> <p>Garantizar el cumplimiento de la normativa y las políticas internas.</p> <p>Controlar el logro de objetivos.</p> <p>Asistir en la elaboración de presupuestos y el control de gastos.</p> <p>Mantener la programación de eventos y representar a la Unidad Administrativa cuando sea necesario.</p> <p>Elaborar informes y presentarlos al Director u otros titulares.</p> <p>Realizar las labores asignadas por el Director.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C072 |
| Nombre de la Categoría: | JEFE DE UNIDAD "A" |
| Nivel Salarial: | 4 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Organizar, dirigir y vigilar las actividades programadas por las unidades a su cargo. Acordar con su superior inmediato, el despacho de los asuntos de la unidad. Cumplir los acuerdos con su jefe inmediato. Diseñar los planes y programas de trabajo correspondientes de la unidad a su cargo. Proponer a su superior inmediato, la celebración de convenios, contratos y demás actos relacionados con la competencia de la unidad a su cargo. Proponer medidas de simplificación administrativas y de mejoramiento operativo y funcional de la unidad a su cargo. Suscribir y autorizar con su firma, el trámite de documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, facultades o por suplencia que le corresponda. Formular los planes, proyectos, dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos por su superior. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C073 |
| Nombre de la Categoría: | COORDINADOR |
| Nivel Salarial: | 5 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Planificar, coordinar, dirigir y controlar las funciones de la coordinación optimizando la utilización periódica de los recursos.</p> <p>Participar en el planteamiento de políticas y estrategias de administración de recursos humanos de la Coordinación.</p> <p>Participar en las reuniones, atender los planteamientos de los trabajadores y resolver los conflictos entre Ayuntamiento y Sindicato.</p> <p>Determinar las necesidades de la Coordinación en lo que se refiere a registros, archivos, información, comunicación y otros servicios comunes.</p> <p>Velar por observancia el cumplimiento de las obligaciones legales y laborales de la Coordinación.</p> <p>Preparar archivos e informes de labores cuando el caso lo requiera.</p> <p>Distribuir las políticas y procedimientos nuevos o revisados de recursos humanos entre los empleados y mandos medios a través de boletines, reuniones, oficios y/o contacto personal.</p> <p>Llevar a cabo la supervisión de la contratación de personal.</p> <p>Aplicar las medidas disciplinarias vigentes de la Coordinación y velar porque se cumplan las normas de personal.</p> <p>Controlar la adecuada administración de los recursos humanos, materiales y financieros que se tienen dentro de la Coordinación.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AC



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C074 |
| Nombre de la Categoría: | CONTRALOR MUNICIPAL |
| Nivel Salarial: | 5 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal. Inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos. Implementar normas de control, fiscalización, contabilidad y auditorías en las distintas áreas. Vigilar el cumplimiento de las políticas y de los programas establecidos por el Ayuntamiento. Practicar auditorías a las diversas dependencias, que manejen fondos y valores, verificando el destino de los mismos. Supervisar que las adquisiciones que realice el municipio sean favorables a su economía. Vigilar que las obras que realice el municipio en forma directa o en participación con otros organismos, se ajusten a las especificaciones previamente fijadas. Vigilar la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, supervisando el cumplimiento de la normatividad vigente. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AC



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C075 |
| Nombre de la Categoría: | DIRECTOR |
| Nivel Salarial: | 5 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Elaborar políticas, estatutos, reglamentos y programas de acción de acuerdo con los programas de desarrollo. Diseñar, instrumentar, dirigir y controlar las actividades y recursos de la dirección a su cargo. Analizar las actividades de la Dirección y los resultados obtenidos. Administrar y preservar el patrimonio de la institución. Verificar el cumplimiento de las metas de los planes y programas de trabajo de la Dirección. Determinar y proponer las actividades, metas y necesidades de recursos anuales para atender los programas o proyectos que correspondan a su ámbito de competencia. Detectar necesidades de capacitación y actualización del personal a su cargo. Controlar la adecuada administración de los recursos humanos, materiales y financieros. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AC



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C076 |
| Nombre de la Categoría: | SECRETARIO PARTICULAR |
| Nivel Salarial: | 5 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Tramitar los asuntos y desempeñar las comisiones que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como atender las quejas y sugerencias, elaborando un análisis de las mismas a fin de coadyuvar con las funciones de la Presidencia Municipal.</p> <p>Organizar, controlar y registrar la atención al público, correspondencia, agenda y archivo de la Presidencia Municipal.</p> <p>Recibir y canalizar las solicitudes y propuestas de la ciudadanía y de los servidores públicos relacionados con los servicios que presta la Presidencia Municipal y darles el adecuado seguimiento.</p> <p>Coordinar, con la Dirección de Administración y la Coordinación de Modernización e Innovación, el suministro de los recursos materiales, humanos, financieros e informáticos necesarios para atender los requerimientos de la Presidencia Municipal y de las áreas que tengan vinculación con la Secretaría Particular.</p> <p>Servir de enlace Informativo entre los servidores públicos de la Secretaría, para dar a conocer las instrucciones que gire la persona titular de la Presidencia Municipal.</p> <p>Procurar la organización eficiente de las giras de trabajo de la persona titular de la Presidencia Municipal.</p> <p>Fortalecer, a través de la comunicación, los vínculos entre la sociedad civil y el gobierno municipal.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por la persona titular de la Presidencia Municipal.</p> | |

AC



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C077 |
| Nombre de la Categoría: | SECRETARIO MUNICIPAL |
| Nivel Salarial: | 5 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Dirigir y conciliar las relaciones del Ayuntamiento con los sectores de la población del Municipio.</p> <p>Asistir al Presidente Municipal en las sesiones de Cabildo y fungir como secretario de actas en las mismas.</p> <p>Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de culto público y población, en colaboración con las autoridades federales y estatales.</p> <p>Organizar los actos cívicos de acuerdo al calendario oficial.</p> <p>Vigilar la integración y actualización de los padrones de marcas de ganado, y de personal adscrito al Servicio Militar Nacional.</p> <p>Vigilar y preservar la demarcación territorial del Municipio, mediante estudios de campo y la elaboración de registros debidamente actualizados.</p> <p>Ser el conducto para presentar al Ayuntamiento las iniciativas, proyectos de reglamentos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones de observancia general en el Municipio, los que deberá suscribir de forma conjunta con el Presidente Municipal, y en su caso, tramitar su publicación e instruir su difusión.</p> <p>Compilar y difundir la legislación federal, estatal y municipal, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos.</p> <p>Fungir como Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil.</p> <p>Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del Registro Civil que competen al Ayuntamiento y coordinar la prestación del servicio en el Municipio.</p> <p>Organizar y vigilar el cumplimiento de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento.</p> <p>Realizar reuniones periódicas con los delegados, subdelegados, jefes de sector y jefes de sección municipales, asesorándolos y capacitándolos, para el cumplimiento de sus atribuciones.</p> <p>Proponer al Presidente Municipal la suscripción de convenios y acuerdos con dependencias federales y estatales, para la ejecución de acciones competencia del Ayuntamiento.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por la persona titular de la Presidencia Municipal.</p> | |

Ac



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C078 |
| Nombre de la Categoría: | PRESIDENTE MUNICIPAL |
| Nivel Salarial: | 6 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Realizar las acciones para el desarrollo del Municipio mediante el apoyo a las actividades que realice el Ayuntamiento, así como a través de la motivación a la población para que participe en dichas actividades.</p> <p>Supervisar la prestación de los servicios públicos y proponer las medidas necesarias al presidente municipal para mejorar y ampliar dichos servicios.</p> <p>Cuidar el orden, la seguridad y la tranquilidad de los vecinos del lugar, reportando ante los cuerpos de seguridad pública las acciones que requieren de su intervención.</p> <p>Vigilar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias que expida el Ayuntamiento y reportar, ante el órgano administrativo correspondiente, las violaciones que haya a los mismos.</p> <p>Elaborar, revisar y tener actualizado el censo de población de la demarcación correspondiente.</p> <p>Auxiliar en todo lo que requiera el Presidente Municipal para el mejor cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Las demás que les otorguen otras leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

96



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | CONFIANZA |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | C079 |
| Nombre de la Categoría: | SÍNDICO DE HACIENDA |
| Nivel Salarial: | 6 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>La procuración, defensa y promoción de los intereses municipales.</p> <p>La representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que éstos fueran parte.</p> <p>Gestionar las negociaciones de la Hacienda Municipal.</p> <p>Asistir a los remates públicos en los que tenga interés el Municipio.</p> <p>Formar parte de las comisiones para las cuales sean previamente designados.</p> <p>Revisar y firmar los cortes de caja de la Dirección de Finanzas Municipal, autorizando la liquidación de pagos rezagados.</p> <p>Vigilar que las multas impuestas por las autoridades municipales y jueces calificadoros ingresen a la Dirección de Finanzas Municipal con el comprobante respectivo.</p> <p>Representar en la gestión de las negociaciones de la Hacienda Municipal y presidir la comisión de Hacienda.</p> <p>Solicitar a la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, un informe mensual de las actividades realizadas por esa dirección, con precisión de todas aquellas por las que el municipio deba percibir un ingreso.</p> <p>Supervisar que los convenios de colaboración administrativa en material fiscal y catastral celebrados entre el Ayuntamiento y el Gobierno de Estado, cumplan con la normatividad establecida.</p> <p>Cuidar que la recaudación de los impuestos, derechos y aprovechamientos se haga conforme a la Ley de Ingresos y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por la persona titular de la Presidencia Municipal.</p> | |



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| Código Categoría | Condición Laboral | Nombre Categoría | Horario Laboral |
|------------------|-------------------|--------------------|-------------------|
| D001 | DELEGADOS | DELEGADO MUNICIPAL | 08:00 a 16:00 hrs |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | | | | | |
|---|--|---------------------|------|-------------------------|--------------------|
| <table border="1"> <tr> <td>Clave de Categoría:</td> <td>D001</td> </tr> <tr> <td>Nombre de la Categoría:</td> <td>DELEGADO MUNICIPAL</td> </tr> </table> | | Clave de Categoría: | D001 | Nombre de la Categoría: | DELEGADO MUNICIPAL |
| Clave de Categoría: | D001 | | | | |
| Nombre de la Categoría: | DELEGADO MUNICIPAL | | | | |
| Condición Laboral: | DELEGADOS | | | | |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs | | | | |
| Nivel Salarial: | 2 | | | | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato | | | | |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios | | | | |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Realizar las acciones para el desarrollo del Municipio mediante el apoyo a las actividades que realice el Ayuntamiento, así como a través de la motivación a la población para que participe en dichas actividades.</p> <p>Supervisar la prestación de los servicios públicos y proponer las medidas necesarias al presidente municipal para mejorar y ampliar dichos servicios.</p> <p>Cuidar el orden, la seguridad y la tranquilidad de los vecinos del lugar, reportando ante los cuerpos de seguridad pública las acciones que requieren de su intervención.</p> <p>Vigilar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias que expida el Ayuntamiento y reportar, ante el órgano administrativo correspondiente, las violaciones que haya a los mismos.</p> <p>Elaborar, revisar y tener actualizado el censo de población de la demarcación correspondiente.</p> <p>Auxiliar en todo lo que requiera el Presidente Municipal para el mejor cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Las demás que les otorguen otras leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| Código Categoría | Condición Laboral | Nombre Categoría | Horario Laboral |
|------------------|-------------------|------------------|-------------------|
| R001 | REGIDORES | REGIDOR | 08:00 a 16:00 hrs |

26



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | REGIDORES |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | R001 |
| Nombre de la Categoría: | REGIDOR |
| Nivel Salarial: | 6 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Asistir a las sesiones que celebre el Ayuntamiento y firmar las actas de las mismas una vez aprobadas. Vigilar y atender el ramo de la Administración Municipal que les sea encomendada por el Ayuntamiento. Formar parte de las comisiones que establezca el Ayuntamiento y de las que sean creadas por el Presidente Municipal. Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos a los que fueran citados por el Presidente Municipal. Suplir en sus faltas temporales al Presidente Municipal en la forma que prevé la ley. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

96



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS DE EVENTUAL

Agrupar a los trabajadores que prestan sus servicios con carácter temporal mediante un contrato de tiempo determinado.

| Clave de Categoría | Condición Laboral | Nombre de la Categoría | Horario Laboral |
|--------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|
| E001 | EVENTUAL | OPERADOR "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E002 | EVENTUAL | AUXILIAR "B5" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E003 | EVENTUAL | AUXILIAR "P" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E004 | EVENTUAL | CHOFER "C" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E005 | EVENTUAL | OPERADOR | 08:00 a 16:00 hrs |
| E006 | EVENTUAL | PEÓN "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E007 | EVENTUAL | SUPERVISOR "D" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E008 | EVENTUAL | TECNICO "D" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E009 | EVENTUAL | AUXILIAR (S.A.S.) "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E010 | EVENTUAL | CHOFER | 08:00 a 16:00 hrs |
| E011 | EVENTUAL | CHOFER (SAS) | 08:00 a 16:00 hrs |
| E012 | EVENTUAL | OPERADOR "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E013 | EVENTUAL | PEÓN | 08:00 a 16:00 hrs |
| E014 | EVENTUAL | PEÓN (SAS) "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E015 | EVENTUAL | AUXILIAR "O" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E016 | EVENTUAL | VIGILANTE "C" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E017 | EVENTUAL | AUX. ELECTRIC. "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E018 | EVENTUAL | PEÓN "A1" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E019 | EVENTUAL | JEFE DE AREA "G" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E020 | EVENTUAL | AUXILIAR "N" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E021 | EVENTUAL | SUPERVISOR "C" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E022 | EVENTUAL | AUXILIAR "B4" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E023 | EVENTUAL | AUXILIAR "C2" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E024 | EVENTUAL | VIGILANTE "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E025 | EVENTUAL | AUX. BIBLIOTECARIO | 08:00 a 16:00 hrs |
| E026 | EVENTUAL | AUXILIAR "M" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E027 | EVENTUAL | AUXILIAR ADMINISTRATIVO "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E028 | EVENTUAL | INTENDENTE "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E029 | EVENTUAL | ENCARGADO "C" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E030 | EVENTUAL | PEÓN (SAS) "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E031 | EVENTUAL | CABO "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E032 | EVENTUAL | ELECTRICISTA "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E033 | EVENTUAL | INTENDENTE "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E034 | EVENTUAL | ALBAÑIL | 08:00 a 16:00 hrs |
| E035 | EVENTUAL | PROMOTOR "L" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E036 | EVENTUAL | ENCARGADO "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E037 | EVENTUAL | ELECTRICISTA "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E038 | EVENTUAL | OFICIAL | 08:00 a 16:00 hrs |
| E039 | EVENTUAL | AUXILIAR "A6" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E040 | EVENTUAL | MEDICO GENERAL | 08:00 a 16:00 hrs |
| E041 | EVENTUAL | CHOFER "B" | 08:00 a 16:00 hrs |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| Clave de Categoría | Condición Laboral | Nombre de la Categoría | Horario Laboral |
|--------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|
| E042 | EVENTUAL | AUXILIAR "B3" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E043 | EVENTUAL | AUXILIAR ADMINISTRATIVO "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E044 | EVENTUAL | JEFE DE ÁREA "F" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E045 | EVENTUAL | CABO "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E046 | EVENTUAL | CHOFER "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E047 | EVENTUAL | AUXILIAR "C1" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E048 | EVENTUAL | AUXILIAR "L" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E049 | EVENTUAL | PROMOTOR "K" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E050 | EVENTUAL | VIGILANTE "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E051 | EVENTUAL | AUXILIAR "K" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E052 | EVENTUAL | AUXILIAR "B2" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E053 | EVENTUAL | PROMOTOR "J" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E054 | EVENTUAL | OBRAERO GENERAL "D" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E055 | EVENTUAL | AUXILIAR "B1" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E056 | EVENTUAL | OBRAERO GENERAL "C" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E057 | EVENTUAL | JEFE DE ÁREA "E" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E058 | EVENTUAL | PROMOTOR "I" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E059 | EVENTUAL | CAJERO(A) "D" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E060 | EVENTUAL | AUXILIAR "A5" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E061 | EVENTUAL | AUXILIAR "A4" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E062 | EVENTUAL | AUXILIAR "J" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E063 | EVENTUAL | PROMOTOR "H" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E064 | EVENTUAL | ALMACENISTA | 08:00 a 16:00 hrs |
| E065 | EVENTUAL | AUX. ELECTRIC. "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E066 | EVENTUAL | PEÓN "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E067 | EVENTUAL | AUX. ELECTRIC. | 08:00 a 16:00 hrs |
| E068 | EVENTUAL | SECRETARIA | 08:00 a 16:00 hrs |
| E069 | EVENTUAL | VIGILANTE | 08:00 a 16:00 hrs |
| E070 | EVENTUAL | AUXILIAR "I" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E071 | EVENTUAL | PROMOTOR "G" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E072 | EVENTUAL | AUXILIAR (S.A.S.) "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E073 | EVENTUAL | AUXILIAR "H" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E074 | EVENTUAL | PROMOTOR "F" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E075 | EVENTUAL | JEFE DE AREA "D" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E076 | EVENTUAL | NOTIFICADOR "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E077 | EVENTUAL | JEFE DE DEPTO. "B3" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E078 | EVENTUAL | OBRAERO GENERAL "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E079 | EVENTUAL | JEFE DE DEPTO. "B2" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E080 | EVENTUAL | JEFE DE PROYECTO | 08:00 a 16:00 hrs |
| E081 | EVENTUAL | AUXILIAR "G" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E082 | EVENTUAL | PROMOTOR "E" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E083 | EVENTUAL | AUXILIAR "F" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E084 | EVENTUAL | CAJERO(A) "C" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E085 | EVENTUAL | NOTIFICADOR "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E086 | EVENTUAL | PROMOTOR "D" | 08:00 a 16:00 hrs |

02



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| Clave de Categoría | Condición Laboral | Nombre de la Categoría | Horario Laboral |
|--------------------|-------------------|---------------------------------|-------------------|
| E087 | EVENTUAL | OBRERO GENERAL "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E088 | EVENTUAL | TECNICO "C" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E089 | EVENTUAL | CHOFER NIVEL DIRECTOR "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E090 | EVENTUAL | JEFE DE AREA "C" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E091 | EVENTUAL | PROMOTOR "C" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E092 | EVENTUAL | JEFE DE AREA "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E093 | EVENTUAL | JEFE DE AREA "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E094 | EVENTUAL | TÉCNICO "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E095 | EVENTUAL | TÉCNICO "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E096 | EVENTUAL | JEFE DE DEPTO. "B1" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E097 | EVENTUAL | INSTRUCTOR(A) "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E098 | EVENTUAL | PROMOTOR "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E099 | EVENTUAL | AUXILIAR "A3" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E100 | EVENTUAL | CAJERO(A) "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E101 | EVENTUAL | CHOFER NIVEL DIRECTOR "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E102 | EVENTUAL | PROMOTOR "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E103 | EVENTUAL | CABO DE MANIOBRAS Y TRAB.G. "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E104 | EVENTUAL | CHOFER/OPERADOR EQ.DIV. "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E105 | EVENTUAL | CABO DE MANIOBRAS Y TRAB.G. "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E106 | EVENTUAL | CHOFER/OPERADOR EQ.DIV. "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E107 | EVENTUAL | ENCARGADO "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E108 | EVENTUAL | ENCARG. DE PARQ. | 08:00 a 16:00 hrs |
| E109 | EVENTUAL | SUPERVISOR "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E110 | EVENTUAL | JEFE DE DEPTO. "A2" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E111 | EVENTUAL | AUX.INSPE.MATLS. "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E112 | EVENTUAL | AUXILIAR "E" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E113 | EVENTUAL | AUXILIAR "D" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E114 | EVENTUAL | JEFE DE DEPTO. "A1" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E115 | EVENTUAL | AUXILIAR "C" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E116 | EVENTUAL | AUXILIAR "A2" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E117 | EVENTUAL | CAJERO(A) "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E118 | EVENTUAL | AUX.INSPE.MATLS. "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E119 | EVENTUAL | INSTRUCTOR(A) "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E120 | EVENTUAL | SUPERVISOR "A" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E121 | EVENTUAL | AUXILIAR "B" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E122 | EVENTUAL | AUXILIAR "A1" | 08:00 a 16:00 hrs |
| E123 | EVENTUAL | CAPTURISTA | 08:00 a 16:00 hrs |
| E124 | EVENTUAL | AUXILIAR "A" | 08:00 a 16:00 hrs |



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E001 |
| Nombre de la Categoría: | OPERADOR "B" |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Manejar, operar, preparar y constatar el buen funcionamiento de las herramientas y máquinas de trabajo que son utilizables en las distintas disciplinas.</p> <p>Apoyar en la limpieza y mantenimiento de la maquinaria y equipo utilizado en las actividades realizadas.</p> <p>Desmontar, montar y trasladar máquinas y/o materiales en uso y descompuestos, al lugar indicado para su reparación y/o almacenamiento.</p> <p>Realizar periódicamente mantenimiento de la maquinaria que operan en las áreas.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E002 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "B5" |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Recibir, clasificar y registrar documentación del área de adscripción. Realizar la distribución de la documentación en su archivo físico. Control de préstamos de expedientes al personal autorizado. Control de documentación de entrada y salida del área. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E003 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "P" |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Mantener el equipo y las herramientas en buen estado para el óptimo desarrollo de sus funciones. Auxiliar en la reparación de las instalaciones, equipos, bienes inmuebles y enseres del área. Recibir y organizar los documentos que se le asignen, para entregarlos en las diferentes áreas. Asistir en las labores de limpieza de las instalaciones cuando se requiera. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

96



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E004 |
| Nombre de la Categoría: | CHOFER "C" |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Conducir los vehículos autorizados bajo condiciones de óptima seguridad y con los reglamentos y normatividad vigentes. Solicitar a la entidad y/o Unidad Administrativa correspondiente las reparaciones mayores y/o servicios que requieren los vehículos. Realizar el traslado del personal de barrido o de recolección de acuerdo a las rutas asignadas por su jefe inmediato. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E005 |
| Nombre de la Categoría: | OPERADOR |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Realizar revisiones de los equipos que necesitará para llevar a cabo sus labores, previo a su uso. Dar seguimiento al mantenimiento de los equipos en tiempo y forma. Preparar sus equipos para las actividades que realizará en el día. Instalar los accesorios y herramientas adicionales que se requieran en su equipo o maquinaria. Realizar excavación, mover, rellenar, cargar o aplanar tierra, piedras, grava o cualquier otro material. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AC



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E006 |
| Nombre de la Categoría: | PEÓN "B" |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Despejar la zona de trabajo de materiales peligrosos u obsoletos. Establecer zonas de seguridad y espacios de almacenamiento adecuados. Asistir a soldadores, carpinteros, pintores u otros profesionales, en cuestión de supervisión y/o capacitación. Manipular y transportar materiales y equipos. Utilizar herramientas y maquinaria mecánica cuando sea necesario. Seguir instrucciones de los supervisores autorizados para realizar labores manuales. Colocar señalamientos de advertencia o conos para vehículos y peatones. Ayudar a colocar y transferir estructuras temporales. Reportar a su jefe inmediato cuando se considere que existan condiciones de trabajo poco seguras. Realizar diversas labores de mantenimiento y reparación de infraestructura y dependencias municipales: fontanería, electricidad, pintura, albañilería, soldadura, carpintería, mecánica, limpieza, apertura y cierre de zanjas. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AC



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E007 |
| Nombre de la Categoría: | SUPERVISOR "D" |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Supervisar la recepción de los equipos y máquinas en el almacén asignado. Realizar inventarios físicos de los equipos y máquinas para determinar las existencias en el almacén. Controlar las entradas y salidas de los equipos y máquinas Realizar reporte sobre las condiciones de los equipos o máquinas cuando estas requieran mantenimiento. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|---|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E008 |
| Nombre de la Categoría: | TÉCNICO "D" |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato Técnico vinculado a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Instalar máquinas e instruir a los operarios acerca de su uso correcto. Diseñar formatos para llevar el control interno de los diversos equipos que le son encomendados. Proveer las herramientas técnicas necesarias para la operación de los equipos. Ejecutar estrategias de mantenimiento correctivo y preventivo. Elaborar y ejecutar los planes de mantenimiento de los equipos y maquinaria bajo su resguardo y/o uso. Supervisar que la calidad de los equipos de repuesto, así como los que se encuentran en operación son los adecuados. Recopilar, verificar y clasificar los trabajos técnicos que se reciben en el área. Proporcionar la información sobre el grado de avance de los trabajos asignados a su área. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E009 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR (S.A.S.) "B" |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Ejecutar trabajos de conexiones especiales, sustituciones o interconexión de redes hidráulicas. Realizar los trámites administrativos necesarios para el adecuado control de materiales, equipo y herramientas. Asistir en la ejecución de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del área. Optimizar la utilización de los recursos humanos y materiales con que se dispone. Colaborar en otras actividades que le asigne su superior. | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E010 |
| Nombre de la Categoría: | CHOFER |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Trasladar al servidor público al lugar que se le indique. Efectuar trabajos encomendados por el servidor público. Atender el estado de limpieza y mantenimiento de la unidad vehicular bajo su uso o resguardo. Elaborar solicitudes de órdenes de reparación y/o servicio del vehículo asignado. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E011 |
| Nombre de la Categoría: | CHOFER (SAS) |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Vigilar el funcionamiento del vehículo realizando actividades como probar las luces, claxon y limpiaparabrisas; regular la presión de las llantas y poner gasolina, aceite y agua.</p> <p>Realizar reparaciones sencillas tales como arreglar llantas pinchadas, limpiar bujías o ajustar el carburador.</p> <p>Prever con el jefe inmediato las necesidades de refacciones, combustible y herramientas para las unidades de transporte de la unidad del servicio.</p> <p>Realizar informes de las condiciones de funcionamiento de las unidades de transporte del área.</p> <p>Efectuar, dentro de los periodos oficiales establecidos los trámites para el cambio de placas, pago de tenencia y revista de tránsito entre otros.</p> <p>Gestionar los apoyos institucionales necesarios en casos de siniestros, pérdidas o daños en la operación del vehículo en condiciones normales y extraordinarias.</p> <p>Aplicar de manera correcta los procedimientos de uso del vehículo y controlar que los usuarios del mismo realicen lo procedente.</p> <p>Registrar en la bitácora correspondiente las operaciones ejecutadas en el vehículo, como parte de los procedimientos de mantenimiento preventivo.</p> <p>Conducir diferentes tipos de vehículos asignados en su área.</p> <p>Gestionar la validación del registro de los datos de operación que haya consignado en la bitácora correspondiente.</p> <p>Reportar las fallas que requieran una intervención del taller o centro de reparación del vehículo de conformidad con los términos de las pólizas y procedimientos aplicables en dichos casos.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E012 |
| Nombre de la Categoría: | OPERADOR "A" |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Verificar condiciones operativas de la maquinaria a su cargo. Reportar fallas o necesidades de mantenimiento. Ejecutar las órdenes de trabajo programadas de conformidad con los procedimientos de mantenimiento establecidos. Realizar inspecciones físicas en el área donde se van a operar los procesos técnicos a su cargo. Control y ajuste de la maquinaria a su cargo. Suministrar la materia prima y componentes para la adecuada función de la maquinaria. Realizar la limpieza diaria de la maquinaria a su cargo. Supervisar el uso y custodia de herramientas. Elaborar informes sobre la condición de la maquinaria a su cargo. Realizar bitácora de los avances de los trabajos realizados con los equipos a su disposición. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | | | | | |
|---|--|---------------------|------|-------------------------|------|
| <table border="1"> <tr> <td>Clave de Categoría:</td> <td>E013</td> </tr> <tr> <td>Nombre de la Categoría:</td> <td>PEÓN</td> </tr> </table> | | Clave de Categoría: | E013 | Nombre de la Categoría: | PEÓN |
| Clave de Categoría: | E013 | | | | |
| Nombre de la Categoría: | PEÓN | | | | |
| Condición Laboral: | EVENTUAL | | | | |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs | | | | |
| Nivel Salarial: | 1 | | | | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria | | | | |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios | | | | |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Operar las labores de levantamiento, acarreo, montaje de materiales de construcción y andamiaje de obras, instalaciones y/o equipamientos.</p> <p>Preparar terrenos mediante operaciones manuales de limpieza, emparejado, desmonte, rastrillado, paleo y remoción de escombros, piedras y demás objetos que deban eliminarse de áreas de trabajo.</p> <p>Aserrar, empalmar, clavar, reforzar, atar, barrenar, atornillar o sujetar mediante clavijas u otro elemento de fijación: andamios, maderas, vigas de metal y otros elementos estructurales para el montaje de andamios y soportes de carga.</p> <p>Cargar y descargar materiales de construcción y montaje de estructuras, mediante la operación de procedimientos de estiba.</p> <p>Abrir cepas, pozos, y excavación para construcción y reparación de zapatas, cimientos, e instalación o reparación de infraestructura en inmuebles.</p> <p>Preparar morteros, mezclas de concreto, calida y otros aglutinantes y adhesivos para la construcción.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Clave de Categoría: E014 | |
| Nombre de la Categoría: PEÓN (SAS) "B" | |
| Condición Laboral: EVENTUAL | |
| Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs | |
| Nivel Salarial: 1 | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: Primaria o secundaria | |
| Comprobante de terminación de estudios: Certificado de terminación de estudios | |

| II. Descripción de la Categoría |
|--|
| Funciones |
| <p>Auxiliar al responsable de la obra en la coordinación de los trabajos encomendados. Elaborar las requisiciones y llevar un control del material asignado a la obra. Reportar los avances de las obras al jefe inmediato. Apoyar en la ejecución de trabajos de conexiones especiales, instalación de válvulas o interconexión de redes hidráulicas. Dar mantenimiento preventivo al equipo de trabajo a su cargo. Garantizar el funcionamiento adecuado de los elementos que conforman el sistema de abastecimiento (equipo de bombeo, rebombeo y equipo cloradores). Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> |

AC



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|---|
| Condición Laboral: EVENTUAL | Clave de Categoría: E015 |
| Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs | Nombre de la Categoría: AUXILIAR "O" |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría |
|--|
| Funciones |
| <p>Colaborar en el control y distribución de la mensajería, así como de la correspondencia generada en el área de trabajo.</p> <p>Registrar y actualizar información que se genera en el área de adscripción.</p> <p>Brindar atención a las personas que requieren un servicio o trámite dentro del área.</p> <p>Apoyar en la gestión y distribución de materiales requeridos en el centro de trabajo de adscripción.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E016 |
| Nombre de la Categoría: | VIGILANTE "C" |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Realizar las revisiones que se le asignen, con el propósito de detectar alguna situación irregular. Elaborar los reportes de inspección correspondientes, asentando las irregularidades encontradas. Elaborar informe de actividades para su jefe inmediato. Controlar el acceso de personas, vehículos y muebles a las instalaciones. Encender y apagar luces del interior y exterior de las instalaciones. Vigilar que ninguna persona sin autorización permanezca dentro de las instalaciones, terminado el horario de labores o atención al público. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|---|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E017 |
| Nombre de la Categoría: | AUX. ELECTRIC. "B" |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato Técnico vinculado a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Apoyar en las reparaciones menores de mantenimiento eléctrico. Verificar el estado del equipo y herramientas asignadas. Medir, cortar y doblar alambre y conductos con el uso de un medidor de prueba. Realizar conexiones de cableado en las terminales para soldadura. Auxiliar al jefe inmediato en las nuevas instalaciones eléctricas que se efectúen en el área. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Clave de Categoría: E018 | |
| Nombre de la Categoría: PEÓN "A1" | |
| Condición Laboral: EVENTUAL | |
| Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs | |
| Nivel Salarial: 1 | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: Primaria o secundaria | |
| Comprobante de terminación de estudios: Certificado de terminación de estudios | |

| II. Descripción de la Categoría |
|---|
| Funciones |
| Realizar limpieza del área, retirar los escombros, desechos y depositarlos en los contenedores. Cargar y transportar los materiales autorizados para la ejecución de actividades. Montar y desmontar andamios, escaleras, plataformas móviles, redes, barandillas, entre otros. Ayudar a su jefe inmediato a cortar materiales, demoler, rellenar, perforar, colocar tubos para cables, compactar tierra y excavar. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. |

de



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | | | | | |
|---|--|---------------------|------|-------------------------|------------------|
| <table border="1"> <tr> <td>Clave de Categoría:</td> <td>E019</td> </tr> <tr> <td>Nombre de la Categoría:</td> <td>JEFE DE ÁREA "G"</td> </tr> </table> | | Clave de Categoría: | E019 | Nombre de la Categoría: | JEFE DE ÁREA "G" |
| Clave de Categoría: | E019 | | | | |
| Nombre de la Categoría: | JEFE DE ÁREA "G" | | | | |
| Condición Laboral: | EVENTUAL | | | | |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs | | | | |
| Nivel Salarial: | 1 | | | | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto | | | | |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios | | | | |

| II. Descripción de la Categoría |
|--|
| Funciones |
| Organizar y controlar la finalización de los programas asociados a su área. Controlar el uso eficiente de los medios, bienes y recursos puestos a su disposición. Administrar los procesos de seguridad e higiene para la protección de los trabajadores. Informar a su jefe inmediato acerca de los avances y cumplimiento de las actividades diarias. Identificar necesidades de capacitación y actualización del personal de su área. Difundir entre el personal los programas de capacitación y actualización de sus funciones. Seleccionar al personal que participará en los cursos de capacitación y actualización de funciones en el área. Coordinar la integración de la documentación comprobatoria y justificativa de los programas pertenecientes al área. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E020 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "N" |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Realizar el fotocopiado de documentación de acuerdo a las especificaciones solicitadas en el área de adscripción. Auxiliar en las actividades de archivo de la documentación generada en el centro de trabajo respectivo. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Supervisar las labores de mantenimiento en instalaciones, equipos, bienes inmuebles y enseres. Organizar el programa de mantenimiento preventivo y/o correctivo de instalaciones, equipos y bienes inmuebles. Supervisar y coordinar las actividades de los auxiliares de mantenimiento. Inspeccionar la conservación del buen estado de las herramientas suministradas para la realización de su trabajo. Realizar reportes periódicos sobre las actividades. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AC



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E022 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "B4" |
| Nivel Salarial: | 1 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Apoyar en el registro de la información de su área. Realizar inventarios físicos de materiales y artículos de consumo, para determinar las existencias en el almacén. Proporcionar periódicamente un informe general de existencia en el almacén. Realizar el resguardo de los recursos materiales para la operatividad del área. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

Handwritten signature or initials.



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E023 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "C2" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Recibir y registrar las llamadas que llegan al centro de atención telefónica de la dependencia de su adscripción. Orientar a las personas que solicitan información referente de algún trámite, servicio o queja en la dependencia de su adscripción. Elaborar y presentar un informe de los registros de llamadas recibidas en la jornada de trabajo a su jefe inmediato. Organizar y registrar los documentos importantes para su localización cuando lo requieran. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E024 |
| Nombre de la Categoría: | VIGILANTE "B" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Vigilar las instalaciones del inmueble en el desarrollo de su función, efectuando los recorridos respectivos. Presentar un informe de lo realizado o de las anomalías que se presentaron durante su turno. Hacer guardia y estar pendiente de que todo vaya bien en el establecimiento o lugar en el que desarrolle sus funciones. Llevar a cabo controles de los objetos, los vehículos o las mercancías que acceden al lugar en el que presta sus servicios. Realizar anotación de incidencias en la bitácora correspondiente. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

96



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E025 |
| Nombre de la Categoría: | AUX. BIBLIOTECARIO |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Apoyo en el proceso de captura, clasificación y acopio de documentación bibliográfica. Ejecutar órdenes de trabajo empleando los elementos de apoyo técnico disponibles en su campo de trabajo. Apoyo a los bibliotecarios para almacenar, exponer y realizar el préstamo de los materiales de la biblioteca. Atender al usuario sobre información general de la biblioteca y sus servicios. Guiar al usuario en la búsqueda de información. Cuidar que los libros, el local, el mobiliario y el equipo se utilicen exclusivamente para los servicios propios de la biblioteca. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

Se



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E026 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "M" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Mantener actualizado y en orden el archivo administrativo y darle seguimiento al minutario para la rápida y oportuna localización de documentos solicitados y generados en el área de adscripción. Proporcionar expedientes al personal autorizado. Realizar manejo logístico de bienes muebles y recursos materiales asignados a su área. Colaborar en otras actividades asignada por su superior. | |

AC



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E027 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR ADMINISTRATIVO "B" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Auxiliar en todas las actividades administrativas de la oficina a la que esté adscrito. Intervenir en la solicitud de mantenimiento y distribución de los recursos materiales necesarios para el funcionamiento de una oficina. Realizar el registro, clasificación, despacho, trámite, comunicación, notificación, transcripción, inscripción y demás operaciones propias del trabajo de procedimientos administrativos de oficina. Colaborar en otras actividades asignada por su superior.</p> | |

AC



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E028 |
| Nombre de la Categoría: | INTENDENTE "B" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Realizar limpieza de las instalaciones, aceras, estacionamientos, patios, andadores y demás inmuebles de edificios y equipamiento mediante el barrido de pavimentos, pisos, banquetas y jardines, de conformidad con las rutas y horarios establecidos por sus superiores.</p> <p>Barrer, remover escombros, clasificar, compactar, ensacar, y acomodar para su transferencia, transporte y disposición final, residuos o desechos que no hayan sido depositados en contenedores instalados o por falta de los mismos.</p> <p>Ordenar y mantener en condiciones sanitarias adecuadas, los desechos recogidos y concentrados en áreas y contenedores destinados a dicho fin.</p> <p>Requerir la dotación de equipo y enseres propios para su trabajo conforme su reposición se haga necesaria, llevando el control y cuidado de los mismos.</p> <p>Realizar las labores de depósito de desechos en los camiones de recolección y contribuir con sus superiores a solicitar a las autoridades correspondientes para que esta actividad se lleve a cabo conforme a las necesidades del manejo de residuos.</p> <p>Reportar fallas y desperfectos de cualquier tipo identificados en las instalaciones que atiende y que provoquen problemas de generación y acumulación de desechos sin control.</p> <p>Llenar bitácoras de desempeño y reportar el cumplimiento de órdenes de trabajo a sus superiores.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

Handwritten signature



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E029 |
| Nombre de la Categoría: | ENCARGADO "C" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |
| II. Descripción de la Categoría | |
| Funciones | |
| Coordinar y supervisar las actividades del personal a su cargo. Organizar y llevar el control del material, mobiliario y equipo asignado para el desarrollo de su función. Elaborar y presentar un informe de los avances de los diseños asignados. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

Handwritten signature or initials.



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| | Clave de Categoría: E030 |
| Condición Laboral: EVENTUAL | Nombre de la Categoría: PEÓN (SAS) "A" |
| Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs | |
| Nivel Salarial: 2 | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: Primaria o secundaria | |
| Comprobante de terminación de estudios: Certificado de terminación de estudios | |
| II. Descripción de la Categoría | |
| Funciones | |
| Brindar el mantenimiento al equipo mecánico diésel. Efectuar reparaciones menores requeridas. Solicitar al área correspondiente las reparaciones mayores que requiera el equipo mecánico asignado. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AC



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E031 |
| Nombre de la Categoría: | CABO "B" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Participar en las actividades de reparación, excavación y mantenimiento de las áreas indicadas por su superior inmediato.</p> <p>Atender las recomendaciones de seguridad e higiene para la realización de sus actividades que generalmente implican un trabajo externo en avenidas y vialidades del Municipio de Centro.</p> <p>Organizar el área de trabajo y disponer en orden los materiales, herramientas e insumos utilizables en las intervenciones a su cargo y a cargo del técnico profesional o maestro de oficio al cual apoye.</p> <p>Cuidar y preservar el material, equipo, herramientas e implementos de conformidad con sus normas de manejo y guardar lo que sea remanente después de su uso o aplicación.</p> <p>Localizar y organizar los instructivos, órdenes de trabajo, datos o referencias e información técnica de los trabajos a realizar, de conformidad con las órdenes de trabajo.</p> <p>Programar sus actividades y confirmar el orden asignado con el profesional técnico o superior responsable de los trabajos ordenados.</p> <p>Verificar las inspecciones físicas del trabajo realizado.</p> <p>Reportar trabajos concluidos a efecto de que sean supervisados por el técnico o maestro de oficio responsable.</p> <p>Realizar actividades de alcantarillado, como desazolvar, reparar y dar mantenimiento a las obras que así lo requieran.</p> <p>Distribuir entre el personal bajo su mando las actividades a realizar, de acuerdo al programa de trabajo.</p> <p>Supervisar la colocación de señales preventivas, restrictivas e informativas, verificando que se ubiquen adecuadamente en el área de trabajo, con el objeto de facilitar las labores y prevenir accidentes.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AC



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Clave de Categoría: E032 | |
| Nombre de la Categoría: ELECTRICISTA "B" | |
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Ingeniería Eléctrica o afines |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Instalar, reparar y realizar las modificaciones eléctricas del área requerida. Reemplazar fusibles e interruptores monofásicos y/o trifásicos, conectar o cambiar tableros de distribución de cargas. Sustituir e instalar lámparas, equipo de ventilación y calefacción. Efectuar pedidos a su superior de los materiales necesarios para el desarrollo de sus actividades. Cuidar el buen uso de materiales y herramientas, procurando medidas de seguridad e higiene necesarias. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de alumbrado y energía eléctrica. Ajustar, montar y reparar aparatos y equipo eléctrico. Elaborar el reporte de las reparaciones realizadas. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

Handwritten signature or mark.



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E033 |
| Nombre de la Categoría: | INTENDENTE "A" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Organizar las actividades de barrido, sacudido, limpieza, pulimento y lavado que se requiera para mantener en buenas condiciones las instalaciones y equipamiento del H. Ayuntamiento de Centro.</p> <p>Dosificar los productos y sustancias de limpieza en las proporciones adecuadas para lograr resultados óptimos en su trabajo.</p> <p>Realizar el plan de trabajo de mantenimiento preventivo de conformidad con las áreas asignadas y las tareas específicas de remozamiento que deba ejecutar.</p> <p>Integrar sus rutinas de trabajo de conformidad con las etapas del mantenimiento preventivo a realizar en un periodo de tiempo determinado.</p> <p>Supervisar la separación de los desechos de conformidad con la norma aplicable y preparar su empaque o acopio para depositarlo en el colector municipal que corresponda o en el transporte destinado para tal efecto.</p> <p>Atender las necesidades contingentes de limpieza y acudir con prontitud a su solución mediante las operaciones que correspondan.</p> <p>Mantener comunicación constante con los jefes de las áreas de limpieza a su cargo a efecto de conocer y atender sus necesidades mediante rutinas diarias o alternadas en varios días.</p> <p>Reportar desperfectos, irregularidades de acabados y desgastes ocasionados por el exceso de uso de espacios físicos, equipo y mobiliario para que se proceda a su mantenimiento o reparación.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AC



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E034 |
| Nombre de la Categoría: | ALBAÑIL |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Construir estructuras, cimientos, trabes, castillos, muros, techos y revestido de ladrillos según indicaciones recibidas. Resanar muros, paredes y techos. Calcular las proporciones para hacer mezclas y revolturas de cemento, grava, arena, cal y agua. Estimar las cantidades de materiales a utilizar en una obra. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AC



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--------------------------------------|
| | Clave de Categoría: E035 |
| Condición Laboral: EVENTUAL | Nombre de la Categoría: PROMOTOR "L" |
| Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs | |
| Nivel Salarial: 2 | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: Preferentemente Bachillerato | |
| Comprobante de terminación de estudios: Certificado de terminación de estudios | |
| II. Descripción de la Categoría | |
| Funciones | |
| Divulgar la información básica de los programas y proyectos del área a la que pertenece. Orientar al usuario en la elaboración de proyectos. Realizar la integración de expedientes de las solicitudes y la ejecución o implementación de sus proyectos. Monitorear las actividades que se realizan en el área. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

sc



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E036 |
| Nombre de la Categoría: | ENCARGADO "A" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Realizar y determinar tiempos para corte, poda, riego y arreglo de jardines. Programar tiempos para la aplicación de fertilizantes, insecticidas y herbicidas para la conservación de los jardines. Reportar a su jefe inmediato las fallas del equipo que se le haya asignado, para que se le dé el mantenimiento respectivo. Realizar planeaciones periódicas para la realización de actividades, cumpliéndolas en tiempo y forma. Distribuir las actividades entre el personal asignado a su cargo. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

96



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Clave de Categoría: E037 | |
| Nombre de la Categoría: ELECTRICISTA "A" | |
| Condición Laboral: EVENTUAL | |
| Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs | |
| Nivel Salarial: 3 | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: Preferentemente Ingeniería Eléctrica o afines | |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Supervisar a sus asistentes para que realicen mantenimiento básico, reparaciones y transporte de material. Instalar, operar y dar mantenimiento a máquinas eléctricas industriales como motores de inducción y transformadores.</p> <p>Realizar cronograma de actividades, así como adecuaciones de la misma para cumplir con los tiempos establecidos.</p> <p>Dirigir y capacitar a electricistas nuevos.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AC



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|---------------------------------|
| Clave de Categoría: E038 | |
| Condición Laboral: EVENTUAL | Nombre de la Categoría: OFICIAL |
| Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs | |
| Nivel Salarial: 3 | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: Preferentemente Bachillerato | |
| Comprobante de terminación de estudios: Certificado de terminación de estudios | |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Conservar en buen estado las herramientas de trabajo. Informar a su jefe inmediato las actividades realizadas en el transcurso de la jornada. Controlar y mantener el stock de herramientas y refacciones. Informar a su jefe inmediato sobre las refacciones y herramientas necesarias para que estas sean adquiridas. Hacer las reparaciones que le sean indicadas por su jefe inmediato. Cuantificar el material necesario para la realización de su trabajo. Operar la maquinaria necesaria que el trabajo demanda. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

LC



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|---------------------------------------|
| | Clave de Categoría: E039 |
| Condición Laboral: EVENTUAL | Nombre de la Categoría: AUXILIAR "A6" |
| Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs | |
| Nivel Salarial: 3 | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: Preferentemente Bachillerato | |
| Comprobante de terminación de estudios: Certificado de terminación de estudios | |
| II. Descripción de la Categoría | |
| Funciones | |
| Tomar dictado y transcribir la información generada por su jefe inmediato. Organizar y controlar el archivo generado por su área de adscripción. Recibir, clasificar y organizar la distribución de correspondencia y/o documentos concernientes a su área. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|-----------------------------------|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E040 |
| Nombre de la Categoría: | MEDICO GENERAL |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Licenciatura en Medicina o afines |
| Comprobante de terminación de estudios: | Título y cédula profesional |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Proporcionar atención médica y de urgencias. Realizar diagnósticos médicos a pacientes. Interpretar exámenes de laboratorio y radiográficos. Prescribir medicamentos a los pacientes atendidos. Elaborar historial clínico de cada uno de los pacientes asignados. Canalizar al paciente y de ser necesario al médico especializado. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E041 |
| Nombre de la Categoría: | CHOFER "B" |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Conducir el vehículo cuando se requiera de acuerdo al itinerario señalado por su jefe inmediato. Revisar y preparar el vehículo anticipadamente a su uso. Verificar el funcionamiento del vehículo a su cargo y procurar el uso adecuado del mismo. Mantener el vehículo limpio y en condiciones de uso. Solicitar al área correspondiente las reparaciones mayores y/o servicios que requiera el vehículo. Reportar a su jefe inmediato cualquier desperfecto del vehículo o contingencias que pueden suceder en el trayecto. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E042 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "B3" |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Dirigir la documentación al personal correspondiente, así como toma de notas de los mensajes. Organizar el archivo ya sea en forma física o digital. Facilitar el acceso a la información y documentación necesaria. Tener al día la agenda de reuniones, citas y eventos internos y externos. Actualizar y mantener a la mano los procedimientos y políticas en el área. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AC



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E043 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR ADMINISTRATIVO "A" |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría |
|---|
| Funciones |
| Intervenir en la solicitud de mantenimiento y distribución de los recursos materiales necesarios para el funcionamiento de una oficina. Atender los requerimientos del usuario. Capturar y verificar datos de documentos y/o listados, de acuerdo a normas, programas de captura y calendarios establecidos. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. |

AC



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E044 |
| Nombre de la Categoría: | JEFE DE ÁREA "F" |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Elaborar reportes de avances de los programas de trabajos encomendados.</p> <p>Implementar el uso de técnicas de mejora continua, haciendo más eficiente los procesos que se llevan a cabo en su área.</p> <p>Asignar actividades al personal de su área.</p> <p>Administrar y controlar la correcta utilización de los recursos asignados a los diversos programas de su área.</p> <p>Mantener informado a su jefe inmediato sobre avances de su gestión.</p> <p>Aplicar los reglamentos y normativas en relación con la gestión de los procesos asociados al desarrollo de los programas de su área.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E045 |
| Nombre de la Categoría: | CABO "A" |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Coordinar las actividades de los supervisores asignados. Evaluar el desempeño de los supervisores en su ámbito de competencia. Elaborar y presentar informe de las actividades realizadas. Reportar a su jefe inmediato las anomalías en relación al personal o la información que se maneje. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

Handwritten signature or mark.



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E046 |
| Nombre de la Categoría: | CHOFER "A" |
| Nivel Salarial: | 3 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Trasladar al servidor público al lugar que le indiquen. Efectuar tareas encomendadas por el servicio público. Supervisar la limpieza y mantenimiento del vehículo. Solicitar al área correspondiente las reparaciones mayores y/o servicios que requiera el vehículo. Revisar el inventario de las herramientas asignadas a la unidad a su cargo. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|---------------------------------------|
| | Clave de Categoría: E047 |
| Condición Laboral: EVENTUAL | Nombre de la Categoría: AUXILIAR "C1" |
| Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs | |
| Nivel Salarial: 3 | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: Preferentemente Bachillerato | |
| Comprobante de terminación de estudios: Certificado de terminación de estudios | |
| II. Descripción de la Categoría | |
| Funciones | |
| Recibir, archivar y controlar la correspondencia enviada a su jefe Inmediato. Turnar a los departamentos la correspondencia por atender. Organizar la agenda de su jefe inmediato. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E048 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "L" |
| Nivel Salarial: | 4 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Analizar y capturar información susceptible de computarizar. Generar reportes de la información capturada. Atender y organizar las visitas de su jefe inmediato. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

HL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E049 |
| Nombre de la Categoría: | PROMOTOR "K" |
| Nivel Salarial: | 4 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Informar y orientar sobre los propósitos y ventajas de los programas o proyectos. Solicitar y preparar con anticipación los materiales de apoyo, equipo de sonido e instalaciones que se van a emplear en cada uno de los eventos que se llevaran a cabo en su área. Intervenir en la organización y logística de las ceremonias, actos cívicos, culturales y deportivos que se realizan en su área de trabajo. Realizar el programa de los eventos socio-culturales a desarrollar en el área. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

Handwritten signature or mark.



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E050 |
| Nombre de la Categoría: | VIGILANTE "A" |
| Nivel Salarial: | 4 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Realizar recorridos de vigilancia en las instalaciones de la dependencia. Atender y orientar al público a las diferentes áreas de la dependencia de su adscripción. Llevar un control de la entrada y salida de mobiliario y equipo, vehículos y personal de la dependencia. Reportar por escrito las novedades ocurridas durante su guardia. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

Handwritten mark



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E051 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "K" |
| Nivel Salarial: | 4 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Distribuir correspondencia, circulares, boletines y documentos diversos, en las diferentes unidades administrativas. Distribuir el material de oficina que se utiliza. Requerir las firmas de los expedientes y documentos que sean llevados a las diferentes unidades. Brindar atención a las personas que requieren un servicio o trámite dentro del área. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

96



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E052 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "B2" |
| Nivel Salarial: | 4 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Apoyar en el recibo, registro, control y entrega de materiales necesarios para el funcionamiento de las oficinas de las dependencias. Desglosar y archivar documentos de oficina y expedientes diversos. Registrar solicitudes de material de su área de adscripción. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AC



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--------------------------------------|
| | Clave de Categoría: E053 |
| Condición Laboral: EVENTUAL | Nombre de la Categoría: PROMOTOR "J" |
| Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs | |
| Nivel Salarial: 4 | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: Preferentemente Bachillerato | |
| Comprobante de terminación de estudios: Certificado de terminación de estudios | |
| II. Descripción de la Categoría | |
| Funciones | |
| Operar campañas informativas y de orientación e inducción de temas de interés en su área de trabajo. Coordinar y supervisar al personal en los eventos. Programar y coordinar las actividades de vinculación, difusión y promoción. Participar con los superiores en reuniones y actividades de acercamientos con la ciudadanía. Mantener contacto y comunicación con otras áreas involucradas. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

JK



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E054 |
| Nombre de la Categoría: | OBRERO GENERAL "D" |
| Nivel Salarial: | 4 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o Secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Aplicar las medidas de seguridad en el área de trabajo. Realizar mediciones precisas. Servir de apoyo logístico en actividades requeridas en los diferentes departamentos. Trabajar en equipo para lograr los objetivos en las obras. Dar mantenimiento a máquinas, herramientas y otros equipos de trabajo. Almacenar correctamente el material. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

4c



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E055 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "B1" |
| Nivel Salarial: | 4 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Apoyar en la recepción de pedidos de material. Programar y controlar las entregas de material a las diversas áreas. Elaborar y presentar un informe de los registros de llamadas recibidas en la jornada de trabajo a su jefe inmediato. Mantener organizado y actualizado el archivo del área. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AC



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | | | | | |
|---|--|---------------------|------|-------------------------|--------------------|
| <table border="1"> <tr> <td>Clave de Categoría:</td> <td>E056</td> </tr> <tr> <td>Nombre de la Categoría:</td> <td>OBRERO GENERAL "C"</td> </tr> </table> | | Clave de Categoría: | E056 | Nombre de la Categoría: | OBRERO GENERAL "C" |
| Clave de Categoría: | E056 | | | | |
| Nombre de la Categoría: | OBRERO GENERAL "C" | | | | |
| Condición Laboral: | EVENTUAL | | | | |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs | | | | |
| Nivel Salarial: | 4 | | | | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o Secundaria | | | | |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios | | | | |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Apoyar en el recibo, registro, control y entrega de materiales necesarios para el funcionamiento de las oficinas de las dependencias. Registrar solicitudes de material de las diversas áreas. Apoyar en la recepción de pedidos de material a proveedores. Programar y controlar las entregas de material a las diversas áreas. Colaborar en otras actividades asignada por su superior. | |

Handwritten signature or initials



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | | | | | |
|---|--|---------------------|------|-------------------------|------------------|
| <table border="1"> <tr> <td>Clave de Categoría:</td> <td>E057</td> </tr> <tr> <td>Nombre de la Categoría:</td> <td>JEFE DE ÁREA "E"</td> </tr> </table> | | Clave de Categoría: | E057 | Nombre de la Categoría: | JEFE DE ÁREA "E" |
| Clave de Categoría: | E057 | | | | |
| Nombre de la Categoría: | JEFE DE ÁREA "E" | | | | |
| Condición Laboral: | EVENTUAL | | | | |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs | | | | |
| Nivel Salarial: | 4 | | | | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto | | | | |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios | | | | |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Coordinar permanentemente la aplicación, revisión y actualización del inventario de bienes del área. Organizar los programas y actividades asignadas al área. Apoyar con las necesidades de material y capital humano de los diversos eventos que se lleven a cabo en el área. Fijar criterios internos para el control de los asuntos de su área. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AK



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E058 |
| Nombre de la Categoría: | PROMOTOR "I" |
| Nivel Salarial: | 4 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Participar en la elaboración de proyectos, así como dar seguimiento al mismo. Presentar informes en el ámbito de su competencia, cuando así lo solicite su jefe inmediato. Organizar, clasificar, conservar y custodiar los archivos de trámite del área. Mantener una actitud y enfoque positivo permanente con la ciudadanía, atendiéndolos en todo momento y aclarando sus dudas. Promover y coordinar las actividades inherentes a la Entidad Municipal de acción comunitaria y mejoramiento del medio. Coadyuvar a la capacitación y asesoramiento en la formación de comités y grupos voluntarios de las comunidades y áreas de acción intensiva, conforme a las normas y procedimientos establecidos. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E059 |
| Nombre de la Categoría: | CAJERO(A) "D" |
| Nivel Salarial: | 4 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Resguardar y controlar los recursos financieros; efectivo, cheques y documentos que correspondan al desarrollo de las actividades del área. Realizar los cobros a través de equipos tecnológicos. Manejar herramientas utilizadas en el área para los cálculos necesarios. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E060 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "A5" |
| Nivel Salarial: | 4 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Aplicar métodos, sistemas de trabajo y prácticas operativas para la evaluación de necesidades de servicios sociales. Integrar propuestas técnicas de solución a problemas. Analizar datos de captura y comprobar su contenido documental y numérico, dictaminando su apego al marco normativo. Proporcionar orientación básica al público y al personal en las materias relacionadas con su área. Realizar entrevistas y canalizarlas al área indicada. Elaborar informes a su jefe inmediato de las actividades realizadas. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

JK



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|---------------------------------------|
| | Clave de Categoría: E061 |
| Condición Laboral: EVENTUAL | Nombre de la Categoría: AUXILIAR "A4" |
| Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs | |
| Nivel Salarial: 4 | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: Preferentemente Bachillerato | |
| Comprobante de terminación de estudios: Certificado de terminación de estudios | |
| II. Descripción de la Categoría | |
| Funciones | |
| Realizar manejo logístico de bienes muebles y recursos materiales asignados a su área. Apoyar en la verificación de las instalaciones, a fin de que estas se encuentren en buen estado. Conservar en buen estado el equipo y las herramientas para el desarrollo de su función. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E062 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "J" |
| Nivel Salarial: | 4 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Atender, orientar y dar seguimiento a los planteamientos de la ciudadanía sobre los servicios que presta el área. Generar reportes de las solicitudes recibidas en el área asignada. Registrar el ingreso de todas las personas que tengan acceso al área. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E063 |
| Nombre de la Categoría: | PROMOTOR "H" |
| Nivel Salarial: | 5 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Informar a la población de los problemas detectados y las alternativas de solución de los mismos a través de los programas establecidos. Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios. Reportar periódicamente sus actividades a su jefe inmediato. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

96



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Clave de Categoría: E064 | |
| Nombre de la Categoría: ALMACENISTA | |
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Nivel Salarial: | 5 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Recibir, registrar, organizar y vigilar los materiales en el almacén asignado. Realizar inventarios físicos de materiales y artículos de consumo para determinar las existencias en el almacén. Mantener actualizadas las entradas y salidas de materiales. Reportar, elaborar y solicitar pedidos de material faltante. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AE



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|---|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E065 |
| Nombre de la Categoría: | AUX. ELECTRIC. "A" |
| Nivel Salarial: | 5 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato Técnico vinculado a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Auxiliar en las tareas de mantenimiento correctivo y preventivo. Realizar la verificación del estado del equipo y herramientas, así como la existencia de los materiales correspondientes para la realización de los trabajos conferidos. Informar a su jefe inmediato de cualquier requerimiento. Reportar a su jefe inmediato el trabajo realizado para el adecuado control y seguimiento de las solicitudes de mantenimiento atendidas. Realizar la medición y cálculos aproximados del material requerido, para efectuar los trabajos de mantenimiento programados. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

cc



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E066 |
| Nombre de la Categoría: | PEÓN "A" |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Organizar las cuadrillas por área de trabajo y disponer en orden los materiales, herramientas e insumos utilizables en las intervenciones a su cargo.</p> <p>Vigilar el uso adecuado, mantenimiento, control y limpieza del material, equipo, herramientas e implementos de conformidad con sus normas de manejo.</p> <p>Delegar al personal a su cargo las órdenes de trabajo, observando siempre las normas de seguridad e higiene establecidas.</p> <p>Establecer programa de actividades y confirmar el orden asignado con el personal.</p> <p>Comunicar puntualmente al encargado deficiencias, averías y desperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos municipales.</p> <p>Fomentar y colaborar en la mejora de servicios proponiendo las acciones y modificaciones que contribuyan a dicha mejora.</p> <p>Conocer y aplicar las normas, procedimientos y especificaciones establecidas para la realización de su trabajo.</p> <p>Realizar servicios múltiples relacionados con las actividades propias de la brigada de mantenimiento general de instalaciones y obras, seguimiento de su buen funcionamiento, conservación y mantenimiento de las mismas.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

Handwritten signature or initials.



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|---|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E067 |
| Nombre de la Categoría: | AUX. ELECTRIC. |
| Nivel Salarial: | 5 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato Técnico vinculado a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Realizar reparaciones menores en irregularidades presentadas en la Unidad Administrativa. Ayudar en la reparación de equipos, piezas y sistemas necesarios en la dependencia. Cuidar y mantener en buenas condiciones el equipo de trabajo. Auxiliar al oficial en las nuevas instalaciones que se efectúen en la Unidad Administrativa. Observar y ayudar al electricista principal recibiendo sus instrucciones. Levantar los reportes de los desperfectos de instalaciones, bienes muebles e inmuebles; para su reparación, mantenimiento y prevención de accidentes. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AC



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E068 |
| Nombre de la Categoría: | SECRETARIA |
| Nivel Salarial: | 5 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría |
|---|
| <p style="text-align: center;">Funciones</p> <p>Coadyuvar en la recepción, clasificación y registro de la documentación generada en el área de adscripción. Realizar la distribución de la documentación en su archivo físico. Proporcionar expedientes al personal autorizado. Controlar la entrada y salida de documentación en el área de adscripción. Efectuar apertura de expedientes y controlar los mismos. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Nivel Salarial: | 5 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| | |
|-------------------------|-----------|
| Clave de Categoría: | E069 |
| Nombre de la Categoría: | VIGILANTE |

II. Descripción de la Categoría

Funciones

Asegurar que las instalaciones de la Administración Municipal en sus bienes inmuebles y muebles no sufran robos o afectaciones por parte de infractores o delincuentes.
 Controlar y coordinar el servicio de vigilancia en su área de responsabilidad.
 Velar por la seguridad de bienes y valores de la dependencia, órgano o entidad pública.
 Realizar rondines dentro del área de su responsabilidad.
 Prevenir posibles acciones ilícitas, señalando oportunamente las diferencias que se detecten en su área de responsabilidad o alrededor de esta y apoyar en la investigación de actos que impliquen una falta o delito.
 Vigilar y controlar las entradas y salidas de personal o vehículos de la dependencia después de las horas de trabajo normal.
 Rendir informes de las irregularidades observadas en su jornada de trabajo.
 Cubrir las posiciones físicas de entradas en áreas abiertas y puestos de vigilancia en las instalaciones que resguarda.
 Controlar acceso a estacionamientos y entradas requiriendo identificaciones y/o registros correspondientes.
 Formular la estadística y partes de novedades para su debida continuidad en cambios de turno y guardias.
 Realizar guardias nocturnas cubriendo los puntos de vigilancia.
 Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.

96



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Clave de Categoría: E070 | |
| Nombre de la Categoría: AUXILIAR "I" | |
| Condición Laboral: EVENTUAL | |
| Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs | |
| Nivel Salarial: 5 | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: Preferentemente Bachillerato | |
| Comprobante de terminación de estudios: Certificado de terminación de estudios | |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Supervisar la atención al público y las instalaciones del edificio. Reportar por escrito las novedades ocurridas en su turno. Participar en los operativos de vigilancia. Realizar recorridos a las instalaciones del edificio. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Nivel Salarial: | 5 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |
| Clave de Categoría: | E071 |
| Nombre de la Categoría: | PROMOTOR "G" |

| II. Descripción de la Categoría |
|---|
| Funciones |
| <p>Atender las llamadas donde soliciten información de los programas del área. Brindar información a sus superiores sobre las actividades realizadas. Recibir las demandas, denuncias y necesidades de la comunidad planteadas por la ciudadanía y canalizarlas a la Dependencia correspondiente para su gestión. Establecer contacto permanente con el área de comunicación social y prensa del Ayuntamiento con el propósito de promover campañas y actividades encabezadas por la Unidad Administrativa. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> |

JK



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E072 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR (S.A.S.) "A" |
| Nivel Salarial: | 5 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Atender a la ciudadanía que se presente a tramitar asuntos oficiales. Canalizar a los visitantes al departamento correspondiente para plantear su solicitud. Proporcionar información referente a los trámites que se realizan en el área de su adscripción. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AC



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E073 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "H" |
| Nivel Salarial: | 5 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría |
|--|
| <p style="text-align: center;">Funciones</p> <p>Realizar solicitud de mantenimiento de los equipos en las instalaciones Organizar y controlar el material de oficina asignado para el desarrollo de su función. Realizar notificaciones de acuerdo a instrucciones precisas. Colaborar en el control y distribución de mensajería, y en las actividades de correspondencia y archivo. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> |

96



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--------------------------------------|
| Clave de Categoría: E074 | |
| Condición Laboral: EVENTUAL | Nombre de la Categoría: PROMOTOR "F" |
| Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs | |
| Nivel Salarial: 5 | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: Preferentemente Bachillerato | |
| Comprobante de terminación de estudios: Certificado de terminación de estudios | |

| II. Descripción de la Categoría |
|--|
| Funciones |
| Promover el desarrollo económico, social, educativo, deportivo y recreativo del Municipio. Divulgar la información básica de los programas y proyectos a realizar en las comunidades. Participar en el programa de actualización de prestadores de servicios. Atender, informar y tramitar todas las solicitudes y requerimientos realizadas por los ciudadanos. Reunir las demandas del municipio y jerarquizarlas en planes y programas de gobierno de acuerdo al mayor beneficio social. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. |

22



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E075 |
| Nombre de la Categoría: | JEFE DE ÁREA "D" |
| Nivel Salarial: | 5 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Apoyar en la recopilación y análisis de información de programas y proyectos. Participar en la operación de programas y proyectos establecidos. Apoyar en la actualización de los estados financieros o contables de su área de adscripción. Elaborar reportes de las actividades realizadas. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: EVENTUAL | Clave de Categoría: E076 |
| Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs | Nombre de la Categoría: NOTIFICADOR "B" |
| Nivel Salarial: 5 | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: Primaria o Secundaria | |
| Comprobante de terminación de estudios: Certificado de terminación de estudios | |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Entregar notificaciones a los usuarios. Efectuar la entrega de las notificaciones pendientes. Realizar informe de actividades. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E077 |
| Nombre de la Categoría: | JEFE DE DEPTO. "B3" |
| Nivel Salarial: | 5 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |
| II. Descripción de la Categoría | |
| Funciones | |
| Participar en las labores de planeación, dirección, coordinación y supervisión de la programación y desarrollo de las actividades profesionales, técnicas y administrativas propias del Departamento. Suplir al jefe inmediato en sus ausencias temporales por vacaciones, permisos, incapacidades o cualquier otra situación. Proponer actividades, metas y necesidades de recursos anuales para atender los programas o proyectos que correspondan a su ámbito de competencia. Informar y documentar la justificación y comprobación del ejercicio de los recursos. Recabar información y soporte documental relacionada con las diferentes funciones y actividades que realizan las Unidades Administrativas. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Clave de Categoría: E078 | |
| Condición Laboral: EVENTUAL | Nombre de la Categoría: OBRERO GENERAL "B" |
| Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs | |
| Nivel Salarial: 5 | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: Primaria o Secundaria | |
| Comprobante de terminación de estudios: Certificado de terminación de estudios | |

| II. Descripción de la Categoría |
|---|
| Funciones |
| <p>Ayudar a montar y trasladar estructuras temporales como andamios y escaleras. Limpiar las obras de material peligroso u obsoleto. Ayudar a los soldadores, carpinteros, pintores u otros oficios en la obra. Manipular y transportar materiales y equipos. Utilizar herramientas eléctricas y maquinaria cuando sea necesario. Seguir las instrucciones de los supervisores para realizar tareas manuales. Colocar señalamientos de advertencia para los vehículos. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> |

96



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E079 |
| Nombre de la Categoría: | JEFE DE DEPTO. "B2" |
| Nivel Salarial: | 5 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Llevar control de la información encomendada que tiene bajo su responsabilidad. Colaborar en la elaboración de los manuales administrativos específicos del área. Colaborar en la integración del Programa Operativo Anual y el Anteproyecto del Presupuesto. Proporcionar información cualitativa y cuantitativa que corresponda a su ámbito de competencia. Verificar que la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos cumpla con la normatividad establecida. Registrar y controlar el ejercicio de los recursos autorizados a través del Presupuesto. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E080 |
| Nombre de la Categoría: | JEFE DE PROYECTO |
| Nivel Salarial: | 5 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Gestionar de manera global el proyecto. Planificar y definir los recursos. Gestionar técnicamente el proyecto. Desarrollar el diseño inicial en bloques, aunque no programe ni estructure los programas directamente. Resolver los problemas técnicos que pueden surgir durante el proyecto y garantizar la calidad. Ofrecer información sobre la evolución del proyecto, así como también de las posibles desviaciones. Establecer objetivos claros y los plazos que hay que cumplir, realizando el seguimiento de la ejecución del proyecto. Elaborar una agenda detallada para las diferentes partes de un proyecto. Coordinar y supervisar el equipo de programadores, analistas, consultores o proveedores de servicios. Asignar las tareas correspondientes a los integrantes del equipo, definiendo como estarán distribuidas las mismas. Asegurar que el equipo cumpla con las fechas límite y que el proyecto no se desvíe del presupuesto. Establecer una comunicación fluida entre los miembros del equipo que participan en el proyecto. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E081 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "G" |
| Nivel Salarial: | 5 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Elaborar reportes de actividades realizadas. Participar en la revisión de información, clasificación, obtención de datos, captura de los mismos y formulación de los reportes, como parte de los trabajos que tiene asignados. Apoyar en el archivo de la documentación generada o recibida en el área de su adscripción. Apoyar en llenado, revisión y captura de información solicitada en el área. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AC



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E082 |
| Nombre de la Categoría: | PROMOTOR "E" |
| Nivel Salarial: | 5 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Difundir ampliamente los proyectos y las acciones concertadas, sus avances hasta su culminación, haciendo énfasis en el apoyo recibido. Promover la salud, educación, cultura y deportes dentro de las comunidades. Participar activamente en las acciones comunitarias. Gestionar apoyos para jóvenes por excelencia académica y actividades artísticas. Impulsar la participación de los jóvenes como promotores de la cultura y de los derechos humanos y fundamentales. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AC



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E083 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "F" |
| Nivel Salarial: | 6 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Apoyar en el registro y ordenamiento de la información obtenida. Apoyar en la elaboración de reportes sobre la información recopilada. Proporcionar orientación básica al público y al personal en las materias relacionadas con su área. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AC



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E084 |
| Nombre de la Categoría: | CAJERO(A) "C" |
| Nivel Salarial: | 6 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Ayudar y cooperar con otros cajeros de ser necesario. Recibir el pago y procesar las transacciones de manera eficaz y precisa. Realizar arqueos y cortes de caja. Mantener un servicio amable y respetuoso con el usuario. Realizar retiros parciales, para mantener la caja con el menor efectivo. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: EVENTUAL | Clave de Categoría: E085 |
| Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs | Nombre de la Categoría: NOTIFICADOR "A" |
| Nivel Salarial: 6 | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: Primaria o Secundaria | |
| Comprobante de terminación de estudios: Certificado de terminación de estudios | |

| II. Descripción de la Categoría |
|--|
| <p style="text-align: center;">Funciones</p> <p>Entregar notificaciones a los usuarios, a través de visitas domiciliarias. Registrar, ordenar y controlar información referente a la entrega de notificaciones. Proporcionar información a los usuarios sobre su adeudo. Elaborar informe de actividades. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> |

96



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Nivel Salarial: | 6 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |
| Clave de Categoría: | E086 |
| Nombre de la Categoría: | PROMOTOR "D" |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Realizar visitas y proponer la creación de actividades sociales necesarias en la localidad. Supervisar y comprobar la realización de las actividades y programas sociales establecidos por la dependencia de su adscripción. Elaborar y presentar un informe de los avances de los programas establecidos. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E087 |
| Nombre de la Categoría: | OBRERO GENERAL "A" |
| Nivel Salarial: | 6 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o Secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Limpiar las zonas de las obras y la maquinaria. Ayudar a levantar andamios y escaleras Manipulación y transporte de materiales. Despejar zonas de obras de materiales peligrosos y obsoletos. Asistir a soldadores, carpinteros, pintores u otros profesionales. Utilizar herramientas y maquinaria mecánica cuando sea necesario. Seguir instrucciones de supervisores para realizar labores manuales. Colocar letreros de advertencias para vehículos y peatones. Ayudar a colocar estructuras temporales. Informar sobre riesgos por seguridad en el área de trabajo. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|---|
| Condición Laboral: EVENTUAL | Clave de Categoría: E088 |
| Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs | Nombre de la Categoría: TÉCNICO "C" |
| Nivel Salarial: | 6 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato Técnico vinculado a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Realizar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo para conservar el buen funcionamiento de los equipos. Planear, realizar y documentar todas las actividades relacionadas con su puesto. Vigilar, controlar y dar mantenimiento regularmente a los equipos de los que son responsables. Diagnosticar las averías de los equipos y detectar el origen de las mismas. Proponer soluciones para mejorar la seguridad y el rendimiento de las herramientas, máquinas y equipos. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

96



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E089 |
| Nombre de la Categoría: | CHOFER NIVEL DIRECTOR "B" |
| Nivel Salarial: | 6 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Transportar al Director y/o Coordinador. Revisar las condiciones generales de la unidad automotriz. Solicitar el requerimiento de servicios mayores que necesite la unidad o en su caso proporcionar el mantenimiento preventivo al mismo. Reportar las actividades diarias. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | | | | | |
|---|--|---------------------|------|-------------------------|------------------|
| <table border="1"> <tr> <td>Clave de Categoría:</td> <td>E090</td> </tr> <tr> <td>Nombre de la Categoría:</td> <td>JEFE DE ÁREA "C"</td> </tr> </table> | | Clave de Categoría: | E090 | Nombre de la Categoría: | JEFE DE ÁREA "C" |
| Clave de Categoría: | E090 | | | | |
| Nombre de la Categoría: | JEFE DE ÁREA "C" | | | | |
| Condición Laboral: | EVENTUAL | | | | |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs | | | | |
| Nivel Salarial: | 6 | | | | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto | | | | |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios | | | | |

| II. Descripción de la Categoría |
|---|
| Funciones |
| Evaluar los resultados de los proyectos. Elaborar reportes informativos de los avances de los proyectos. Llevar a cabo estrategias adecuadas para el desarrollo del área. Realizar reuniones periódicas con el personal, con la finalidad de dar seguimiento al programa establecido. Colaborar en otras actividades asignadas su superior. |

fe



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E091 |
| Nombre de la Categoría: | PROMOTOR "C" |
| Nivel Salarial: | 6 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Diseñar las actividades diarias a desarrollar en el ámbito del programa establecido. Revisar y evaluar los resultados de los trabajos asignados a su área. Verificar que la normatividad de su especialidad sea aplicada adecuadamente. Elaborar y promover los programas. Elaborar métodos de aplicación de los programas. Coordinar con las áreas a quienes van dirigidos los programas de los eventos. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

Handwritten signature or mark.



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E092 |
| Nombre de la Categoría: | JEFE DE ÁREA "A" |
| Nivel Salarial: | 6 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Organizar y supervisar al personal a su cargo, en cuanto a la captura, registro y revisión de documentos. Generar reportes que son utilizados para control y toma de decisiones. Llevar un control de los documentos que recibe, capturando la información que contiene. Conciliar la información elaborada por sus subordinados. Reportar anomalías en los sistemas o equipos a su cargo. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

Handwritten signature or mark.



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E093 |
| Nombre de la Categoría: | JEFE DE ÁREA "B" |
| Nivel Salarial: | 6 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Elaborar los reportes para la gestión de los recursos necesarios para el cumplimiento del programa de trabajo. Planificar, organizar, supervisar y orientar las distintas áreas de trabajo de su unidad. Realizar estudios, informes, sugerencias y propuestas de mejora de la calidad del área. Convocar y presidir las reuniones de su área. Dirigir y controlar la participación del personal de su área en las diferentes actividades. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|---|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E094 |
| Nombre de la Categoría: | TÉCNICO "B" |
| Nivel Salarial: | 6 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato Técnico vinculado a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Verificar e inspeccionar sobre la operación de los procesos técnicos a su cargo y los del área que tengan relación con las funciones de su puesto.</p> <p>Realizar las operaciones que le indique el maestro de oficio responsable.</p> <p>Organizar los materiales y herramientas a su cargo.</p> <p>Programar sus actividades con el maestro de oficio responsable de los trabajos a realizar.</p> <p>Operar los procesos laborales a su cargo con eficiencia y mediante el uso adecuado de los materiales, insumos y herramientas destinadas a dicho fin.</p> <p>Supervisar los trabajos concluidos.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

Handwritten signature or initials.



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|---|
| | Clave de Categoría: E095 |
| Condición Laboral: EVENTUAL | Nombre de la Categoría: TÉCNICO "A" |
| Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs | |
| Nivel Salarial: 6 | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato Técnico vinculado a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |
| II. Descripción de la Categoría | |
| Funciones | |
| Resolver problemas de operación técnica de los procedimientos del área de trabajo. Analizar y estudiar los proyectos y programas de acuerdo a las normas establecidas en su área de trabajo. Proveer insumos técnicos para sustentar la toma de decisiones en el área de trabajo. Integrar expedientes técnicos por programa para la inspección de campo. Informar sobre avances logrados en las tareas técnicas asignadas. Colaborar en otras actividades asignadas por su jefe inmediato. | |

HL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E096 |
| Nombre de la Categoría: | JEFE DE DEPTO. "B1" |
| Nivel Salarial: | 7 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Proporcionar la información que le solicite su jefe inmediato.</p> <p>Proporcionar la asesoría técnica en la materia de su competencia, que le sean requerida por las demás Unidades Administrativas.</p> <p>Aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos establecidos.</p> <p>Diseñar, proponer y aplicar las políticas internas de los programas y proyectos.</p> <p>Administrar y desarrollar proyectos.</p> <p>Aplicar técnicas y herramientas de mejora continua.</p> <p>Integrar la información correspondiente a los programas de trabajo que son encomendados, tomando en cuenta los lineamientos y especificaciones.</p> <p>Proponer modificaciones a programas encomendados realizando ajustes que se consideren necesarios.</p> <p>Colaboración en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

44



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E097 |
| Nombre de la Categoría: | INSTRUCTOR(A) "B" |
| Nivel Salarial: | 7 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Asignar el tipo de entrenamiento al alumno de acuerdo al nivel de aptitud. Dar a conocer a los estudiantes las medidas de seguridad en las áreas de entrenamientos. Prevenir accidentes en su área de trabajo. Cuidar el uso adecuado de las instalaciones a su servicio. Cumplir puntualmente con su horario laboral. Vigilar en todo momento la salud física y mental del deportista. Supervisar que los estudiantes presenten certificado médico que los acrediten aptos para su práctica. Detectar a los alumnos destacados y prepararlos adecuadamente para participar en competencias a nivel estatal, regional, nacional e internacional. Supervisar que la infraestructura donde se lleven a cabo las prácticas del deporte, estén en perfectas condiciones para asegurar la integridad física de los alumnos. Garantizar la calidad profesional en la iniciación, perfeccionamiento técnico, entrenamiento y dirección de equipos. Solicitar cuando lo requiera, el material necesario para impartir su actividad. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

Handwritten signature or mark.



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--------------------------------------|
| Clave de Categoría: E098 | |
| Condición Laboral: EVENTUAL | Nombre de la Categoría: PROMOTOR "B" |
| Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs | |
| Nivel Salarial: 7 | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: Preferentemente Bachillerato | |
| Comprobante de terminación de estudios: Certificado de terminación de estudios | |

| II. Descripción de la Categoría |
|--|
| Funciones |
| Preparar y presentar informe de los avances de los programas. Apoyar el montaje de las exposiciones que organice o en las que participe el área de su adscripción. Despejar las dudas que presente el usuario. Trabajar en coordinación con otros promotores del mismo programa, o de diferentes programas o proyectos que se desarrollen en el mismo lugar. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. |

AC



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E099 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "A3" |
| Nivel Salarial: | 7 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Llevar registro y control del suministro de material (combustible, lubricantes, papelería, entre otros), conforme a las necesidades del área. Mantener informado a su superior jerárquico de cualquier anomalía en los equipos de oficina. Participar en la revisión y envío de reportes del área. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E100 |
| Nombre de la Categoría: | CAJERO(A) "B" |
| Nivel Salarial: | 7 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Conciliar movimientos y soportes de pago. Solicitar arqueo de cajas cuando tenga dudas en la realización de algún cobro. Mantener los baucheres acomodados para poder hacer su corte de caja más rápido. Entregar a su jefe inmediato su corte de caja al final del turno. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

4E



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E101 |
| Nombre de la Categoría: | CHOFER NIVEL DIRECTOR "A" |
| Nivel Salarial: | 7 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría |
|--|
| <p style="text-align: center;">Funciones</p> <p>Trasladar al titular de la unidad al lugar que se le indique. Efectuar trabajos encomendados por el titular de la unidad. Atender el estado de limpieza y mantenimiento de la unidad. Elaborar solicitudes de órdenes de reparación y/o servicio del vehículo asignado. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E102 |
| Nombre de la Categoría: | PROMOTOR "A" |
| Nivel Salarial: | 7 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría |
|--|
| <p style="text-align: center;">Funciones</p> <p>Organizar la entrega de los apoyos. Garantizar el espacio correspondiente con las condiciones establecidas por las reglas de operación para la entrega de apoyos. Conocer los programas que realizan las Unidades Administrativas para informar a la ciudadanía. Gestionar y supervisar, o atender en su caso, la prestación de servicios públicos. Coadyuvar con la Administración Pública Municipal en la elaboración de programas. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> |

Handwritten signature



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: EVENTUAL | Clave de Categoría: E103 |
| Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs | Nombre de la Categoría: CABO DE MANIOBRAS Y TRAB.G. "B" |
| Nivel Salarial: 8 | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: Primaria o secundaria | |
| Comprobante de terminación de estudios: Certificado de terminación de estudios | |

| II. Descripción de la Categoría |
|--|
| <p style="text-align: center;">Funciones</p> <p>Controlar y supervisar las entradas y salidas de materiales y equipos en los sitios que corresponda. Supervisar las condiciones de los materiales y equipos. Supervisar la clasificación y acomodo de los materiales y equipos en el sitio correspondiente. Asegurar que las condiciones de su área de trabajo sean seguras Registrar y archivar los movimientos ejecutados según la jornada laboral. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> |

fe



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E104 |
| Nombre de la Categoría: | CHOFER/OPERADOR EQ.DIV. "B" |
| Nivel Salarial: | 8 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Operar vehículos de carga pesada y grúas móviles para las actividades que requieran su intervención. Procurar el buen manejo y el mantenimiento preventivo del vehículo o grúa. Colocar siempre el vehículo en la posición correcta para cargar materiales o enganchar objetos. Reportar periódicamente sus actividades al jefe inmediato. Colaborar en otras actividades asignado por su superior.</p> | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E105 |
| Nombre de la Categoría: | CABO DE MANIOBRAS Y TRAB.G. "A" |
| Nivel Salarial: | 8 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| Planear y supervisar las maniobras de carga y descarga de materiales y equipos en los sitios que corresponda. Supervisar las condiciones de los materiales y equipos antes y después de la carga. Asegurar que las condiciones de carga y descarga sean seguras Generar reportes periódicamente de sus actividades al jefe inmediato. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E106 |
| Nombre de la Categoría: | CHOFER/OPERADOR EQ.DIV. "A" |
| Nivel Salarial: | 8 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Primaria o secundaria |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Vigilar el funcionamiento del vehículo. Limpiar y mantener en buen estado el vehículo a su cargo. Prever con el jefe inmediato las necesidades de refacciones, combustible y herramientas para las unidades de transporte de la unidad del servicio. Informar al jefe inmediato de las condiciones de funcionamiento de las unidades de transporte de la Unidad Administrativa, así como de las fallas mecánicas, para su operación. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E107 |
| Nombre de la Categoría: | ENCARGADO "B" |
| Nivel Salarial: | 9 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría |
|--|
| Funciones |
| Recibir, registrar y dar seguimiento a las solicitudes de material. Recibir, registrar y organizar los materiales. Realizar inventarios físicos de materiales y artículos de consumo, para determinar las existencias en el almacén. Proporcionar periódicamente informe general de existencias en el almacén. Reportar, solicitar y proporcionar materiales respectivamente. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E108 |
| Nombre de la Categoría: | ENCARG. DE PARQ. |
| Nivel Salarial: | 2 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Dirige la operación general del parque. Gestiona la administración y mantenimiento de instalaciones. Supervisa los servicios de protección de visitantes y recursos Promover la seguridad y el disfrute de los visitantes. Supervisar las actividades administrativas internas. Supervisar la planificación y ejecución de los eventos en el parque. Cumplir y hacer cumplir las políticas y procedimientos del parque. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

AC



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | | | | | |
|---|--|---------------------|------|-------------------------|----------------|
| <table border="1"> <tr> <td>Clave de Categoría:</td> <td>E109</td> </tr> <tr> <td>Nombre de la Categoría:</td> <td>SUPERVISOR "B"</td> </tr> </table> | | Clave de Categoría: | E109 | Nombre de la Categoría: | SUPERVISOR "B" |
| Clave de Categoría: | E109 | | | | |
| Nombre de la Categoría: | SUPERVISOR "B" | | | | |
| Condición Laboral: | EVENTUAL | | | | |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs | | | | |
| Nivel Salarial: | 2 | | | | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto | | | | |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios | | | | |

| II. Descripción de la Categoría |
|--|
| Funciones |
| <p>Supervisar el programa de mantenimiento de los parques y jardines de la ciudad, así como los bienes inmuebles que corresponda.</p> <p>Supervisar y coordinar las actividades de los auxiliares de mantenimiento.</p> <p>Conservar en condiciones funcionales las herramientas suministradas para la realización de su trabajo.</p> <p>Reportar periódicamente sus actividades a su jefe inmediato.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> |

lc



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E110 |
| Nombre de la Categoría: | JEFE DE DEPTO. "A2" |
| Nivel Salarial: | 9 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Atender la agenda, citas y asuntos pendientes del Director o Coordinador, así como orientar a personas que soliciten audiencias.</p> <p>Apoyar al director o coordinador a elaborar informes y presupuestos para ponerlos a su consideración.</p> <p>Presentar información sobre los asuntos tratados y decisiones tomados por el Director o Coordinador.</p> <p>Revisar y clasificar la correspondencia recibida y archivada o en su caso dar una respuesta por acuerdo del director o coordinador.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | | | | | |
|--|--|---------------------|------|-------------------------|---------------------|
| <table border="1"> <tr> <td>Clave de Categoría:</td> <td>E111</td> </tr> <tr> <td>Nombre de la Categoría:</td> <td>AUX.INSP.MATLS. "B"</td> </tr> </table> | | Clave de Categoría: | E111 | Nombre de la Categoría: | AUX.INSP.MATLS. "B" |
| Clave de Categoría: | E111 | | | | |
| Nombre de la Categoría: | AUX.INSP.MATLS. "B" | | | | |
| Condición Laboral: | EVENTUAL | | | | |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs | | | | |
| Nivel Salarial: | 9 | | | | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato | | | | |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios | | | | |

| II. Descripción de la Categoría |
|--|
| Funciones |
| Recepcionar y distribuir los materiales asignados al área de adscripción. Examinar los materiales utilizados en las áreas y establecimientos cuando se trate de ambientes peligrosos. Supervisar y vigilar que se cumplan las disposiciones de mantenimiento y operación del edificio dentro del área de su competencia. Colaborar en otras actividades asignado por su superior. |

SC



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E112 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "E" |
| Nivel Salarial: | 9 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Controlar y conciliar diariamente la información del área. Generar reportes estadísticos diariamente de la información generada por el área. Enviar la información correspondiente a las diversas áreas. Reportar a su jefe inmediato las actividades realizadas. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E113 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "D" |
| Nivel Salarial: | 9 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Realizar la distribución de la documentación en su archivo físico. Brindar apoyo en la captura de datos en tablas de Excel, ya sea de bitácoras, entradas y salidas de personal. Reportar, solicitar y proporcionar materiales respectivamente. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

He



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E114 |
| Nombre de la Categoría: | JEFE DE DEPTO. "A1" |
| Nivel Salarial: | 9 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Concentrar los requerimientos de materiales de oficina y equipo necesario para el buen funcionamiento del departamento.</p> <p>Planear y organizar el desarrollo de los programas encomendados a las unidades que integran sus respectivas áreas, de conformidad con los requerimientos técnicos y administrativos.</p> <p>Participar en la elaboración, coordinación y supervisión del programa anual de actividades a realizar.</p> <p>Proponer los objetivos y políticas para el cumplimiento de los programas que tenga el departamento.</p> <p>Elaborar y proponer los presupuestos de necesidades de recursos humanos, materiales y financieros del departamento a su cargo.</p> <p>Diseñar, integrar y proponer las normas y lineamientos que regulen la ejecución de acciones aplicables en los sistemas y procedimientos en los que el departamento intervenga.</p> <p>Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

Handwritten signature or initials.



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E115 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "C" |
| Nivel Salarial: | 9 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Operar los procedimientos de recepción de insumos de oficina y dar el trámite que indiquen los mismos. Realizar prácticas de registro, clasificación, despacho, trámite, comunicación, notificación, transcripción, inscripción y demás operaciones propias del trabajo de procedimientos administrativos de oficina. Atender y orientar a los usuarios del área sobre los asuntos que se manejan en la oficina. Utilizar con mesura y racionalidad los materiales de consumo de oficina y resguardarlos para evitar un uso distinto al que se le asigne de manera oficial. Atender actividades de logística del área tales como fotocopiado de documentos, notificación a áreas próximas, atención de líneas telefónicas, atención a usuarios y demás que se encuentren en la lógica de los servicios del área de adscripción. Realizar estudios comparados, prospectivas, estimación de factibilidad y demás aproximaciones metodológicas que permitan sustentar la viabilidad de proyectos y programas de su área y materia de dominio cognoscitivo Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|---------------------------------------|
| | Clave de Categoría: E116 |
| Condición Laboral: EVENTUAL | Nombre de la Categoría: AUXILIAR "A2" |
| Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs | |
| Nivel Salarial: 9 | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: Preferentemente Bachillerato | |
| Comprobante de terminación de estudios: Certificado de terminación de estudios | |
| II. Descripción de la Categoría | |
| Funciones | |
| Recepcionar los documentos turnados a la Unidad Administrativa de su adscripción Elaborar un reporte de las actividades realizadas durante la jornada laboral. Atender las llamadas telefónicas de su área. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

96



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | | | | | |
|--|--|------------------------------------|---------------------------------|---|--|
| <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Condición Laboral: EVENTUAL</td> <td style="width: 50%;">Clave de Categoría: E117</td> </tr> <tr> <td>Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs</td> <td>Nombre de la Categoría: CAJERO(A) "A"</td> </tr> </table> | | Condición Laboral: EVENTUAL | Clave de Categoría: E117 | Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs | Nombre de la Categoría: CAJERO(A) "A" |
| Condición Laboral: EVENTUAL | Clave de Categoría: E117 | | | | |
| Horario Laboral: 08:00 a 16:00 hrs | Nombre de la Categoría: CAJERO(A) "A" | | | | |
| Nivel Salarial: | 9 | | | | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato | | | | |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios | | | | |

| II. Descripción de la Categoría |
|---|
| Funciones |
| <p>Realizar informe diario de los valores entregados al final del día. Archivar documentos diversos según lo establecido por el área. Realizar el cobro de servicios a los usuarios. Verificar la identificación del usuario que demuestre ser beneficiario de acuerdo a los programas, para tener derecho al descuento que le corresponde. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> |

Handwritten signature or initials.



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E118 |
| Nombre de la Categoría: | AUX. INSP. MATLS. "A" |
| Nivel Salarial: | 10 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Llevar a cabo la supervisión de los recursos materiales de edificios, terrenos y construcciones diversas que se le asignen. Registrar los datos relacionados con los bienes, llevando un control de los mismos. Elaborar un informe de sus actividades y presentarlo al jefe inmediato. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------------|-------------------|----------------------------|------|-------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------------|
| <table border="1"> <tr> <td>Condición Laboral:</td> <td>EVENTUAL</td> <td>Clave de Categoría:</td> <td>E119</td> </tr> <tr> <td>Horario Laboral:</td> <td>08:00 a 16:00 hrs</td> <td>Nombre de la Categoría:</td> <td>INSTRUCTOR(A) "A"</td> </tr> </table> | | Condición Laboral: | EVENTUAL | Clave de Categoría: | E119 | Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs | Nombre de la Categoría: | INSTRUCTOR(A) "A" |
| Condición Laboral: | EVENTUAL | Clave de Categoría: | E119 | | | | | | |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs | Nombre de la Categoría: | INSTRUCTOR(A) "A" | | | | | | |
| Nivel Salarial: | 10 | | | | | | | | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto | | | | | | | | |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios | | | | | | | | |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Hacer evaluación de los avances del atleta identificando las debilidades y los progresos. Motivar al alumno para alcanzar sus metas y objetivos. Usar lenguaje claro y simple demostrando una actividad al dividir la tarea en una secuencia. Alentar a los alumnos a obtener y desarrollar habilidades, conocimientos y técnicas. Desarrollar conocimientos y comprensión de aptitud, lesiones, psicología del deporte, nutrición y ciencias del deporte. Crear programas de entrenamientos personalizados y mantener registros del desempeño de los participantes. Coordinar la asistencia de los participantes a las competencias y otros eventos deportivos. Explicar el uso seguro y adecuado de los equipos deportivos. Investigar nuevas tendencias y técnicas de ejercicios físicos. Asesorar a los alumnos sobre los hábitos nutricionales y de estilo de vida cuando sea necesario. Comprender el programa de entrenamiento para los diferentes niveles y aptitudes de práctica que serán enseñadas en cada nivel. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | | | | | |
|---|--|---------------------|------|-------------------------|----------------|
| <table border="1"> <tr> <td>Clave de Categoría:</td> <td>E120</td> </tr> <tr> <td>Nombre de la Categoría:</td> <td>SUPERVISOR "A"</td> </tr> </table> | | Clave de Categoría: | E120 | Nombre de la Categoría: | SUPERVISOR "A" |
| Clave de Categoría: | E120 | | | | |
| Nombre de la Categoría: | SUPERVISOR "A" | | | | |
| Condición Laboral: | EVENTUAL | | | | |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs | | | | |
| Nivel Salarial: | 4 | | | | |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Licenciatura vinculada a la personalidad y/o funciones del área de adscripción del puesto | | | | |
| Comprobante de terminación de estudios: | Nivel superior: Título y cédula profesional Nivel básico y medio superior: Certificado de terminación de estudios | | | | |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| <p>Realizar tareas de verificación operativa sobre avances y resultados de los trabajos. Asignar tareas específicas a los miembros de los equipos de trabajo y asegurarse de su correcta ejecución. Recibir, verificar y validar el trabajo operativo del personal que forma parte del equipo de la oficina. Resolver problemas operativos y de orden técnico que obstaculicen el trabajo de los miembros del equipo de la oficina. Realizar la supervisión de campo para integrar los reportes de resultados de la oficina. Coordinar las entregas de resultados a los jefes inmediatos una vez verificada su procedencia y correcta realización. Coadyuvar con la jefatura superior a la gestión oportuna de los recursos administrativos de la oficina y la provisión de los insumos técnicos para la realización de los trabajos encomendados. Supervisar la correcta utilización de los insumos, materiales y elementos propios para la realización de los trabajos del área. Instruir el conocimiento y observancia de las condiciones generales de trabajo en el área. Operar los procedimientos de control de asistencia y rendimiento del personal de la oficina. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

FL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E121 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "B" |
| Nivel Salarial: | 11 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Atender la gestoría o trámite de los asuntos que le encomiende su jefe inmediato. Conocer y dar cumplimiento de las normas aplicables a los procedimientos administrativos que tenga a su cargo. Participar en la revisión de información, clasificación, obtención de datos, captura de los mismos y formulación de los reportes, como parte de los trabajos que tiene asignados. Operar de manera responsable el equipo de oficina al que tenga acceso, reportando a sus superiores cualquier falla o anomalía en el mismo. Sistematizar y clasificar las minutas y demás registros de atención de asuntos de conformidad con las instrucciones que reciba sobre dichas actividades. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior</p> | |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|---|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E122 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "A1" |
| Nivel Salarial: | 11 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría |
|--|
| <p style="text-align: center;">Funciones</p> <p>Recepcionar y distribuir los documentos que se le asignen, para entregarlos en las diferentes áreas. Gestionar la correspondencia para su trámite correspondiente. Registrar información en los controles internos. Capturar y verificar datos de documentos y/o listados, de acuerdo a normas, programas y calendarios establecidos. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior.</p> |

AL



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E123 |
| Nombre de la Categoría: | CAPTURISTA |
| Nivel Salarial: | 11 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|---|--|
| Funciones | |
| <p>Recopilar información y datos de los distintos departamentos a través del registro de facturas, formularios, registros y otros documentos similares.</p> <p>Recopilar cifras, datos estadísticos, transacciones y cualquier otro tipo de información e introducirla en sistemas informáticos y bases de datos, utilizando las herramientas necesarias.</p> <p>Actualizar, importar y exportar información entre los diferentes sistemas informáticos.</p> <p>Asegurar que los datos y la información sean guardados de manera organizada para su fácil recuperación, acceso, extracción e interpretación.</p> <p>Verificar y evaluar la exactitud, coherencia e integridad de la información.</p> <p>Encontrar y corregir errores en el registro de información o reportarlos a un superior.</p> <p>Escanear, imprimir y guardar documentos, tanto en físico como en formato digital.</p> <p>Controlar la distribución de la información y encargarse de su correcta migración, asegurando que toda información confidencial se encuentre protegida en contra de personas no autorizadas.</p> <p>Gestionar el almacenamiento, respaldo y el proceso de recuperación de información.</p> <p>Llevar un registro de las actividades realizadas.</p> <p>Generar gráficos y otros diagramas para interpretar y presentar los datos de manera más sencilla.</p> <p>Contestar el teléfono y transferir las llamadas.</p> <p>Responder correos electrónicos y distribuir la correspondencia.</p> <p>Archivar documentos.</p> <p>Transcribir dictados.</p> <p>Diseñar nuevas bases de datos y mejorar las existentes.</p> <p>Colaborar con otras actividades asignadas por su superior.</p> | |

de



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

| I. Identificación de la Categoría | |
|--|--|
| Condición Laboral: | EVENTUAL |
| Horario Laboral: | 08:00 a 16:00 hrs |
| Clave de Categoría: | E124 |
| Nombre de la Categoría: | AUXILIAR "A" |
| Nivel Salarial: | 11 |
| Nivel de estudios y/o escolaridad: | Preferentemente Bachillerato |
| Comprobante de terminación de estudios: | Certificado de terminación de estudios |

| II. Descripción de la Categoría | |
|--|--|
| Funciones | |
| Proporcionar una atención adecuada a los usuarios y orientarlos. Archivar y dar seguimiento a la correspondencia recibida y enviada a su unidad de trabajo. Mantener organizado y actualizado el archivo de la unidad. Llevar registro y control del suministro de material (combustible, lubricantes, papelería, entre otros), conforme a las necesidades del área. Realizar reportes de los trabajos realizados en su unidad. Mantener su área de trabajo limpio y ordenado. Colaborar en otras actividades asignadas por su superior. | |

Handwritten initials



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

*"2023: año de Francisco Villa,
 el revolucionario del pueblo"*

**DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA
 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

PRESIDENCIA MUNICIPAL

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|---------------------------------|---|
| 1 | 01-01 | SECRETARÍA PARTICULAR | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | ASISTENTE EJECUTIVO | SECRETARÍA PARTICULAR |
| 3 | | UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO | |

SECRETARÍA TÉCNICA

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|--|---|
| 1 | 01-02 | SECRETARÍA TÉCNICA | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS | SECRETARÍA TÉCNICA |
| 3 | | DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN | |
| 4 | | DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA | UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS |
| 5 | | UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | SECRETARÍA TÉCNICA |
| 6 | | DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN |
| 7 | | DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACIÓN | |

COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y VINCULACIÓN

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|--|--|
| 1 | 01-03 | COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y VINCULACIÓN | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | APOYO ADMINISTRATIVO | COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y VINCULACIÓN |
| 3 | | ASESOR | |
| 4 | | ASESOR | |
| 5 | | ASESOR | |

COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|---|---|
| 1 | 01-04 | COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | UNIDAD DE DISEÑO | COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN |
| 3 | | UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO | |
| 4 | | SUBCOORDINACIÓN DE INFORMACIÓN Y CONTENIDOS | |
| 5 | | DEPARTAMENTO DE CONTENIDOS | SUBCOORDINACIÓN DE INFORMACIÓN Y CONTENIDOS |
| 6 | | DEPARTAMENTO DE IMAGEN | |
| 7 | | DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN | |
| 8 | | DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL | |
| 9 | | SUBCOORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN | COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN |
| 10 | | DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN ESTRATÉGICA | SUBCOORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN |

4c



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| | | | |
|----|--|---------------------------------------|--|
| 11 | | DEPARTAMENTO DE MEDIOS | |
| 12 | | DEPARTAMENTO DE PLATAFORMAS DIGITALES | |

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|---|--|
| 1 | 01-05 | COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | SUBCOORDINACIÓN DE INNOVACIÓN Y MEJORA INSTITUCIONAL | COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN |
| 3 | | DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y ADMINISTRACIÓN DEL MONITOR EJECUTIVO GUBERNAMENTAL | SUBCOORDINACIÓN DE INNOVACIÓN Y MEJORA INSTITUCIONAL |
| 4 | | SUBCOORDINACIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL | COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN |
| 5 | | DEPARTAMENTO DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y PROFESIONALIZACIÓN | SUBCOORDINACIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL |
| 6 | | SUBCOORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN | COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN |
| 7 | | DEPARTAMENTO DE REDES, SOPORTE Y MANTENIMIENTO TECNOLÓGICO | SUBCOORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN |
| 8 | | DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL ELECTRÓNICO MUNICIPAL | |
| 9 | | DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE SISTEMAS INTEGRALES DE INFORMACIÓN | |

COORDINACIÓN DE DESARROLLO POLÍTICO

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|--|---|
| 1 | 01-06 | COORDINACIÓN DE DESARROLLO POLÍTICO | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | SUBCOORDINACIÓN DE CONCERTACIÓN POLÍTICA | COORDINACIÓN DE DESARROLLO POLÍTICO |
| 3 | | DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS SECTORIAL | SUBCOORDINACIÓN DE CONCERTACIÓN POLÍTICA |
| 4 | | DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN | COORDINACIÓN DE DESARROLLO POLÍTICO |
| 5 | | SUBCOORDINACIÓN DE ENLACE Y PROSPECTIVA | |
| 6 | | DEPARTAMENTO DE ENLACE URBANO | SUBCOORDINACIÓN DE ENLACE Y PROSPECTIVA |
| 7 | | DEPARTAMENTO DE ENLACE RURAL | COORDINACIÓN DE ENLACE Y PROSPECTIVA |

COORDINACIÓN DE SALUD

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|--|---|
| 1 | 01-07 | COORDINACIÓN DE SALUD | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | SUBCOORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA | COORDINACIÓN DE SALUD |
| 3 | | DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN Y CONTROL SANITARIO | SUBCOORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA |
| 4 | | DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN A LA SALUD | |
| 5 | | SUBCOORDINACIÓN DE ATENCIÓN SOCIAL | COORDINACIÓN DE SALUD |

JK



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|--|---|
| 6 | | DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN COMUNITARIA | SUBCOORDINACIÓN DE ATENCIÓN SOCIAL |
| 7 | | DEPARTAMENTO DE UNIDAD MÉDICA MÓVIL | |
| 8 | | DEPARTAMENTO DE GESTIÓN MÉDICA Y PROYECTOS | SUBCOORDINACIÓN DE ATENCIÓN SOCIAL |
| 9 | | DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL | |

COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|---|---|
| 1 | 01-08 | COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | DEPARTAMENTO JURÍDICO | COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA |
| 3 | | DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO | |
| 4 | | DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA | |
| 5 | | DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN | |

ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|---|---|
| 1 | 01-09 | COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO | ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL |
| 3 | | DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN | |
| 4 | | UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS | DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN |
| 5 | | UNIDAD DE CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DOCUMENTAL | |
| 6 | | DEPARTAMENTO DE ARCHIVO HISTÓRICO | ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL |
| 7 | | UNIDAD DE PRÉSTAMOS, CONSULTA Y DIVULGACIÓN | DEPARTAMENTO DE ARCHIVO HISTÓRICO |
| 8 | | UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL | |
| 9 | | DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA | ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL |

AUTORIDAD MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|--|---|
| 1 | 01-10 | AUTORIDAD MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO | AUTORIDAD MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA |
| 3 | | DEPARTAMENTO DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES Y SERVICIOS Y DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| | | | |
|---|--|--|--|
| 4 | | DEPARTAMENTO DE SIMPLIFICACIÓN, ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO Y PROTESTA CIUDADANA | |
|---|--|--|--|

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|---|---|
| 1 | 02-00 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO |
| 3 | | UNIDAD TÉCNICA | |
| 4 | | DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO | UNIDAD TÉCNICA |
| 5 | | UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO |
| 6 | | DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO | UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS |
| 7 | | DEPARTAMENTO DE ACUERDOS Y ACTAS DE CABILDO | |
| 8 | | COORDINACIÓN DE DELEGADOS | |
| 9 | | SUBCOORDINACIÓN DE DELEGADOS | COORDINACIÓN DE DELEGADOS |
| 10 | | DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS | SUBCOORDINACIÓN DE DELEGADOS |
| 11 | | DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A DEMANDAS SOCIALES | |
| 12 | | COORDINACIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO |
| 13 | | DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RELACIONES ECLESIASTICAS | COORDINACIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS |
| 14 | | UNIDAD DE REGISTRO DEL SERVICIO MILITAR | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO |
| 15 | | UNIDAD DEL REGISTRO CIVIL | |

DIRECCIÓN DE FINANZAS

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|---|---|
| 1 | 03-00 | DIRECCIÓN DE FINANZAS | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO | DIRECCIÓN DE FINANZAS |
| 3 | | UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS | |
| 4 | | SUBDIRECCIÓN TÉCNICA | SUBDIRECCIÓN TÉCNICA |
| 5 | | DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN | |
| 6 | | DEPARTAMENTO DE CONTROL Y GESTIÓN | |
| 7 | | DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA | |
| 8 | | SUBDIRECCIÓN DE EJECUCIÓN FISCAL | DIRECCIÓN DE FINANZAS |
| 9 | | DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN | SUBDIRECCIÓN DE EJECUCIÓN FISCAL |
| 10 | | DEPARTAMENTO DE NOTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN | |
| 11 | | DEPARTAMENTO DE LICENCIAS Y ANUENCIAS | |
| 12 | | SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y NORMATIVIDAD | DIRECCIÓN DE FINANZAS |
| 13 | | DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN | SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y NORMATIVIDAD |
| 14 | | DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DEL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA | |

HL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|---|---|
| 15 | 03-00 | SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO | DIRECCIÓN DE FINANZAS |
| 16 | | DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN CATASTRAL | SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO |
| 17 | | DEPARTAMENTO DE REGISTRO CATASTRAL | |
| 18 | | DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN CATASTRAL | |
| 19 | | DEPARTAMENTO DE TRÁMITES CATASTRALES | |
| 20 | | DEPARTAMENTO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL | |
| 21 | | SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD | DIRECCIÓN DE FINANZAS |
| 22 | | DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE CUENTA PÚBLICA | SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD |
| 23 | | DEPARTAMENTO DE GLOSA CONTABLE | |
| 24 | | DEPARTAMENTO DE REGISTRO CONTABLE | |
| 25 | | SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS | DIRECCIÓN DE FINANZAS |
| 26 | | DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS MUNICIPALES | SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS |
| 27 | | DEPARTAMENTO DE INGRESOS | |
| 28 | | DEPARTAMENTO DE PADRONES Y ESTADÍSTICAS HACENDARIAS | |
| 29 | | SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS | DIRECCIÓN DE FINANZAS |
| 30 | | DEPARTAMENTO DE PAGADURÍA | SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS |
| 31 | | DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL | |

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|---|---|
| 1 | 04-00 | DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO | DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN |
| 3 | | UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO | |
| 4 | | SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN | SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN |
| 5 | | DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL | |
| 6 | | DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN | DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN |
| 7 | | SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN | |
| 8 | | DEPARTAMENTO DE RECURSOS ORDINARIOS | SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN |
| 9 | | DEPARTAMENTO DE RECURSOS FEDERALES | |
| 10 | | DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS | |
| 11 | | SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA PRESUPUESTAL | DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN |
| 12 | | DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN PRESUPUESTAL | SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA PRESUPUESTAL |
| 13 | | DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL | |
| 14 | | DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA PRESUPUESTAL | |

Handwritten signature or initials.



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

CONTRALORÍA MUNICIPAL

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|---|---|
| 1 | 05-00 | CONTRALORÍA MUNICIPAL | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO | CONTRALORÍA MUNICIPAL |
| 3 | | UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS | |
| 4 | | DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA | |
| 5 | | DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, REGISTRO Y CONTROL | UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS |
| 6 | | DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | |
| 7 | | SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL | CONTRALORÍA MUNICIPAL |
| 8 | | DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN | SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL |
| 9 | | DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN | |
| 10 | | DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS, OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS | |
| 11 | | SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA INSTITUCIONAL | CONTRALORÍA MUNICIPAL |
| 12 | | DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA INSTITUCIONAL |
| 13 | | DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A PROYECTOS PRODUCTIVOS | |
| 14 | | DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL CONTROL INTERNO | CONTRALORÍA MUNICIPAL |
| 15 | | SUBDIRECCIÓN DE ENLACE CON INSTANCIAS FISCALIZADORAS | |
| 16 | | DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE AUDITORÍAS | SUBDIRECCIÓN DE ENLACE CON INSTANCIAS FISCALIZADORAS |
| 17 | | DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES (SUBDIRECCIÓN DE ENLACE CON INSTANCIAS FISCALIZADORAS) | |
| 18 | | SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN OBRA PÚBLICA | CONTRALORÍA MUNICIPAL |
| 19 | | DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE ZONA URBANA | SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN OBRA PÚBLICA |
| 20 | | DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE ZONA RURAL | |
| 21 | | DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES (SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE OBRA PÚBLICA) | |
| 22 | | DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE CONTRATISTAS | |
| 23 | | SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, SUBSTANCIACIÓN Y PROCESOS INSTITUCIONALES | CONTRALORÍA MUNICIPAL |
| 24 | | DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACIÓN ADMINISTRATIVAS | SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, SUBSTANCIACIÓN Y PROCESOS INSTITUCIONALES |
| 25 | | DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS NORMATIVO | |

44



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

DIRECCIÓN DE DESARROLLO

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|--|--|
| 1 | 06-00 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO | DIRECCIÓN DE DESARROLLO |
| 3 | | SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO RURAL | |
| 4 | | DEPARTAMENTO DE ACUICULTURA | SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO RURAL |
| 5 | | DEPARTAMENTO DE GANADERÍA | |
| 6 | | DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA Y REFORESTACIÓN | |
| 7 | | DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE PROGRAMAS | |
| 8 | | DEPARTAMENTO DE SANIDAD | DIRECCIÓN DE DESARROLLO |
| 9 | | SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN SOCIAL | |
| 10 | | DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES | SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN SOCIAL |
| 11 | | DEPARTAMENTO DE APOYO A LA VIVIENDA | |
| 12 | | DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN SOCIAL | |
| 13 | | DEPARTAMENTO DE APOYO OPERATIVO | |

DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|---|---|
| 1 | 07-00 | DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO | DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO |
| 3 | | SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRENDIMIENTO | |
| 4 | | DEPARTAMENTO DE MiPyMe | SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRENDIMIENTO |
| 5 | | DEPARTAMENTO DE EMPLEABILIDAD | |
| 6 | | DEPARTAMENTO DE ATRACCIÓN DE INVERSIÓN Y COMERCIALIZACIÓN | |
| 7 | | SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN, OPERACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO | DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO |
| 8 | | DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA | SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN, OPERACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO |
| 9 | | DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN TURÍSTICA | |
| 10 | | DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO | |
| 11 | | SUBDIRECCIÓN DE GOBERNANZA, REGULACIÓN Y OPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO | DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO |
| 12 | | DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y REGULARIZACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO | SUBDIRECCIÓN DE GOBERNANZA, REGULACIÓN Y OPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO |
| 13 | | DEPARTAMENTO OPERATIVO DEL CENTRO HISTÓRICO | |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|--|--|
| 1 | 08-00 | DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS | DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES |
| 3 | | DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS | UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS |
| 4 | | DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS | |
| 5 | | DEPARTAMENTO JURÍDICO | |
| 6 | | UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO | DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES |
| 7 | | DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS | UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO |
| 8 | | DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES | |
| 9 | | DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | |
| 10 | | SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS | DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES |
| 11 | | DEPARTAMENTO DE PRECIOS UNITARIOS | SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS |
| 12 | | DEPARTAMENTO DE CONCURSOS | |
| 13 | | DEPARTAMENTO DE CONTRATOS | |
| 14 | | DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE OBRA | |
| 15 | | SUBDIRECCIÓN DE ÁREA URBANA | DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES |
| 16 | | DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN URBANA | SUBDIRECCIÓN DE ÁREA URBANA |
| 17 | | DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE VIALIDADES | |
| 18 | | SUBDIRECCIÓN DE ÁREA RURAL | DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES |
| 19 | | DEPARTAMENTO DE OBRA RURAL | SUBDIRECCIÓN DE ÁREA RURAL |
| 20 | | DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN RURAL | |
| 21 | | SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN Y GESTIÓN URBANA | DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES |
| 22 | | DEPARTAMENTO DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN | |
| 23 | | DEPARTAMENTO DE NOMENCLATURA | |
| 24 | | DEPARTAMENTO DE USOS, DESTINOS DE SUELO Y FRACCIONAMIENTOS | |
| 25 | | DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN URBANA | |
| 26 | | DEPARTAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS Y ANUNCIOS | |
| 27 | | SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y ENERGÍA | DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES |
| 28 | | DEPARTAMENTO DE ENERGÍA Y TECNOLOGÍAS | SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y ENERGÍA |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|---|--|
| 29 | 08-00 | DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO | SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y ENERGÍA |
| 30 | | SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTO | DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES |
| 31 | | DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y CONCERTACIÓN | SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTO |
| 32 | | DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA | |
| 33 | | SUBDIRECCIÓN DE PANTEONES | DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES |
| 34 | | DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL PÚBLICO | SUBDIRECCIÓN DE PANTEONES |
| 35 | | UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS | DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES |
| 36 | | DEPARTAMENTO DE CONTROL DE OBRA Y APOYO TÉCNICO | UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS |
| 37 | | DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE OBRA | |

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|---|---|
| 1 | 09-00 | DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO | DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN |
| 3 | | DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES | UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO |
| 4 | | SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO EDUCATIVO | DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN |
| 5 | | DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS PARA EL CONOCIMIENTO Y LA CULTURA | SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO EDUCATIVO |
| 6 | | DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA | |
| 7 | | DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN | |
| 8 | | SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO A LA CULTURA | DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN |
| 9 | | DEPARTAMENTO DE LA RED MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS | SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO A LA CULTURA |
| 10 | | DEPARTAMENTO DE DIVULGACIÓN DE LA CULTURA Y LAS ARTES | |
| 11 | | DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE ESPACIOS PÚBLICOS | |

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|----------------------------------|---|
| 1 | 10-00 | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN HUMANOS |
| 3 | | SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS | |

Handwritten signature or initials.



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| | | | |
|----|--|---|---|
| 4 | | DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL | |
| 5 | | DEPARTAMENTO DE PROCESO DE NÓMINA | SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS |
| 6 | | DEPARTAMENTO DE PERSONAL | |
| 7 | | DEPARTAMENTO DE CÓMPUTO | |
| 8 | | SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN |
| 9 | | DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES | SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES |
| 10 | | DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES | |
| 11 | | DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES | |
| 12 | | DEPARTAMENTO DE CONTROL DE VEHÍCULOS | |
| 13 | | SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN |
| 14 | | DEPARTAMENTO DE COMPRAS | SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES |
| 15 | | DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y LICITACIÓN PÚBLICA | |
| 16 | | DEPARTAMENTO DE ALMACÉN | |
| 17 | | SUBDIRECCIÓN DE CONTROL FINANCIERO | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN |
| 18 | | DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO | SUBDIRECCIÓN DE CONTROL FINANCIERO |
| 19 | | DEPARTAMENTO DE CONTROL Y TRÁMITE DE FACTURAS | |

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|--|---|
| 1 | 11-00 | DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO | DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS |
| 3 | | SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS JURÍDICO | |
| 4 | | DEPARTAMENTO DE DERECHOS HUMANOS E INFORMACIÓN PÚBLICA | SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS JURÍDICO |
| 5 | | DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS JURÍDICO | DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS |
| 6 | | SUBDIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO Y AMPARO | |
| 7 | | DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CIVILES | |
| 8 | | DEPARTAMENTO DE ASUNTOS PENALES | SUBDIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO Y AMPARO |
| 9 | | DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO | |
| 10 | | SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS LABORALES | DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS |
| 11 | | DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES | SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS LABORALES |
| 12 | | UNIDAD DE JUECES CALIFICADORES | DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS |
| 13 | | JUEZ CALIFICADOR | UNIDAD DE JUECES CALIFICADORES |
| 14 | | JUEZ CALIFICADOR | |
| 15 | | JUEZ CALIFICADOR | |
| 16 | | UNIDAD DE PATRIMONIO MUNICIPAL | DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS |
| 17 | | JEFE DE PROYECTO DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO MUNICIPAL | UNIDAD DE PATRIMONIO MUNICIPAL |
| 18 | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO MUNICIPAL | |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|--|---|
| 1 | 12-00 | DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y GESTIÓN | DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA |
| 3 | | DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN | SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y GESTIÓN |
| 4 | | DEPARTAMENTO DE GESTIÓN | SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y GESTIÓN |
| 5 | | SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN | DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA |
| 6 | | DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN | SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN |
| 7 | | DEPARTAMENTO DE ENLACE Y VINCULACIÓN | SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN |

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS MUJERES

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|--|---|
| 1 | 13-00 | DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS MUJERES | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO | DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS MUJERES |
| 3 | | SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE GÉNERO | |
| 4 | | DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y PROYECTOS | SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE GÉNERO |
| 5 | | DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN | |
| 6 | | SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN ASISTENCIAL Y PSICOLÓGICA | DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS MUJERES |
| 7 | | DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA | SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN ASISTENCIAL Y PSICOLÓGICA |
| 8 | | DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A MUJERES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA | |
| 9 | | DEPARTAMENTO DE EQUIDAD Y GÉNERO | |
| 10 | | UNIDAD JURÍDICA | DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS MUJERES |
| 11 | | ÁREA DE ORIENTACIÓN, ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO LEGAL | UNIDAD JURÍDICA |
| 12 | | ÁREA DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA | |

DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|-----------------------------------|---|
| 1 | 14-00 | DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS | DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS |
| 3 | | UNIDAD DE PROYECTOS PRODUCTIVOS | |

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|--|---|
| 1 | 15-00 | DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE | PRESIDENCIA MUNICIPAL |

46



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| | | | |
|----|--|---|--|
| 2 | | UNIDAD TÉCNICA | |
| 3 | | UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO | DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE |
| 4 | | SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS AMBIENTALES | |
| 5 | | DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA | |
| 6 | | DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES E IMPACTO AMBIENTAL | SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS AMBIENTALES |
| 7 | | DEPARTAMENTO DE CONTAMINACIÓN Y RESTAURACIÓN | |
| 8 | | SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL | DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE |
| 9 | | DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA Y CLASIFICACIÓN DE SOLICITUDES Y DENUNCIAS | |
| 10 | | DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN NORMATIVA | SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL |
| 11 | | SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO SUSTENTABLE | DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE |
| 12 | | DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y DIFUSIÓN AMBIENTAL | |
| 13 | | DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN DE TECNOLOGÍAS ALTERNATIVAS | SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO SUSTENTABLE |
| 14 | | COORDINACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS | DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE |
| 15 | | SUBCOORDINACIÓN DE PARQUES, JARDINES, FUENTES Y MONUMENTOS | COORDINACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS |
| 16 | | DEPARTAMENTO OPERATIVO DE PARQUES, JARDINES, FUENTES Y MONUMENTOS | |
| 17 | | DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES DEL CONVENIO | SUBCOORDINACIÓN DE PARQUES, JARDINES, FUENTES Y MONUMENTOS |

COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|---|---|
| 1 | | COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS | |
| 3 | | UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO | COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL |
| 4 | | SUBCOORDINACIÓN OPERATIVA | |
| 5 | | DEPARTAMENTO DE MONITOREO, OPERACIÓN Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS | |
| 6 | | DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN | SUBCOORDINACIÓN OPERATIVA |
| 7 | 16-00 | DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A ANIMALES AMENAZADOS (UAAA) | |
| 8 | | SUBCOORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS | COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL |
| 9 | | DEPARTAMENTO DE REDES CIUDADANAS | |
| 10 | | DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL | SUBCOORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS |
| 11 | | DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA DE AUTOPROTECCIÓN | |

AC



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| | | | |
|----|--|-----------------------------|----------------------------------|
| 12 | | DEPARTAMENTO DE DICTAMEN | |
| 13 | | SUBCOORDINACIÓN DE BOMBEROS | COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL |
| 14 | | UNIDAD OPERATIVA | |
| 15 | | UNIDAD DE GUARDIA | SUBCOORDINACIÓN DE BOMBEROS |
| 16 | | UNIDAD DE RADIO-OPERACIÓN | |

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|--|---|
| 1 | 17-00 | DIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA |
| 3 | | DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS | UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO |
| 4 | | DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS | |
| 5 | | DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | |
| 6 | | SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA |
| 7 | | DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO | SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD |
| 8 | | DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PROMOCIÓN | |
| 9 | | PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE LA FAMILIA Y LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA |
| 10 | | DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO LEGAL | PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE LA FAMILIA Y LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y NIÑOS Y ADOLESCENTES |
| 11 | | DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA | |
| 12 | | SUBDIRECCIÓN DE CENTROS ASISTENCIALES | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA |
| 13 | | DEPARTAMENTO DE CENTROS INFANTILES | SUBDIRECCIÓN DE CENTROS ASISTENCIALES |
| 14 | | DEPARTAMENTO DE ACADEMIAS | |
| 15 | | SUBDIRECCIÓN DE CONSEJO DE ANCIANOS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA |
| 16 | | DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A DISCAPACITADOS Y CONSEJOS DE ANCIANOS | SUBDIRECCIÓN DE CONSEJO DE ANCIANOS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD |

COORDINACIÓN DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|--|--|
| 1 | 18-00 | COORDINACIÓN DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS | COORDINACIÓN DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS |
| 3 | | UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO | |
| 4 | | SUBCOORDINACIÓN DE RECOLECCIÓN | |
| 5 | | ÁREA PARA EL TURNO MATUTINO | SUBCOORDINACIÓN DE RECOLECCIÓN |
| 6 | | ÁREA PARA EL TURNO VESPERTINO-NOCTURNO | |

Handwritten signature or initials.



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

| | | | |
|----|--|-------------------------------|--|
| 7 | | ÁREA PARA LAS ZONAS FORÁNEAS | |
| 8 | | SUBCOORDINACIÓN DE BARRIDO | COORDINACIÓN DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS |
| 9 | | ÁREA DE BARRIDO FIJO | |
| 10 | | ÁREA DE BARRIDO MÓVIL | SUBCOORDINACIÓN DE BARRIDO |
| 11 | | UNIDAD TÉCNICA Y DE PROYECTOS | COORDINACIÓN DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS |

SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|--|---|
| 1 | 19-00 | COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO | SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO |
| 3 | | UNIDAD JURÍDICA | |
| 4 | | UNIDAD TÉCNICA | |
| 5 | | UNIDAD DE INFORMÁTICA | |
| 6 | | SUBCOORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA | |
| 7 | | SUBCOORDINACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS | |
| 8 | | SUBCOORDINACIÓN COMERCIAL | |
| 9 | | SUBCOORDINACIÓN DE OPERACIÓN | |

INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|--|--|
| 1 | 20-00 | INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO | INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO |
| 3 | | SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | |
| 4 | | DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO | SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL |
| 5 | | DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN PARA LA SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO | |
| 6 | | DEPARTAMENTO DE JURISPRUDENCIA URBANO-RURAL | |
| 7 | | DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA Y CARTOGRAFÍA | |
| 8 | | SUBDIRECCIÓN DE MOVILIDAD SUSTENTABLE | INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO |
| 9 | | DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE SISTEMAS MULTIMODALES | SUBDIRECCIÓN DE MOVILIDAD SUSTENTABLE |
| 10 | | DEPARTAMENTO DE IMAGEN URBANA | |
| 11 | | DEPARTAMENTO DE DERECHO A LA CIUDAD E INCLUSIÓN | |

Handwritten signature or initials.



CENTRO
 HONESTIDAD Y RESULTADOS
 2021-2024

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD Y EL DEPORTE DE CENTRO

| CONS. | CÓDIGO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA | PUESTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA QUE DEPENDE |
|-------|----------------------------------|---|---|
| 1 | 21-00 | INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD Y EL DEPORTE DE CENTRO | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
| 2 | | UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO | INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD Y EL DEPORTE DE CENTRO |
| 3 | | UNIDAD DE ENLACE Y PARTICIPACIÓN DE LA JUVENTUD | |
| 4 | | ÁREA DE PROYECTOS DE DESARROLLO | UNIDAD DE ENLACE Y PARTICIPACIÓN DE LA JUVENTUD |
| 5 | | ÁREA DE VINCULACIÓN Y ATENCIÓN A LA JUVENTUD | |
| 6 | | UNIDAD DE FORMACIÓN, FOMENTO Y PROMOCIÓN AL DEPORTE | INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD Y EL DEPORTE DE CENTRO |
| 7 | | ÁREA URBANA DE LA UNIDAD DE FORMACIÓN, FOMENTO Y PROMOCIÓN AL DEPORTE | UNIDAD DE FORMACIÓN, FOMENTO Y PROMOCIÓN AL DEPORTE |
| 8 | | ÁREA RURAL DE LA UNIDAD DE FORMACIÓN, FOMENTO Y PROMOCIÓN AL DEPORTE | |
| 9 | | DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN | INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD Y EL DEPORTE DE CENTRO |

AL



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Catálogo General de Categorías y Puestos de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO. El presente Catálogo General de Categorías y Puestos de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. A partir de la entrada en vigor del Catálogo General de Categorías y Puestos de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, se derogan todas aquellas disposiciones de carácter administrativo que se opongan o contravengan el presente instrumento.

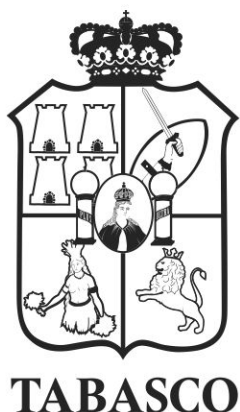
EXPEDIDO EN EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO A LOS DIECIOCHO DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2024.

M.A. GUSTAVO ARELLANO LASTRA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO



INDICE TEMATICO

| No. Pub. | Contenido | Página |
|------------|--|--------|
| No.- 12332 | ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA BAJA, DESINCORPORACIÓN CONTABLE Y DESTINO FINAL DE 1663 BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO MUNICIPAL, DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO..... | 2 |
| No.- 12333 | CATÁLOGO GENERAL DE CATEGORÍAS Y PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO..... | 117 |
| | INDICE..... | 456 |



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: sTFMQP5xyp5iwxBHkWRJkU3smY6wbXHzQpjHKBFefB3UL8vE1f29U/SPMJK+B7xVgzX08Ex2/5KPc13pxjgt48Z5YklhLUjnGPIvQF5HMFwTAcAvbOlxr4NBnGW6/JFyllyFGgLelsb39CDVrfUall819J81DWVuS9F9fC9uiNHmCqdHSn/JRGtWKFw2Z/XAelbUdDz23MoRDwXmVg9akZzO3VHgsJ+f52JIH+0qk+tnJt2sqB6rYOgHOk3QaAy25CKGaRkQRf2nTypYAjkpFFMQiV+d3Asmq4zaJrcHR4+u6TM0nzMfbdsfyifNpY6UfBMLXYoVRcnlyuYrYmo/xw==