

Sergio Ernildo May Coba



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

Gobierno de Transformación!

Flor Moreno Yeh

H. Ayuntamiento de Hoctún Yucatán, estados unidos mexicanos, acta de **sesión ordinaria**, celebrada el día **seis de diciembre de 2024**.

Acta número: _____

En el municipio de Hoctún, del estado de Yucatán, estados unidos mexicanos, siendo las **veinte** horas con **treinta** minutos del día **seis de diciembre** del año dos mil **veinticuatro**, se reunieron en el salón de cabildo del palacio municipal, sede del ayuntamiento de Hoctún, los ciudadanos **C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ PRESIDENTE MUNICIPAL; SHEIRA ESPERANZA SARABIA DZUL. SÍNDICO MUNICIPAL; GLADYS FANDILA ZAPATA GAMBOA. SECRETARIA MUNICIPAL; MILDRED FIDELIA MEDRANO DZIB REGIDORA, SERGIO ERNILDO MAY COBA REGIDOR; JOSE PEREGRINO UCAN MAY, REGIDOR; FLOR MARIA MORENO YEH REGIDOR; LUIS FERNANDO BARRERA CETINA REGIDOR;** con el objeto de celebrar la sesión ordinaria para la cual fueron previamente convocados, de conformidad a lo establecido en los artículos 76,77,79, y 82, de la constitución política del estado de Yucatán, 30,31, 33, y 56 fracción III de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán. a continuación, el presidente municipal dio la bienvenida a todos los regidores, procediendo a dar lectura del orden del día:

- Primer punto:** Lista de asistencia.
- Segundo punto:** Declaración de contar con el quórum legal.
- Tercer punto:** Lectura del orden del día.
- Cuarto punto:** Lectura del acta de la sesión anterior.
- Quinto punto:** Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del honorable cabildo, la designación de los asesores externos del municipio del H. ayuntamiento de Hoctún 2024- 2027
- Sexto punto:** Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del honorable cabildo, el catálogo de proveedores del H. ayuntamiento de Hoctún, del periodo comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre del año de 2024.
- Séptimo punto:** Someter a consideración y aprobación en su caso del honorable cabildo los gastos que se realizaron con motivo de las actividades realizadas del periodo comprendido entre el mes de septiembre a diciembre del año de 2024.
- Octavo punto:** Someter a consideración y en su caso, aprobación por parte del Honorable Cabildo, la actualización de la flotilla de vehicular del H. Ayuntamiento de Hoctún.
- Noveno punto:** Someter a consideración y aprobación del Cabildo, la descriptiva y perfil de puestos del Honorable Ayuntamiento de Hoctún.
- Decimo punto:** Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable Cabildo, la propuesta que realizara el presidente municipal, para el pago del aguinaldo de los empleados del H. Ayuntamiento de Hoctún.
- Décimo primer punto:** Asuntos generales.
- Décimo segundo punto:** Clausura de la sesión.

Una vez enterados del orden del día, la secretaria municipal dio cumplimiento al **PRIMER PUNTO** del orden de día y de conformidad a lo establecido por el numeral 30 de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, pasó lista de asistencia con el resultado de **ocho regidores presentes de un total de ocho** que en ese momento integran el H. ayuntamiento de Hoctún,

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Y Zapata

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]

Mildred F. Medrano Dzib
Jose Peregrino Ucan May

[Signature]

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



[Signature]

Sergio Emilio Maycoba

Mildred F. Medrano Dzib
Desaparece Presidencia Municipal
Shirley



HOCTÚN

H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

¡Gobierno de Transformación!

Fior Moreno Vel

En cumplimiento del **SEGUNDO PUNTO**: declaración de contar con el quórum legal, el presidente municipal manifiesta la existencia del quórum reglamentario, declarando legalmente instalado el cabildo para celebrar la sesión ordinaria, siendo las **veinte horas con treinta y cinco minutos del mismo día, mes y año de su inicio.** -----

Seguidamente, la secretaria municipal pasó al **TERCER PUNTO** lectura del orden del día, en uso de la voz la secretaria municipal procedió a dar la lectura del orden del día de la presente sesión. -----

Pasando al desahogo del **CUARTO PUNTO**, lectura del acta de la sesión anterior; en uso de la voz la secretaria municipal, en uso de la voz la secretaria municipal, manifestó regidoras y regidores integrantes del cabildo del municipio de Hoctún, Yucatán; y con su anuencia presidente, en virtud de haber sido revisada el de acta de la de la sesión anterior, solicito la dispensa de la lectura de la misma.

seguidamente el presidente municipal les pregunto a los regidores integrantes del cabildo del municipio de Hoctún, Yucatán, si existe alguna observación, con respecto a la dispensa solicitada. Y al no haber observación alguna, instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación de los integrantes con derecho a voto la solicitud de dispensa. A lo que la secretaria municipal, solicito a los regidoras y regidores integrantes del cabildo del municipio de Hoctún, Yucatán; que quien esté por la aprobatoria de la dispensa solicitada levanten la mano; e informó que la dispensa solicitada de la lectura del de la sesión anterior, fue aprobada por **unanimidad** de votos, de los regidores presentes. -----

Dando seguimiento al **QUINTO PUNTO** de la sesión el presidente municipal refirió que este consistía en someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del honorable cabildo, la designación de los asesores externos del municipio de Hoctún del periodo comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre del año de 2024. Y continuando con el uso de la palabra el presidente municipal **C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ**; manifestó compañeros regidores, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 75 BIS, 75 TER, 75 QUARTER de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, me permito presentar a este cabildo el listado de los asesores externos ayuntamiento constitucional del municipio de Hoctún, que han estado apoyando en las diversas áreas del periodo del 1 de septiembre hasta el día 31 de diciembre del año de 2024; siendo estas las siguientes personas relaciona en la lista siguiente:

ASESOR	CONCEPTO
GRUPO ASESOR ALCOCER TORRES	CONTABLE
ROMO CEBALLOS Y ASOCIADOS, MULTISERVICIOS	JURIDICO
BX DISEÑOS Y SERVICIOS PUBLICITARIOS	PAGINA WEB
EDIFICADORA DE YUCATAN EL CIMIENTO	OBRA PUBLICA
OBNUBILACION SA DE CV	ADMINISTRATIVO

Y estos asesores externos del municipio de Hoctún Yucatán tienen varias funciones entre ellas la de asesorar a las dependencias del municipio, cuando así lo requieran, brindando orientación y consejos especializados a los funcionarios municipales para ayudarlos a tomar decisiones informadas. y también apoyan en las funciones de coordinador diversas áreas, lo que implica que

AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Sergio Enríde nual caba

Mildred F. Medrano Díaz
Jose perezcano ucu w ulus

Shapaf

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

¡Gobierno de Transformación!

colaboran con los titulares de las unidades administrativas municipales lo que conlleva a que se asegure de que los proyectos y programas se ejecuten de manera efectiva. y seguidamente les pregunto a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Hochtún, si alguien tenía algún comentario o propuesta con la designación de los asesores externos del municipio de Hochtún del periodo comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre del año de 2024, levantara la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación la designación de los asesores externos del municipio de Hochtún del periodo comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre del año de 2024; por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la designación de los asesores externos del municipio de Hochtún del periodo comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre del año de 2024; y demás propuestas hechas, los cuales fueron aprobadas por **unanimidad** de votos de los regidores presentes. por lo que se dicta y emite el siguiente:

-----acuerdo-----

PRIMERO. – Con fundamento en los artículos los artículos 75 BIS, 75 TER, 75 QUARTER de la ley gobierno de los municipios del estado de Yucatán; el cabildo del H. ayuntamiento de Hochtún aprueba la designación de los asesores externos del municipio de Hochtún del periodo comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre del año de 2024. -----

SEGUNDO. – El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. -----

TERCERO. – Se ordena a la secretaria municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Hochtún, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad, cúmplase. -----

Continuando con el **SEXTO PUNTO:** el presidente municipal dijo que este consistía en someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del honorable cabildo, el catálogo de proveedores del h. ayuntamiento de Hochtún, del periodo comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre del año de 2024. A lo que el presidente municipal manifestó, que el catálogo de proveedores, es un registro oficial, con el que debe de contar el municipio y que contiene la información de las empresas y personas físicas que han sido evaluadas y aprobadas para proporcionar bienes y servicios al municipio. y en ese catálogo de proveedores podemos encontrar la información como lo son los datos generales del proveedor, el tipo de bienes o servicios ofrecidos; la capacidad y experiencia del proveedor; la solvencia y capacidad del proveedor, como registros de impuestos, licencias, certificados de calidad, etc. y el catálogo de proveedores es utilizado por el municipio para la adquisición de bienes y servicios, agilizar los procesos de compra, ya que no es necesario realizar una evaluación completa de los proveedores, cada vez que se requiere un bien o servicio y ayuda a garantizar que los proveedores seleccionados cumplan con los estándares de calidad y solvencia requeridos por el municipio. Y les pregunto a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Hochtún, si alguien tenía algún comentario o propuesta con respecto a la propuesta, del catálogo de proveedores del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, del 1 de septiembre al 31 de diciembre del año de 2024.; levantara la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación el catálogo de proveedores del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, del 1 de septiembre al 31 de diciembre del año de 2024.; por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la propuesta del catálogo de proveedores del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, del 1 de septiembre al 31 de diciembre del año de 2024, el cual

Flor Moreno Vel



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

Bergio Enido Aycedo

Jose peregrino vca vca

Shirley



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

¡Gobierno de Transformación!

Flor Moreno Vela

fue aprobado por **unanimidad** de votos de los regidores presentes. por lo que se dicta y emite el siguiente:

-----a c u e r d o-----

PRIMERO. – El cabildo del H. Ayuntamiento de Hoctún aprueba, el catálogo de proveedores del 1 de septiembre al 31 de diciembre del año de 2024.

SEGUNDO. – El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. -----

TERCERO. – Se ordena a la secretaria municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Hoctún, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad, cúmplase. -----

continuo con el **SÉPTIMO PUNTO:** el presidente dijo que este se refería a Someter a consideración y aprobación en su caso del honorable cabildo los gastos que se realizaron con motivo de las actividades realizadas del periodo comprendido entre el mes de septiembre a diciembre del año de 2024; a lo que el presidente expuso; Amigos regidores del H. Ayuntamiento de Hoctún, la comuna del municipio de Hoctún, ha realizado diversas actividades, celebraciones y festividades en el municipio; desde el mes de septiembre al mes de diciembre del presente año y en ellas se han realizado una serie de gastos para los insumos, implementos y demás cosas que se requirieron para que estas se lleven a cabo, y dichas actividades ha generado una serie de erogaciones al municipio y que han sido cubiertas por la tesorería municipal, y derivado a que es necesario que se justifiquen esos gasto es por lo que en este acto les presento la relación de todas las actividades que se efectuaron en el periodo que les he mencionado, al igual que los gastos se encuentra dentro de la cuenta publica del municipio y si existiera alguna duda con ellos podemos solicitarlo a la tesorería municipal por lo que en este acto someto a aprobación del cabildo de Hoctún los gastos que se realizaron con motivo de las actividades realizadas del periodo comprendido entre el mes de septiembre a diciembre del año de 2024. Por lo que les pregunto a las regidoras y regidores del H ayuntamiento de Hoctún, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún Regidor presente levantó la mano; por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación los gastos que se realizaron con motivo de las actividades realizadas del periodo comprendido entre el mes de septiembre a diciembre del año de 2024; Por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la propuesta de los gastos que se realizaron con motivo de las actividades realizadas del periodo comprendido entre el mes de septiembre a diciembre del año de 2024, hecha por el presidente Municipal, la cual fue aprobada por **unanimidad** de votos de los regidores presentes. por lo que se dicta y emite el siguiente:

-----a c u e r d o-----

PRIMERO. – El cabildo del H. Ayuntamiento de Hoctún aprueba los gastos que se realizaron con motivo de las actividades realizadas del periodo comprendido entre el mes de septiembre a diciembre del año de 2024. -----

SEGUNDO. – El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. -----

TERCERO. – Se ordena a la secretaria municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Hoctún, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad, cúmplase. -----



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Sergio Emilio Arriaga
Vicepresidente de la Comisión de Vigilancia

Mildred F. Medrano Díaz

Shelby
H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

Gobierno de Transformación!

Flor Moreno Yeh

Continuando con el **OCTAVO PUNTO** de la sesión, el presidente municipal refirió que este consistía en someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del honorable cabildo la flotilla de vehicular del H. Ayuntamiento de Hoctún.

En uso de la palabra el presidente municipal manifestó: La flotilla vehicular del H. Ayuntamiento de Hoctún se refiere al conjunto de vehículos que son propiedad del Ayuntamiento, y aquellos que tenemos en comodato por conducto del gobierno del estado y que se utilizan en el municipio para realizar diversas actividades y la prestación de los servicios municipales de manera eficiente y efectiva: por lo que debemos de contar con la actualización de los Vehículos con los que cuenta el municipio tal el caso que hace poco recibimos por parte del gobierno del estado una nueva unidad de la policía municipal, por lo que en este acto presento la actualización de la flotilla de vehicular del H. Ayuntamiento de Hoctún. Por lo que pregunto a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Hoctún, si alguien tenía algún comentario o propuesta con respecto a la actualización de la flotilla de vehicular del H. Ayuntamiento de Hoctún, levantara la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación la flotilla de vehicular del H. Ayuntamiento de Hoctún; por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la flotilla de vehicular del H. Ayuntamiento de Hoctún, los cual fue aprobada por **unanimidad** de votos de los regidores presentes. por lo que se dicta y emite el siguiente:

-----a c u e r d o-----

PRIMERO. - El cabildo del H. Ayuntamiento de Hoctún aprueba la flotilla de vehicular del H. Ayuntamiento de Hoctún.

SEGUNDO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

TERCERO. - Se ordena a la secretaria municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Hoctún, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad, cúmplase.

Continuando con el **NOVENO PUNTO:** el presidente municipal refirió que este consistía en Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable Cabildo, la descriptiva y perfil de puestos del Honorable Ayuntamiento de Hoctún. En uso de la voz el presidente municipal **C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ;** dijo compañeros: con el objetivo de establecer con claridad y precisión la organización y gestión del personal municipio. me permito proponer y someter a consideración y aprobación de este cabildo, la descriptiva y perfil de puestos del honorable ayuntamiento de Hoctún. en el cual se describen las responsabilidades, funciones y requisitos de cada puesto o cargo, dentro de la administración municipal; y es una herramienta fundamental para la gestión eficiente y efectiva de los recursos humanos en el municipio, ya que con ella nos permite establecer una estructura organizativa clara y coherente, y facilita la planificación, ejecución y evaluación de las actividades municipales; por lo que les pregunto a las regidoras y regidores del H ayuntamiento de Hoctún, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún Regidor presente levantó la mano; por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación la propuesta hecha. Por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la propuesta hecha por el presidente municipal, la cual fue aprobada por **unanimidad** de votos de los regidores presentes. por lo que se dicta y emite el siguiente:



HOCTÚN, YUCATÁN

HOCTÚN, YUCATÁN

Sergio Cevalle Mayrode
Jose Perdomo Vaca
Mildred F. Medrano Diaz



HOCTUN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

Gobierno de Transformación!

Flor Moreno Vch.

-----a c u e r d o-----

PRIMERO. – El cabildo del H. Ayuntamiento de Hochtun aprueba la descriptiva y perfil de puestos del Honorable Ayuntamiento de Hochtun. -----

SEGUNDO. – El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. -----

TERCERO. – Se ordena a la secretaria municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Hochtun, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad, cúmplase. -----

Dando seguimiento al **DECIMO PUNTO** de la sesión el presidente municipal refirió que este consistía en Someter a consideración y aprobación en su caso, la propuesta que realizara el presidente municipal, para el pago del aguinaldo de los empleados del H. Ayuntamiento de Hochtun; y continuando con el uso de la palabra el presidente municipal **C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ**; dijo compañeros como bien lo establece la ley Federal del Trabajo, el H. Ayuntamiento de Hochtun, tiene la obligación de pagar el aguinaldo a los trabajadores del municipio y este pago debe de ser efectuado antes del día veinte de diciembre; por lo que propongo que se les otorgue el pago correspondiente a **SIETE DÍAS** del aguinaldo que les corresponda de acorde con el periodo de los cuatro meses que ha estado trabajando esta nueva administración del ayuntamiento de Hochtun. Al igual que propongo que por todas las actividades que realizan los elementos de la policía municipal de Hochtun propongo que a ellos se les pague 15 días de aguinaldo Y les pregunto a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Hochtun, si alguien tenía algún comentario o propuesta con respecto a la propuesta del pago del aguinaldo a los empleados del H. Ayuntamiento de Hochtun, Yucatán, levantara la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación la propuesta del pago del aguinaldo a los empleados del H. Ayuntamiento de Hochtun, Yucatán; por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la propuesta del pago del aguinaldo a los empleados del H. Ayuntamiento de Hochtun, Yucatán, la cual fue aprobada por **unanimidad** de votos de los regidores presentes. por lo que se dicta y emite el siguiente:



[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTUN, YUCATÁN

-----a c u e r d o-----

PRIMERO. – El cabildo del H. Ayuntamiento de Hochtun aprueba el pago del aguinaldo de los empleados del H. Ayuntamiento de Hochtun, Yucatán; consistente en siete días de acorde con el periodo de los cuatro meses que lleva trabajando la nueva administración del ayuntamiento de Hochtun y de 15 para los elementos de la policía municipal de Hochtun -----

SEGUNDO. – El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. -----

TERCERO. – Se ordena a la secretaria municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Hochtun, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad, cúmplase. -----

[Signature]

[Signature]
H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTUN, YUCATÁN





HOCTUN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

¡Gobierno de Transformación!

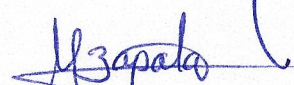
Para dar cumplimiento con el **DECIMO PRIMER PUNTO** de la orden del día; el presidente municipal les pregunto a los regidores presentes si alguien quería tratar un asunto, que levantara la mano para anotar su turno. y por lo que no habiendo asuntos a tratar.

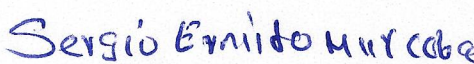
A lo que la secretaria **municipal** inmediatamente procedió al desahogo del **DÉCIMO SEGUNDO PUNTO**, clausura de la sesión. en este momento cedió el uso de la palabra a el presidente **municipal**, quien declaró clausurada la sesión **ordinaria**, siendo las **veintiún horas con dos minutos del mismo día**, mes y año de su inicio, y dio por válido todo lo aprobado. Doy fe -----

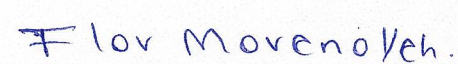

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTUN, YUCATÁN


C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

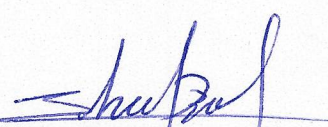

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTUN, YUCATÁN


C. GLADYS FANDILA ZAPATA GAMBOA.
SECRETARIA MUNICIPAL

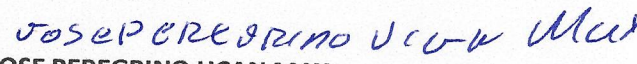

C. SERGIO ERNILDO MAY COBA.
REGIDOR


C. FLOR MARIA MORENO YEH
REGIDORA


H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTUN, YUCATÁN


C. SHEIRA ESPERANZA SARABIA DZUL.
SINDICO MUNICIPAL


C. MILDRED FIDELIA MEDRANO DZIB
REGIDORA


C. JOSE PEREGRINO UCAN MAY
REGIDOR


C. LUIS FERNANDO BARRERA CETINA
REGIDOR

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE FECHA SEIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

Gobierno de Transformación!

H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN
RELACIÓN DE ASESORES 2024-2027

ASESOR	CONCEPTO	RFC DEL ASESOR
GRUPO ASESOR ALCOCER TORRES	CONTABLE	MGA100218D39
ROMO CEBALLOS Y ASOCIADOS, MULTISERVICIOS	JURIDICO	RCA230508TF3
BX DISEÑOS Y SERVICIOS PUBLICITARIOS	PAGINA WEB	BDS181126U73
EDIFICADORA DE YUCATAN EL CIMIENTO	OBRA PUBLICA	EYC170920U77
OBNUBILACION SA DE CV	ADMINISTRATIVO	OBN220509418

C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRAN
TESORERO MUNICIPAL

HOCTÚN, YUCATÁN
2024-2027
TESORERÍA
H. AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Flor Moreno Yeh
Sergio Brulido Huit Coba
Mildred F. Medrano Dzib

JOSE PEREZ GRINO VECERA HERNANDEZ



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

Gobierno de Transformación!

H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN
CATALOGO DE PROVEEDORES 2024

NOMBRE DEL PROVEEDOR	RFC DEL PROVEEDOR
ADMINISTRADORA DE HOTELES GRT	AHG130507626
130 GRADOS	CTG1509086T3
WAL MART YUC	GMV2110131E7
WAL MART DE MEXICO	NWM9709244W4
CELANO COMPANY	CLE101027TK8
SOFIA DEL PRADO VAZQUEZ	PAVS6906296F8
GRUPO PARISINA	GPA930101QI7
HAPU DIFUSION	HDI230523HH1
COPPEL	COP920428Q20
CARLOS FRANCISCO ALVAREZ BECERRA	AABC761104BY3
CASA HUACHO MARTIN	CHM090105KQA
MIGUEL ANGEL HERRERA BARRERA	HEBM591206UU0
CFE SUMINISTRADOR DE SERVICIOS BASICOS	CSS160330CP7
DAVID GONZALEZ MARTINEZ	GOMD570423JY1
CASTAÑEDA PELETERIA	CPE870128NP5
YESENIA ALEJANDRA CAAMAL RUIZ	CARY8706159M5
ALMOSUR INGENIERIA INNOVADORA	AIH210511JV1
GRUPO DE RESTAURANTES EN YUCATAN	GRY1109127S2
MR. PAMPAS DO BRASIL MERIDA	MPD141001J65
ADMINISTRACION TULTITLAN	ATU980226UK8
JOSE MANUEL MEDINA FLORES	MEFM811127JI4
TRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS CIFLO	DMC160914LC3
SERVICIOS TECNOLOGICOS RS20	STR230509TL4
LUIS GERARDO BALAM CASTRO	BACL810122IL9
SANTOS GABRIEL CANUL CIME	CACS831105E43

Sergio Enríque Mury Cobá
Wilder F. Medrano Deib

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Flov Moreno Yeh.



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

Gobierno de Transformación!

H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN
CATALOGO DE PROVEEDORES 2024

NOMBRE DEL PROVEEDOR	RFC DEL PROVEEDOR
ALMACENES FARAH	AFA710607B78
CASTAÑEDA PELETERIA	CPE870128NP5
ARZOS ENRIQUE ACERETO CANTO	AECC530418UT3
COMERCIALIZADORA PORCICOLA MEXICANA	CPM010703RD6
COMES DE JESUS ABUD CAHLUNI	AUCR540904HBA
PROVEEDORA DE INSUMOS DEL SURESTE	PIS0103231S7
AGROVETERINARIA HUIMANGUILLO	AHU970313H34
EMBOTELLADORAS BEPENSA	EBE7711037Y5
NOEMIA NOEMI CAN MAY	CAMN580911EZ0
VERONICA NAVARRO PAREDES	NAPV800201BT4
MARIA CATALINA DOLORES CANUL Y COUOH	CACC6104307X8
LUIS RAYMUNDO PANTOJA CERVERA	PACL6708079A1
SERVICIOS INDUSTRIALES 920	SIN230506H20
MARIELEN DEL VALLE GOLINDANO CADENA	GOCM910515H28
JUAN JOSE LOPEZ KARAN	LOKJ720223QJ8
SILVIA VIRGINIA CHALE MEX	CAMS7211056N6
SERVICIO EL ROBLE	SRO061110271
OFFICE DEPOT DE MEXICO	ODM950324V2A
RAQUEL NOEMI CHALE BAAS	CABR830128SW5
WENDI RUBI CANCHE PACHO	CAPW720327AD6
ESPECIALISTAS EN RESTAURANTES DE COMIDA ESTILO ASIATICA	ERC090129KX2
GRUPO BOSPATEX	BME0203185LA
NANCY ILEANA MARTIN ESCALANTE	MAEN7605041D3
ALMOSUR INGENIERIA INNOVADORA	AII210511JV1
COSTCO DE MEXICO	CME910715UB9

*Sergio Ernido May Cobay
Mildred F. Medrano Dzib*

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
HOCTÚN, YUCATÁN

Flor Moreno VEH



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

Gobierno de Transformación!

H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN
CATALOGO DE PROVEEDORES 2024

NOMBRE DEL PROVEEDOR	RFC DEL PROVEEDOR
GERARDO RENE NARVAEZ LLANES	NALE6910027EA
EDYDAS CHEDRAUI	TCH850701RM1
KEKE INDUSTRIAS	AIN2108126D6
WILLEY FILIBERTO GARCIA ACEVEDO	GAAW9002148U0
AGUSTIN CISNEROS AVALOS	CIAA7003232T8
ZINOBE	ZIN220303BYA
SERVICIO PENINSULAR CAHUM	SPC240424LC8
DANIEL ALEXANDER VENTURA CAHUM	VECD030714H57
REMIX DISTRIBUIDORA SUR	PDS231018JC4
ELDA ARGELIA ROSADO SALES	ROSE870908854
MA Y FT SERVICIOS MULTIPLES	MFS210629Q32
TONY TIENDAS	TTI961202IM1
GUILLERMO ALBERTO TREJO LANDAVERDE	TELG840529I13
RODRIGO ALEJANDRO RODRIGUEZ	RORO740724KD3
MEDICAMENTOS POPULARES DEL BAZAR	MPB891006LR6
PETROQUIMICA DE LA PENINSULA	PPE110810RX0
SUPER WILLYS	SWI9912167A3
GRUPO ASESOR ALCOCER TORRES	MGA100218D39
GRUPO BOXITO	GB01310311S2
ANTHONY DE JESUS GONGORA OSORIO	GOOA931001NA1
ROMO CEBALLOS Y ASOCIADOS, MULTISERVICIOS	RCA230508TF3
FARMACIAS MAGMORE	FMA210712HD5
EDMER ADAN COLLI DURAN	CODG741105853
TIENDAS DE AUTOSERVICIO FERRETEROS DE LA PENINSULA	TAF170929C58
AUTOZONE DE MEXICO	AME970109GW0

Jose peregrino viera u'ut

*Sergio Emilio May Coba
Mildred F. Medrano Dzib*

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]

Flov Moreno Yeh.



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

Gobierno de Transformación!

H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN
CATALOGO DE PROVEEDORES 2024

NOMBRE DEL PROVEEDOR	RFC DEL PROVEEDOR
MEYER BURGER	MBU090105TD7
BOYERANAS Y FRITURAS DEL SURESTE LA LUPITA	BFS960319KR3
PROVEEDORA DEL PANADERO	PPA831231GI0
CEDISMTY	CED110324NN4
ASOCIACION DE FUTBOL DEL ESTADO DE YUCATAN	FEY960223C43
DISBYTE DE MEXICO	DME221028RZ7
HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA BURGOS	HMB1909271C6
ABIDAN ABEL COLLI DURAN	CODA770416IX8
COMERCIALIZADORA DE MOTOCICLETAS DE CALIDAD	CMC0712144R4
GRUPO CASAN	GCA071004RV1
EDIFICADORA DE YUCATAN EL CIMIENTO	EYC170920U77
BX DISEÑOS Y SERVICIOS PUBLICITARIOS	BDS181126U73
GRUPO ELASUR	GEL120329EGA
EL DESEO YUCATECO	DYU160308C26
EDIFICATAN PENINSULAR	EPE180727AH6
OPERADORA DE TIENDAS VOLUNTARIAS	OTV801119HU2
ARTICULOS DEPORTIVOS EL CAMPEON	ADC020423GT0
ARIEL IVAN ALAMILLA ARCEO	AAAA491010DT3
CARNES RAPIDAS DEL SURESTE	CRS020211BZA
VINY ELECTRIC	VEL220302GU9
INGENIERIA CORPORATIVA DEL GOLFO	ICG10032061A
HOTEL FAJA DE ORO	HFO910322T13
LANGUITO ELECTRONICS TECHNOLOGY	MET210625R35
ROSSANA DE LA ASUNCION PENICHE TRIAY	PETR790815AI7
JORGE ABRAHAM PINTO LOPEZ	PILJ9410188E4

Sergio Enaido May Cobá
Mildred F. Medrano Dab

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Flor Moreno Yeh



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

Gobierno de Transformación!

H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN
CATALOGO DE PROVEEDORES 2024

NOMBRE DEL PROVEEDOR	RFC DEL PROVEEDOR
CONSTRUCDIS HM	CHM201201NK6
SUMINISTROS DIAMANTE	SDI030130975
OPERADORA TRH MERIDA	OTM160920ID8
PERFILES DE ACERO JASSO	PAJ871215K81
GUTZA IMPORT	GIM030510JP6
MA Y FT SERVICIOS MULTIPLES	MFS210629Q32
GASPAR ALFONSO CEBALLOS BASTO	CEBG730103IC4
CONTRATISTAS DEL SURESTE UPTOWN	CSU230306DQA
EDIFICADORA DE YUCATAN EL CIMIENTO	EYC170920U77
COMERCIALIZADORA MANZAN 17	CMD190112AN4
GRUPO COMERCIAL HYDRA	GCH900308NIA
BUENAVENTURA DE LA CRUZ PACHECO PEREZ	PAPB771028273
INGENIERIA CORPORATIVA DEL GOLFO	ICG10032061A
AVELINO PUC LOPEZ	PULA7503156H4
DANIEL IBRAHIN RAMIREZ LUGO	RALD910927Q20
VAQUEIRO SERVICIOS EMPRESARIALES	VSE190828I61

Wilder F. Medrano Dzib
JO SE PERCEPIÓ NUNCA MÁS
Sergio Brnido Mal Caba

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADOS
TESORERO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Flor Moreno Yeh.



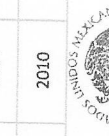
PARQUE VEHICULAR
MUNICIPIO DE HOCTÚN
ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027.

¡Gobierno de Transformación!

NOMBRE DEL RESPONSABLE	DEPARTAMENTO	DESCRIPCIÓN	MARCA	NUM. SERIE	MODELO	PLACA
C. GLADYS FANDILA ZAPATA GAMBOA (SECRETARIA MUNICIPAL)	CABILDO	AUTOMOVIL COROLLA SEDAN	TOYOTA	5YFBURHE4P236540	2015	YWL-769-F
L.E. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ (PRESIDENTE)	PRESIDENCIA	CAMIONETA SCAPE TITANIUM	FORD	WF0CP6890H1C17058	2017	ZCD-846-C
C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADOS (TESORERO)	FINANZAS Y TESORERÍA	AUTOMOVIL AVEO PAQ. OSF/LTZ	CHEVROLET	LSGHD54H9D092762	2018	ZCS-528-C
C. JUAN GABRIEL NARVAEZ LLANES (DIRECTOR)	PROTOCOLO Y LOGISTICA	CAMIONETA RAMI 1500 CREW 4X	DODGE	1C6SRF8TXLN190039	2020	SZ-8010-N
C. PEDRO PABLO COLLI PUC (ENCARGADO)	COMISARIAS	AUTOMOVIL TILDA SEDAN	NISSAN	3N1BC1AD7DK22804	2013	YVR-199-C
C. PABLO ALEJANDRO CETINA ZAPATA (DIRECTOR)	SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	CAMIONETA AMBULANCIA TRANSIT	FORD			ZCC-693-E
C. CANDY VERONICA PUC UH (DIRECTOR)	DIF MUNICIPAL	CAMIONETA NP300 CHASIS	NISSAN	3N6DD25T0BK04048S	2011	SZ-0397-N
C. RUSSELL RAMSES CORREA OJEDA (DIRECTOR)	SEGURIDAD PÚBLICA	CAMIONETA SOUL, LX 1.6 LTS	KIA	KNDJ23AE7N7N812632	2022	ZAK-146-D
C. RUSSELL RAMSES CORREA OJEDA (DIRECTOR)	SEGURIDAD PÚBLICA	CAMIONETA RANGER DIESEL CREW CAB 2.2L 4X4	FORD	8AFWRSCP2K6147922	2019	YS-1098-C
C. RUSSELL RAMSES CORREA OJEDA (DIRECTOR)	SEGURIDAD PÚBLICA	CAMIONETA RANGER DIESEL CREW CAB 2.2L 4X4	FORD	8AFWRSCP5K6141774	2019	YS-1081-C
C. RUSSELL RAMSES CORREA OJEDA (DIRECTOR)	SEGURIDAD PÚBLICA	MOTOCICLETA F- 125	ITALIKA	LG157FMIME119432	2015	-
C. RUSSELL RAMSES CORREA OJEDA (DIRECTOR)	SEGURIDAD PÚBLICA	MOTOCICLETA F- 125	ITALIKA	3SCPFTDE6F1010125	2015	-
C. HECTOR JAVIER AKE SARABIA (DIRECTOR)	SERVICIOS PÚBLICOS	CAMIONETA PICK UP DAKOTA DOBLE CABINA	DODGE	1D7RE3GK985S07770	2011	YS-1314-C
C. HECTOR JAVIER AKE SARABIA (DIRECTOR)	SERVICIOS PÚBLICOS	CAMIONETA RANGER PICKUP XLT	FORD	1FTCR10A8PTA92887	1993	YP-9248-B
C. RUBEN MANUEL DUEÑAS PUC (DIRECTOR)	TRANSPORTE	AMBULANCIA URVAN TRASLADO 15 PASAJEROS	NISSAN	JN1BE6DS7E9002553	2014	ZBS-678-C
C. RUBEN MANUEL DUEÑAS PUC (DIRECTOR)	TRANSPORTE	AUTOMOVIL AVEO AUTOMATICO	CHEVROLET	3G1TB5A63AL114677	2010	YYN-660-B



C. RUSSELL RAMSES CORREA OJEDA
DIRECTOR DE SEGURIDAD
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
2024-2027



L.E. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
2024-2027



C. PABLO ALEJANDRO CETINA ZAPATA
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Flores Moreno Xeh

Sospecho Primo de Xeh

Mildred F. Medrano Diaz

Sergio Enrrique May Cabe



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024-2027

H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

Gobierno de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

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



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADILLA
TESORERO MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Flores Moreno Ven

JOSE PEREZ GARCIA

Mildred F. Medrano Diaz

Sergio Emilio Mux Cobá



H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

¡Gobierno de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

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

C. MIGUEL OCTAVIO ARDONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADOS
TESORERO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA
ELABORADO 21/12/2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Jose Perez Grino de la Cruz
10r Moreno Yeh

Sergio Enilde May Cuba
Mildred F. Medrano Delib

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

¡Gobierno de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

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

C. MIGUEL OCTAVIO ARIQUA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]

C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADOS
TESORERO MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Flores Moreno Yeh

Jose Peregrino Juan W. Mues

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



Sergio Ernesto Ruiz Cobe
Mildred F. Medrano Delib



¡Gobierno de Transformación!

						Mildred F. Medrano D719
--	--	--	--	--	--	-------------------------


 AYUNTAMIENTO
 SINDICATURA MUNICIPAL
 2024-2027
 HUIXTLA, YUCATÁN

Zapala

C. SE

C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADOS
TESORERO MUNICIPAL

ELABORADO POR:
HOCUTUN, YUCATÁN

2024-2027

TESORERIA

ТОСКРЕДИНО ООШ

Flor Moreno yeh



H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

¡Gobierno de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Depende directamente del Presidente Municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Analizar el estado financiero del municipio, así sean ingresos o egresos, alineados a la ley de la materia competente, de la misma manera, mantenerse dentro de los límites marcados por las autoridades como el H. Ayuntamiento y el H. Congreso del Estado.
RESPONSABILIDADES	<p>Es responsable de la administración financiera municipal.</p> <p>Llevar un control ordenado de los asuntos económicos y financieros del Ayuntamiento, organizado por estadísticas, cuadros comparativos de ingresos como egresos, con el fin de prever situaciones financieras.</p> <p>Tener en tiempo y forma los proyectos de Ley de ingresos y presupuesto de egresos del H. Ayuntamiento, de la misma manera con lo que involucre a todo organismo que esté a su cargo.</p> <p>Resguardar al igual que administrar los ingresos ocasionados por impuestos derechos, productos, aprovechamientos, y de más señalados dentro de la Ley de Ingresos del Municipio, entre otras legislaciones aplicables.</p> <p>Encargarse de las sanciones ocasionadas por infracciones de las leyes fiscales.</p> <p>Llevar de la mano el presupuesto de egresos, encargándose de los pagos que en ello mismo se estipulan.</p> <p>Encargarse de los comprobantes que correspondan, mismos que deberán ser revisados por el Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda y verificados por el Presidente Municipal.</p> <p>Hacer llegar al Congreso del Estado, dentro del plazo de los primeros diez días de cada mes, la Cuenta Pública del mes inmediato anterior, con cada uno de sus anexos y acompañados de los comprobantes respectivos.</p> <p>Todo lo demás que se relacione con la Hacienda Pública Municipal o que le encomienden las leyes o reglamentos.</p>
FUNCIONES	<p>Directamente con el Presidente Municipal, con el H. Ayuntamiento, con las diferentes direcciones y departamentos, con contribuyentes fiscales, con empresas comercializadoras, con las instituciones de crédito, con agentes y delegados, con todo el personal del Ayuntamiento.</p>
RELACIONES	
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	TESORERO (A) MUNICIPAL
EXPERIENCIA REQUERIDA	No se requiere.
REQUERIMIENTOS ESPECIALES	Ser mexicano.
	Mayor de edad.
NOTA:	Cargo de elección no popular.
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE EDUCACIÓN

C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADOS
TESORERO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

JOSE PEREGRINO VILLALBA

FLOV MORENO YCH

Sergio Ernando May Cabe
Mildred F. Medrano Del
H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027

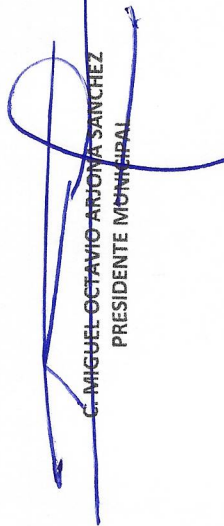


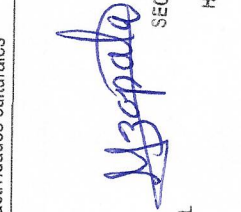
H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

¡Gobierno de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Depende directamente del presidente municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Fortalecer el Nivel Educativo, Cultural y de Infraestructura de las Escuelas pertenecientes al Sistema Educativo Municipal y grupos culturales, a través de programas y proyectos viables con un espíritu de Servicio y Calidad por parte del personal que forma parte del Sistema.
RESPONSABILIDADES	Dirigir, supervisar y dar seguimiento a los requerimientos, programas y actividades que surjan en el área de Educación y Cultura. Difundir, Supervisar y Ejecutar los programas enlazados en la educación y Cultura. Establecer acuerdos y convenios con funcionarios, organismos, clubes de servicio, instituciones educativas, culturales etc. Para lograr recursos que se vean reflejados en el mejoramiento de la infraestructura escolar y cultural para una vida más satisfactoria para los estudiantes y sus familias. Elaboración de propuestas a programas y proyectos con la finalidad de dar solución a la demanda ciudadana. Canalizar las solicitudes de las diferentes escuelas u organizaciones ante las direcciones y departamentos del Ayuntamiento para su respuesta rápida. Visitas a las escuelas e instituciones para establecer una relación directa con Directores, Maestros, Padres y Alumnos. Recogiendo sus inquietudes y necesidades para mejorar el sistema educativo Apoyar a la Dirección de Educación y a todo el equipo de trabajo en las diferentes actividades en que participa y le corresponde a nuestra área. se relaciona directamente con el Presidente Municipal
RELACIONES	
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE EDUCACIÓN
EXPERIENCIA REQUERIDA	Trabajo operativo administrativo en instituciones educativas, culturales y/o deportivas. Licenciatura en Educación, Psicología o demás Ciencias y Humanidades a fin.
HABILIDADES	Sentido de responsabilidad
	Liderazgo
	Habilidad para resolver problemas
	Empatía
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE CULTURA
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Formular programas y políticas en materia cultural, coordinar actividades a favor del rescate de nuestras tradiciones, servir de enlace con otras dependencias para que apoyen los programas de difusión cultural.
RESPONSABILIDADES	Proponer actividades de asociaciones y de grupos sociales. Manejar el patrimonio de la Dirección de Cultura del Municipio. Planear y diseñar talleres culturales. Llevar a cabo y controlar la ejecución de actividades culturales


C. MIGUEL OCTAVIO ARRIOLA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN


H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN


C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADOS
TESORERO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA
ELABORADO 31/12/2024 2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

JOSE LUIS MORENO YEH

Flov Moreno Yeh

Mildred F. Medrano Diaz
Sergio Ernando Nuñez



¡Gobierno de Transformación!

Mildred F. Medrano D219

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTUN, YUCATAN

C. MIGUEL OCTAVIO ARONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

Flov Moreno Yeh



H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

¡Gobierno de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

	Regulación Sanitaria en la venta de alimentos y promoción de enfermedades de transmisión sexual
	Proporcionar y coordinar tratamiento Psicológico y Psiquiátrico a pacientes con problemas de Adicciones (alcoholismo, tabaquismo y/o drogadicción), Depresión y Riesgo Suicida.
RELACIONES	Depende directamente del Presidente Municipal y demás que de él se deriven.
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE SALUD
EXPERIENCIA REQUERIDA	Tener experiencia en el área de Salud pública o privada, así como conocimientos en administración.
HABILIDADES	Respeto
	Solidaridad
	Honestidad
	Ética
	Profesionalismo
Liderazgo	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE PARQUES, JARDINES Y PANTEONES
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Mantener en buenas condiciones el Municipio, en apoyo con el fin de proporcionar una agradable imagen urbana y un buen servicio a los usuarios de esta Ciudad.
RESPONSABILIDADES	La Dirección se encarga de la supervisión de la empresa concesionaria en la prestación de los servicios de recolección domiciliaria (en caso de existir), tratamiento y confinamiento final de los residuos sólidos (en caso de haber), el barrido mecánico; realiza el servicio de descacharrización, así como el de barrido manual en las plazas, calles del Centro Histórico, Avenidas y Accesos principales del municipio.
FUNCIONES	Verificar, supervisar, evaluar y controlar la prestación del servicio público relativo a la limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos y desechos de acuerdo con las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones jurídicas aplicables, actividad que prestará por sí o por la entidad a la que realice la concesión de términos que se fije en el título respectivo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
	Planear estrategias para el mejor funcionamiento del servicio de la dirección.
	Trasmitir al personal adscrito, los lineamientos y planes para el mejoramiento del servicio público relativo a la limpia, recolección, traslado y disposición final de residuos y desechos.
Supervisar la contratación del servicio especial de recolección de residuos sólidos municipales (si es el caso).	

C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADO
TESORERO MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

ELABORADO 21/12/2024

Flor Moreno Yeh

JOSÉ PEDRO GRINO VECIO

Mildred F. Medrano Ortiz
Sergio Emilio May I Caba

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

Gobierno de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

RELACIONES	Se relaciona directamente con el Presidente Municipal
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE PARQUES, JARDINES Y PANTEONES
EXPERIENCIA REQUERIDA	Se requiere de experiencia en administración.
HABILIDADES	Liderazgo.
	Empatía.
	Constancia.
	Ética.
	Trabajo en equipo.
Servicio a la comunidad.	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	TITULAR ORGANO DE CONTROL
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Prevenir, detectar y sancionar las conductas de los servidores públicos de la Administración Pública Federal que puedan constituir responsabilidades administrativas. Emitir lineamientos generales necesarios para el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorgan al Órgano Interno de Control del Municipio, entre otras, en las materias de evaluación de la gestión gubernamental y del control interno institucional, auditorías, responsabilidades administrativas de los servidores públicos, integridad, ética y prevención de conflictos de intereses, adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, considerando, en su caso, las políticas que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en estas materias.
ATRIBUCIONES	Aprobar los manuales de organización y funcionamiento del Órgano Interno de Control del Instituto y adscribir orgánicamente sus áreas administrativas, así como encomendarles funciones adicionales y que sean necesarias para el despacho de los asuntos de su competencia.
	Planear, dirigir y supervisar la gestión del Órgano Interno de Control en las materias de su competencia.
	Presentar a la Unidad Administrativa correspondiente, el Anteproyecto de Presupuesto para cubrir los recursos humanos, materiales y financieros para el adecuado funcionamiento del Órgano Interno de Control, para su aprobación por la Junta de Gobierno;
	Coordinar la elaboración y actualización de la normatividad interna del Órgano Interno de Control para el adecuado ejercicio de facultades, así como expedir y publicar en el medio de comunicación oficial correspondiente.
	Coordinar la elaboración del Plan Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control en el Municipio, su evaluación y aprobar el mismo.
	Coordinar que las metas y objetivos del Órgano Interno de Control se cumplan y sean congruentes con sus atribuciones.
	Coordinar que los papeles de trabajo y expedientes, integrados en las áreas del Órgano Interno de Control, se apeguen a la normatividad correspondiente;

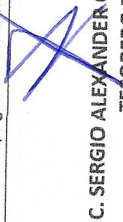
C. MIGUEL OCTAVIO ARONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADOS
TESORERO MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

JOSE REYES VILLALBA

Flore Moreno

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



Sergio Emilio Meléndez
Mildred F. Medrano Dela



H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

¡Gobierno de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

Coordinar la elaboración de los informes de gestión y reportes del Órgano Interno de Control.	Coordinar el programa de capacitación de los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control, su supervisión y cumplimiento.	Recibir denuncias por hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas a cargo de los servidores públicos o de los particulares por conductas sancionables; investigar y calificar las faltas administrativas que detecte, así como llevar a cabo las acciones que procedan en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Llevar el seguimiento de la evolución y verificación de la situación patrimonial de los Declarantes y verificar que las declaraciones sean integradas al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, con facultades para solicitar información a las autoridades competentes, en términos del artículo 38 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa e imponer las sanciones respectivas, cuando se trate de faltas administrativas no graves, así como remitir los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se refieran a faltas administrativas graves y por conductas de particulares sancionables conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para su resolución.	Analizar y verificar aleatoriamente las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos, y en caso de no existir anomalías, expedir la certificación correspondiente, o habiéndolas, iniciar la investigación que permita identificar la existencia de presuntas faltas administrativas.	Programar, ordenar y realizar auditorías, revisiones y visitas de verificación al Municipio, y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión y la correcta aplicación de los recursos y bienes del Municipio, en su caso determinar desviaciones o hallazgos, las causas de origen y promover ante las instancias correspondientes, las acciones administrativas o legales que de ello resulten. Las auditorías, revisiones y visitas de verificación podrán realizarse por los propios titulares o por conducto de sus respectivas áreas de Denuncias, Investigaciones y Auditoría Interna o bien, en coordinación con otras instancias externas de fiscalización.	Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías o visitas de verificación que practiquen las unidades administrativas competentes al Municipio en los casos en que así se determine	Conocer, investigar, substanciar y resolver los procedimientos de sanción a proveedores, licitantes o contratistas.	Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos; XXI. Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por el Titular del Área de Responsabilidades en los procedimientos de informalidad, intervenciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas.	Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan las Autoridades Investigadoras, Substanciadoras y Resolutoras del Órgano Interno de Control, ante las diversas instancias jurisdiccionales, llevar los registros de los asuntos de su competencia, así como expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.	Coordinar los trabajos a desarrollar por el auditor externo	Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control interno del Municipio y la evaluación de la gestión gubernamental; vigilar el cumplimiento de las normas que en esas materias se expidan, la política de control interno y la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales, así como al óptimo desempeño de los servidores públicos y órganos, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión administrativa y al correcto manejo de los recursos públicos.	Verificar que se dé cumplimiento a las políticas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, así como los requerimientos de información que soliciten los Entes Públicos, en el marco de dicho Sistema.	Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del Órgano Interno de Control y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto.
---	---	---	---	--	--	--	--	---	---	--	---	---	---	--

C. MIGUEL OCTAVIO ARIOLA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

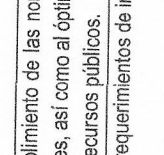


C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADO
TESORERO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Flores Moreno Vela
HOCTÚN, YUCATÁN

José Peregrino Viera Vela

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



Mildred F. Medrano Dávila
Sergio Ernesto May Caba



H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

¡Gobierno de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

	<p>Ejercer el presupuesto autorizado a la Unidad Administrativa a su cargo y adquirir con cargo al mismo, los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables.</p> <p>Suscribir los acuerdos, contratos o convenios, y sus modificaciones, que afecten el presupuesto de la Unidad Administrativa a su cargo y supervisar su cumplimiento, así como dictaminar sobre la terminación anticipada o rescisión de los mismos</p> <p>Administrar los recursos humanos de su adscripción de acuerdo con la normatividad vigente y proponer las modificaciones a su estructura orgánica, personal y/o recursos, para el despacho de los asuntos materia de su competencia, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.</p> <p>Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos, así como el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Municipio.</p> <p>Participar, conforme a las disposiciones vigentes, en los comités y subcomités de los que el Órgano Interno de Control forme parte o sea invitado, e intervenir en los actos que se deriven de los mismos.</p> <p>Requerir a las Unidades Administrativas del Municipio, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que se requiera en el ámbito de su competencia, así como atender las solicitudes de las diferentes Unidades Administrativas del Instituto en los asuntos de su competencia.</p> <p>Atender y, en su caso, proporcionar la información que le sea requerida por la Unidad de Transparencia del Instituto, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de acceso a la información y de datos personales que genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier causa.</p> <p>Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción.</p> <p>Proponer la implementación de las herramientas de planeación estratégica que contemplen la identificación y administración de riesgos para la entidad y el propio Órgano Interno de Control</p> <p>Delegar cualquiera de sus facultades, con excepción de aquéllas que por disposición de ley o reglamentaria sean indelegables, a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.</p> <p>Prevenir actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas y hechos de corrupción, cometidos por las personas servidoras públicas.</p> <p>Fiscalizar su gestión administrativa, fortalecer su control interno y ejercer las atribuciones disciplinarias para combatir la corrupción, garantizando su correcto desempeño.</p> <p>Planear, dirigir y supervisar la gestión del Órgano Interno de Control en las materias de su competencia.</p> <p>Recibir denuncias por hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas a cargo de los servidores públicos o de los particulares por conductas sancionables.</p> <p>Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa e imponer las sanciones respectivas.</p> <p>Analizar y verificar aleatoriamente las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores.</p> <p>Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control interno del Municipio y la evaluación de la gestión gubernamental.</p> <p>Se relaciona directamente con el Presidente Municipal</p>
RELACIONES	
PUESTO:	PERFIL DE PUESTO
	TITULAR ORGANO DE CONTROL INTERNO

MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANAYUNTAMIENTO
TESORERÍA
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Flor Moreno Yeh

JOSE PARRINO VILLANUEVA

Sergio Emilio Mayi Coca
Mildred F. Mediano Delib
SINDICATURA MUNICIPAL
HOCTÚN, YUCATÁN
2024-2027



H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

¡Gobierno de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

EXPERIENCIA REQUERIDA	Mínimo 3 años de experiencia en: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Administración Pública.
HABILIDADES	Liderazgo
	Empatía
	Ética
	Constancia
	Trabajo en equipo
	Profesionalismo
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE PROTECCIÓN CIVIL
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Depende directamente del Presidente Municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Las coordinaciones municipales de protección civil se constituirán como unidades administrativas con autonomía administrativa, financiera, de operación y de gestión, que tendrán por objeto dirigir y coordinar al sector público, privado y social en todo lo relacionado con la materia de protección civil, así como en la prevención de desastres y riesgos.
RESPONSABILIDADES	Es responsable de conducir la política de protección civil, así como coordinar y supervisar la operación del propio Sistema, tanto en tiempos de normalidad, como durante situaciones de emergencia
FUNCIONES	Establecer las políticas, estrategias y líneas de acción en materia de protección civil en el municipio.
	Implementar los instrumentos o medidas municipales de prevención, atención de emergencias y recuperación en caso de desastre.
	Elaborar y mantener actualizado el atlas municipal de riesgos
	Elaborar el programa municipal de protección civil.
	Promover la participación de la población en materia de prevención de desastres, así como en la realización de cursos y simulacros.
	Realizar el análisis y la evaluación de las emergencias o desastres ocurridos.
	Establecer vínculos de comunicación con la coordinación estatal
	Fomentar a los estudiantes y la población en general una cultura de protección civil.
	Emitir dictámenes de riesgo de los bienes inmuebles que sean de su competencia.
	Inspeccionar las instalaciones públicas o privadas para verificar que cumplan lo dispuesto en esta ley y la demás normativa aplicable, y, en su caso, imponer las sanciones correspondientes
Proponer la suscripción de convenios de asesoría, capacitación y ayuda financiera con el Gobierno del estado	

C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADO
TESORERO MUNICIPAL

JOSEPEREGINO VUCW UUES

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Sergio Ernide Mayi Caba
Mildred F. Nodrano Dzib

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

¡Gobierno de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

RELACIONES	Mantiene una relación directa con el Presidente Municipal
PUESTO:	PERFIL DE PUESTO
EXPERIENCIA REQUERIDA	DIRECTOR(A) DE PROTECCIÓN CIVIL
HABILIDADES	Experiencia en administración y conocimientos generales de siniestros, como desastres naturales, entre otros.
	Actitud de liderazgo
	Ser organizado
	Poseer actitud de responsabilidad
	Ganas de servir a la comunidad
PUESTO:	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	OFICIAL MAYOR
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Depende directamente del Presidente Municipal
RESPONSABILIDADES	Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y técnicos, así como las adquisiciones, enajenaciones de bienes y contratación y prestación de servicios necesarios para el desempeño eficiente de las funciones y atribuciones de la administración pública municipal
	Diseñar, establecer y aplicar en coordinación con Tesorería y la Dirección de Planeación y Evaluación, las políticas y procedimientos para la elaboración y ejecución del Presupuesto de Egresos. Administrar y controlar los recursos humanos, materiales, presupuestales y patrimoniales del Municipio.
FUNCIONES	Apoyo en la planeación, programación y supervisión del gasto público.
	Compras.
	Contratación de servicios para el adecuado desarrollo de los servicios de las unidades administrativas.
	Control de almacén.
RELACIONES	Elaboración y control de inventarios en coordinación con el Tesorero y el Síndico.
	Control vehicular
	Administración de personal.
	Mantiene una relación directa con el Presidente Municipal.
PUESTO:	PERFIL DEL PUESTO
	OFICIAL MAYOR



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADO
TESORERO MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Josefino Villarreal

Flores Moreno Yeh

Sergio Enríde Mayi 2062

Mildred F. Medrano Del



H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

¡Gobierno de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

EXPERIENCIA REQUERIDA	Mínimo 1 año de experiencia en Recursos Humanos, Compras, Control Patrimonial tanto en el ámbito público como privado-
HABILIDADES	Toma de decisiones
	Liderazgo
	Orientación al proveedor
	Manejo de conflictos
	Comunicación
	Iniciativa
	Ética
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE AGUA POTABLE Y ALCANTARRILLADO
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Ampliar el suministro de agua potable procurando la sustentabilidad del servicio mediante la protección de las fuentes de abastecimiento.
RESPONSABILIDADES	Desarrollar programas de orientación a los usuarios; con el objeto de preservar la calidad del agua y proporcionar su aprovechamiento racional. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes y servicios del sistema de agua potable y alcantarillado.
FUNCIONES	Vigilar que se practiquen en forma regular y periódica, muestras y análisis del agua.
	Tomar medidas adecuadas para optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población.
	Proponer proyectos del programa municipal en materia del agua y alcantarillado.
	Desarrollar programas de orientación a los usuarios; con el objeto de preservar la calidad del agua y proporcionar su aprovechamiento racional.
RELACIONES	Promover el tratamiento de las aguas residuales y el manejo de estas.
	Rendir un informe anual de las actividades al H. ayuntamiento del municipio, así como los informes del cumplimiento de los acuerdos del sistema.
	Se relaciona directamente con el Presidente Municipal.
	Se relaciona con el Director de obras Públicas.
	Se relaciona con el Director de desarrollo Rural.

PERFIL DE PUESTO

C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADOS
TESORERO MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Flor Moreno Vela

Jose PEREZ RINO

Sergio Enrildo Muri Coba
Mildred F. Medrano Dab



H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

¡Gobierno de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

PUESTO:	DIRECTOR(A) DE AGUA POTABLE Y ALCANTARRILLADO
EXPERIENCIA REQUERIDA	Experiencia en la administración de recursos humanos, materiales, técnicos y financieros.
HABILIDADES	Alto sentido de responsabilidad. Capacidad de Liderazgo. Capacidad de juicio. Habilidades en relaciones públicas. Manejo de personal y coordinación de equipo de trabajo.
PUESTO:	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	DIRECTOR(A) DE ALUMBRADO PÚBLICO Dependiente del Presidente Municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Brindar el servicio de mantenimiento al Alumbrado Público con eficacia en base a las solicitudes generadas por la ciudadanía, buscando siempre la satisfacción de sus necesidades y tratando de reducir los tiempos de respuesta para cada solicitud, así mismo administrar los Recursos Humanos y Materiales asignados para la prestación de este servicio, mejorando la calidad y cobertura mediante la instrumentación de sistemas operativos eficientes, realizando de manera satisfactoria las actividades relacionadas con la instalación, reparación y reemplazo de luminarias.
RESPONSABILIDADES	Garantizar el cumplimiento de las actividades del departamento como del personal a cargo, manejo responsable de recursos materiales, establecimiento de objetivos para efficientar y mejorar los procesos
FUNCIONES	Diseñar los programas de mantenimiento de alumbrado público del Municipio Implementar campañas de concientización para la conservación de las luminarias existentes en el Municipio Apoyar técnicamente y con materiales en alumbrado público a las comunidades del Municipio con la aplicación de mantenimiento correctivo y preventivo a las luminarias; Supervisar y recibir las obras de alumbrado público que cumplan con las especificaciones y normas técnicas contenidas en Leyes y Reglamentos vigentes y aplicables, en coordinación con las de Dirección de Desarrollo Urbano.
RELACIONES	Se relaciona con el Presidente Municipal
PUESTO:	PERFIL DE PUESTO
EXPERIENCIA REQUERIDA	DIRECTOR(A) DE ALUMBRADO PÚBLICO Experiencia en administración o contabilidad
HABILIDADES	Liderazgo.

C. MIGUEL OCTAVIO ARROYA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADO
TESORERO MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN
ELABORADO 08/11/2024

10x Moreno Veh

JOSE PEDERNO VILLANUEVA

Sergio Emilio May Coba
Mildred F. Medrano Diaz
H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027



H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

¡Gobierno de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

	Empatía.
	Constancia.
	Ética.
	Trabajo en equipo.
	Servicio a la comunidad.
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE DESARROLLO RURAL
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas al personal a su cargo, para regular las acciones y los programas de la Dirección de Desarrollo rural, bajo los lineamientos y políticas que le señale el Presidente Municipal y el Ayuntamiento.
RESPONSABILIDADES	Es el encargado de propiciar el ejercicio de una política de apoyo que permita producir mejor, aprovechar mejor las ventajas comparativas de nuestro sector agropecuario, integrar las actividades del medio rural a las cadenas productivas del resto de las otras cadenas productivas de otros lados.
	Apegar su desempeño a las funciones que le confiere la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Yucatán.
	Acompañar o en su caso suplir a ella Presidente Municipal, en la labor de presidir el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.
FUNCIONES	Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas al personal a su cargo, para regular las acciones y los programas de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, bajo los lineamientos y políticas que le señale el Presidente Municipal y el Ayuntamiento.
	Participar en la elaboración trianual del Plan de Desarrollo Municipal, así como la elaboración anual del Programa Operativo Anual de su Área.
	Vigilar y proveer el buen funcionamiento del desarrollo agrícola en el municipio.
	Fomentar la participación de las organizaciones de productores, en los beneficios derivados de esta Ley.
RELACIONES	Se relaciona directamente con el Presidente Municipal.
	Se relaciona directamente con el Director de obras públicas.
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE DESARROLLO RURAL
EXPERIENCIA REQUERIDA	Licenciatura en administración, licenciatura en ciencias agropecuarias o alguna licenciatura similar. Experiencia no requerida.
HABILIDADES	Conocimientos básicos en temas de: Producción Agropecuaria, Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud, Desarrollo Comunitario

C. MIGUEL OCTAVIO ARRIANA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRATERÍA
TESORERO MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN
ELABORADO 21/12/2024

Jose PEREGRINO VECERO

Flores
Florez moreno Vch

H. AYUNTAMIENTO
2024-2027
SINDICATURA MUNICIPAL
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
2024-2027
SINDICATURA MUNICIPAL
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
2024-2027
SINDICATURA MUNICIPAL
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

¡Gobierno de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

Planeación Estratégica.	
Toma de decisiones.	
Orientación al ciudadano.	
Empatía.	
Capacidad de análisis	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	JUEZ DE PAZ
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Esta en siempre en coordinación con el director de seguridad publica
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Es conocer todos los asuntos civiles que se dan dentro de los Municipio
RESPONSABILIDADES	Es responsable de llevar un control de la sana convivencia del municipio apegado a las normas jurídicas
FUNCIONES	Conocer todos los asuntos de conflictos
	Impartición de justicia por medio de la vía conciliatoria, conforme a los marcos legal y funcionamiento del poder judicial
	Resolver los conflictos a través de dos vías; conciliatoria y jurisdiccional
RELACIONES	Propiciando que los conflictos surgidos se resuelvan a través del dialogo
	Se relaciona directamente que tiene es con el director de seguridad y las habitantes de del municipio.
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	JUEZ DE PAZ.
EXPERIENCIA REQUERIDA	Experiencia en las leyes vigentes que rige en estado junto con el municipio
REQUERIMIENTOS ESPECIALES	Nacionalidad Mexicana de nacimiento.
	Cumplir la Mayoría de Edad.
	Tener pleno uso de sus capacidades mentales.
	Ser libre de condenas por delitos graves.
	Conocimientos básicos en temas de: en derecho, en cuestión de normas, leyes y códigos de procedimientos penales, civil y Mercantil
Otros requisitos que se encuentren vigentes en las leyes.	



C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANATOS
TESORERO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANATOS
TESORERO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN
ELABORADO 21/12/2024

JOSE PARRINO

Flore Moreno Vela

Sergio E. Arjona Sanchez
Hildred F. Mediano Diaz
H. AYUNTAMIENTO
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

¡Gobierno de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE OBRAS PÚBLICAS
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Está relacionado con el presidente municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Supervisar y observar que las obras públicas encargadas al municipio en cuestión se gestionen de manera satisfactoria cumplimentando los ordenamientos en cuanto a obra pública.
PRINCIPALES ÁREAS DE RESULTADO Y RESPONSABILIDADES	Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia.
FUNCIONES	Planear, administrar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar obras y acciones que permitan el desarrollo en infraestructura y equipamiento urbano y rural en el municipio, para brindar un servicio de eficiencia y calidad a la ciudadanía.
RELACIONES	Mantiene una relación directa con el Presidente Municipal para llevar a cabo las obras públicas que ambos consideren pertinentes.
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE OBRAS PÚBLICAS
EXPERIENCIA REQUERIDA	Licenciatura en administración. Administración previa en obras, desarrollo profesional y conocimiento de obras similares a las que se haga cargo.
HABILIDADES	Capacidad suficiente para llevar la administración y dirección de los trabajos.
	Responsabilidad.
	Objetividad.
	Actitud de Liderazgo.
	Servicio a la comunidad,
NOTA:	Ética y honradez.
	De preferencia contar con conocimientos de arquitectura y construcción.
DESCRIPCION DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE SEGURIDAD PUBLICA
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Depende directamente del Presidente municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Responsable de la administración y organización de la corporación de seguridad pública del Municipio, así como del mantenimiento de la disciplina interior e investigar los hechos que pudieran ser constitutivos de delitos, bajo la conducción y mando del Ministerio Público.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Sergio Enríde May Caba

[Signature]



C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANATIN
TESORERO MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN
ELABORADO 21/12/2024



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

Flor Moreno Vch
Wilder F. Nedrano Dzib

JOSCEPE ARJONA OCORONA



H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

¡Gobierno de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

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



H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 HOCTÚN, YUCATÁN

Sergio

[Signature]



C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRAMAMUNDA
TESORERO MUNICIPAL TESORERÍA
2024-2027
ELABORADO EN HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO SECRETARÍA MUNICIPAL 2024-2027 HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]
C. MIGUEL OCTAVIO APONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

*Flov Moreno Yeh
Wildred F. Medrano Dzib*

Los oprecerono con mas



H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

¡Gobierno de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

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

C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADOS
TESORERO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

OSPEREANO VCARVALLOS

Nildred F. Medrano Dzib

Flor Moreno Vch

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



Sergio Ernildo May Cobá





H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

Gobierno de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

	Coadyuvar para celebrar convenios y acuerdos de cooperación y coordinación relacionados a la incorporación de la equidad de género e implementación del programa de prevención y atención a la violencia en las instituciones de los sistemas estatales de salud.
	Aplicar los mecanismos para fomentar la participación e impulsar iniciativas que promuevan la equidad de género en acciones de salud, en diversos ámbitos, en los sectores públicos y privados, sociedad civil y en lo general en la comunidad y coadyuvar a la eliminación de diferenciales de calidad de la atención a la salud proporcionada a hombres y mujeres.
	Autorizar y participar en eventos para difundir entre los profesionales de la salud y estudiantes de carreras relacionadas con la salud tanto a nivel técnico como profesional la importancia en el análisis y atención con perspectiva de género de los problemas de salud de la población.
RELACIONES	Se relaciones directamente con el presidente municipal.
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE INSTITUTO DE LA MUJER
EXPERIENCIA REQUERIDA	Experiencia en materia de igualdad de género y derechos humanos, administración o en área de la salud.
HABILIDADES	Liderazgo.
	Empatía.
	Constancia.
	Ética.
	Trabajo en equipo.
	Servicio a la comunidad.
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Depende directamente del Presidente Municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Administrar, recibir y difundir la información en el ámbito de las obligaciones de transparencia, comunes y específicas, así como propiciar su actualización conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
RESPONSABILIDADES	Es responsable de promover mecanismos y acciones de prevención, gestionar denuncias de particulares y de oficio, para establecer posibles actos de corrupción; asimismo, asegura el acceso a la información pública.
	Recabar y difundir la información y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable.
FUNCIONES	Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
	Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.
	Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.

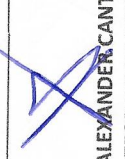
C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADOS
TESORERO MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN
ELABORADO 21/12/2024

JOSE PERC GRINO VCCA MATA

Wilder F. Medrano Diaz

F. L. Moreno Yeh

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



Sergio Emilio Muriel Caba



H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

¡Gobierno de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

Efectuar las notificaciones a los solicitantes;	
Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable.	
Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de información.	
Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información.	
Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.	
Se relaciona directamente con el Presidente Municipal.	
RELACIONES	
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
EXPERIENCIA REQUERIDA	Mínimo 2 años de experiencia en la Ley de Transparencia y Administración Pública.
HABILIDADES	Valores
	Actitud de servicio
	Comunicación
	Trabajo en equipo
	Solución de problemas
	Organización Toma de decisiones
Liderazgo	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE DEPORTES
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Coordinar, organizar y fomentar, en el ámbito Municipal, la enseñanza y práctica del deporte de aficionados en todos sus tipos y categorías, de acuerdo con las políticas que se establezcan.
RESPONSABILIDADES	Formular, proponer y ejecutar las políticas Municipales relacionadas con la práctica del deporte.
	Elaborar el programa Municipal del deporte, con sujeción a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo y realizar los trámites que correspondan para su aprobación.
	Fijar políticas y estrategias para la celebración de eventos deportivos, así como encauzar la participación oficial de los deportistas que representen al Municipio en competencias deportivas Estatales, Regionales y Nacionales. Participar, con las dependencias y entidades de las administraciones públicas Federal, Estatal y Municipal, en la ejecución de las acciones coordinadas, en materia de investigación en ciencias y técnicas de deporte, particularmente, en el ámbito de la Medicina Deportiva.
	Fomentar las relaciones de cooperación entre organismos deportivos municipales.
	Promover y apoyar la celebración de torneos deportivos en el Municipio, en coordinación con los integrantes de los organismos de los sectores público, privado y social.
FUNCIONES	Asesorar y apoyar a los equipos, clubes, ligas y asociaciones deportivas, en las materias que sean su competencia.
	Administrar las instalaciones deportivas que le sean destinadas por el Ayuntamiento.

Mildred F. Medrano Ortiz
Sergio Ernando May Caba
H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]
C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRAVASS
TESORERO MUNICIPAL AYUNTAMIENTO
HOCTÚN, YUCATÁN
ELABORADO: 2024-03-22/2024

[Signature]
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]
H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]
H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENTE MUNICIPAL

Flor Moreno Vela

JOSE PEREZ ARNO VCCV ALU



H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

¡Gobierno de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

Promover la integración de los sectores social y privado, así como de los organismos deportivos, al Sistema Estatal del Deporte, en los términos de las Leyes correspondientes	
Promover la creación y organizaciones de patronatos integrados por personas físicas o Morales de los sectores social y privado, a fin de apoyar el desarrollo de las actividades deportivas.	
Prever que las personas con discapacidad tengan las facilidades para realizar adecuadamente sus actividades deportivas.	
Formular, proponer y ejecutar las políticas municipales relacionadas con la práctica del deporte.	
Las demás que se señalen en las Leyes y Reglamentos vigentes.	
RELACIONES	Se relaciones directamente con el Presidente municipal.
	Se relaciones directamente con el director de Educación.
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE DEPORTES
EXPERIENCIA REQUERIDA	Experiencia en impartición de deportes y conocimiento de la materia.
HABILIDADES	Liderazgo.
	Empatía.
	Constancia.
	Ética.
	Trabajo en equipo.
Servicio a la comunidad.	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) COMUNICACION SOCIAL
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Buscar informar a públicos masivos, con mensajes destinados a una colectividad que le interesa dicha información, cumpliendo un importante papel de integración, difusión y afirmación de valores en la sociedad.
RESPONSABILIDADES	Establecer y definir el plan de comunicación (interna y externa) de la compañía a nivel anual. Hacer el seguimiento, poner en marcha y modificar si fuera necesario dicho plan.
	Definir los mensajes clave corporativos a transmitir.
FUNCIONES	Estudiar los procesos comunicativos en una sociedad, organizaciones, medios y comunidades en las que se comparten opiniones, conocimientos o experiencias.
	Gestionar y coordinar todas las actividades relacionadas con la comunicación de una empresa u organización.

Mildred F. Uediano D. G. Sergio Emilio May Cobá

H. AYUNTAMIENTO
2024-2027
SINDICATURA MUNICIPAL
HOCTÚN, YUCATÁN



Shirley

Andrés

C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



Y Zapala



H. AYUNTAMIENTO
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN
SECRETARÍA MUNICIPAL



C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRAN
TESORERO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Flor Moreno Yeh

Josopere Sano vca dur

H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

¡Gobierno de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

	Dar forma a los mensajes que vemos todo el tiempo: en la publicidad, en los portales web, en las noticias y en redes sociales, entre otro.
	Da información informativa, expresiva, directiva, estética, fática, metalingüística, persuasiva y social.
RELACIONES	Se relaciona directamente con el Presidente Municipal
	Se relaciona con la unidad de Logística y Protocolo
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) COMUNICACION SOCIAL
EXPERIENCIA REQUERIDA	Mínimo de 1 año en el manejo de medios de comunicación
	Comunicación escrita
	Comunicación verbal
	Comunicación no verbal
	Comunicación visual
	Mantener una escucha activa
	Empatía en las relaciones
	Claridad al comunicar
	Capacidad de aceptar errores
	Adaptar a la comunicación.
HABILIDADES	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) JURIDICO
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Proporcionar el apoyo jurídico que requieran las áreas del Instituto y proponer las alternativas de solución para la atención de los asuntos que le sean encomendados.
RESPONSABILIDADES	Coordinar, programar y ejecutar las actividades de los grupos de trabajo para finalmente lograr los objetivos previstos. Elaborar cronogramas de trabajo. Supervisar las acciones asignadas al equipo.
FUNCIONES	Auxiliar y colaborar con el rector en las labores propias de su cargo y en las funciones de disciplina de los alumnos o en funciones académicas o curriculares no lectivas. Representar legalmente al Municipio en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativos y ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y laborales, en los procesos de toda índole, cuando requiera su intervención y para absolver posiciones. Rendir los informes previos y justificados que en materia de amparo deban presentarse, promover o desistirse, en su caso, de los juicios de amparo y, en general, ejercitar todas las acciones que a dichos juicios se refieran. Presentar denuncias de hechos, querrelas, desistimientos y otorgar perdones ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes, únicamente en asuntos que afecten los intereses jurídicos o legítimos del Municipio.

C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. SERGIO ALEXANDER SANTO GRANADO
SECRETARÍA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. SERGIO ALEXANDER SANTO GRANADO
TESORERO MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Mildred F. Hedrano Diaz
Sergio Ernido May Coba

TOSC PERE DRINO V CAR ALLOS

Fior Moreno Yeh

ELABORADO 21/12/2024

H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

	Coadyuvar en el trámite de los procesos judiciales y procedimientos jurisdiccionales ante las autoridades competentes, en los asuntos que el Municipio posea interés jurídico o legítimo alguno.
	Someter a consideración del Presidente municipal las alternativas jurídicas del caso de solución a los asuntos considerados como relevantes o especiales del Municipio.
	Emitir opinión a las unidades administrativas sobre los ordenamientos legales aplicables en el ámbito de competencia del Municipio, así como los criterios de interpretación administrativa y aplicación jurídica.
	Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del Municipio, cuando estas lo soliciten
	Completar y promover la difusión de normas jurídicas relacionadas con las funciones del Municipio.
	Requerir a los servidores públicos y unidades administrativas del Municipio, la documentación e información que sea necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones.
	Orientar a las unidades administrativas del Municipio y coadyuvar con ellas, en la elaboración de lineamientos, manuales o cualquier otra disposición normativa de aplicación interna que pretendan emitir.
	Las demás que le confiera el Presidente Municipal, así como las que se señalen en otras disposiciones jurídicas que resulten aplicables.
RELACIONES	Se relaciona con el Presidente Municipal
	Se relaciona con las unidades de obra pública, transparencia, recursos humanos, tesorería, transparencia, entre otros.
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) JURIDICO
EXPERIENCIA REQUERIDA	Mínimo 3 años de experiencia en conocimientos del sector público, litigios, contratos, convenios, asesoría legal y jurídica.
	Capacidad analítica, crítica y propositiva
	Facilidad de expresión oral y escrita.
	Ser capaz de actuar de forma autosuficiente.
	Resolución de conflictos.
	Disciplina y orden.
	Negociación.
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) LOGISTICA Y PROTOCOLO
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Satisfacer las necesidades del Municipio de manera oportuna y rentable.
RESPONSABILIDADES	Supervisar y gestionar el almacenamiento y la distribución de mercancías.
	Desarrollar un plan eficaz para gestionar la logística, el almacén y el transporte de mercancías.

C. MIGUEL OCTAVIO ARDONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



[Signature]



C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADOS
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

ELABORADO 21/12/2024

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Uldred F. Madrano Dzib
Sergio Emilio Neil Coba

Los crece para crecer

Flores Moreno Yeh

H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

Provincia de Transformación!

Cumplir y estar al día de las leyes y normativas.	
Asistir a reuniones periódicas para garantizar el cumplimiento de los objetivos y presentar los resultados al Presidente Municipal.	
Analizar los datos para maximizar el rendimiento del personal y aplicar mejoras.	
Realizar evaluaciones del personal.	
Motivar al personal.	
Reclutar, contratar y formar al personal de acuerdo con los procedimientos y directrices de la empresa.	
Servir de enlace y negociar con clientes, proveedores, fabricantes y minoristas.	
Controlar minuciosamente cada parte de la cadena de suministros, para garantizar un flujo constante de productos desde su origen hasta su destino final.	
Se encargan de coordinar y supervisar la producción, el almacenamiento, la distribución y el transporte de materiales y productos.	
FUNCIONES	La planificación, ejecución y control de los productos que se van a entregar a los ciudadanos para asegurar su llegada a tiempo en la cantidad y calidad adecuadas
	Se relaciona con el Presidente Municipal
	Se relaciona con Tesorería
	Se relaciona con DIF
RELACIONES	
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) LOGISTICA Y PROTOCOLO
EXPERIENCIA REQUERIDA	Mínimo de 2 años de experiencia en funciones de gestión, en un puesto de logística.
HABILIDADES	Apertudes interpersonales, organizativa y capacidad para comunicarse con personas de todos los niveles.
	Excelentes conocimientos informáticos y de programas logísticos.
	Capacidad para trabajar tanto en equipo como de forma independiente.
Excelentes dotes de liderazgo.	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	ENCARGADO(A) DE TRANSPORTE
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Depende del Presidente Municipal
RESPONSABILIDADES	Ofrecer un buen liderazgo
	Una buena flotilla vehicular
	Buena relación con el personal
	Ser proactivo

C. MIGUEL OCTAVIO ARONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADO
TESORERO MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

ELABORADO 21/12/2024



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]
Sergio Emilio Mucicoba

[Signature]

COSEPER PRIMO VICEREL

Flor Moreno Yeh

H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

Provincia de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

FUNCIONES	Líderar el Departamento de Transportes, tanto el personal como los recursos materiales.
	Analizar, planificar y optimizar las mejores rutas de transporte.
	Coordinar y distribuir los vehículos
	Gestión, seguimiento, mantenimiento y control de la flota y conductores.
RELACIONES	Velar por el cumplimiento de las normativas y por la seguridad y estado, tanto de los recursos físicos como de los materiales e infraestructuras que disponga el municipio.
	Se relaciona con el Presidente Municipal
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	ENCARGADO(A) DE TRANSPORTE
EXPERIENCIA REQUERIDA	Mínimo de 2 años de experiencia en ser jefe de transporte
HABILIDADES	Comunicativas
	Interpersonales
	Organizativo
	Gestión de proyectos
	Capacidad de liderazgo
	Adaptación rápida
	Ser resolutivo
	Responsable
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE ASEO URBANO
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Establecer la organización, vigilancia y funcionamiento del servicio público de aseo urbano para efficientar la limpieza de calles, avenidas, panteones, parques y jardines de esta ciudad y otros centros de población del Municipio a través de la recolección y transporte de residuos sólidos no peligrosos y su disposición.
RESPONSABILIDADES	Mantener actualizadas en el ámbito municipal las normas y procedimientos en cuanto a manejo integral de residuos sólidos no peligrosos, con la idea de hacerlo más eficiente y aumentar la participación de los diversos usuarios en la solución del problema de limpia y aseo público.
FUNCIONES	Proponer, coordinar y ejecutar las políticas del Municipio en materia de planeación, desarrollo urbano y ecología y realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a los asentamientos humanos y medio ambiente.
RELACIONES	Se relaciona con el Presidente Municipal
	Se relaciona con Servicios Públicos
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE ASEO URBANO

C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTUN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTUN, YUCATÁN

C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADO
TESORERO MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA
2024-2027
HOCTUN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTUN, YUCATÁN

*Mildred F. Medrano Diaz
Sergio Ernando Mait Cobá*

JoseperezDine wcar iller

Flores Moreno Yeh

H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

EXPERIENCIA REQUERIDA	Mínimo de 2 años de experiencia en Manejo del personal, en materia de Salud
HABILIDADES	Dinamismo Cooperación Comunicación oral Control
PUESTO:	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	TITULAR UNIDAD INVESTIGADORA Dependiente del Presidente Municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Es ejercer las atribuciones de recibir denuncias por presuntas faltas administrativas. Recibir pliegos de observaciones remitidos por la Unidad de Seguimiento y denuncias. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas sobre las conductas de servidores públicos y particulares. Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante para la ratificación de la denuncia presentada por actos u omisiones posiblemente constitutivos de faltas administrativas. Realizar las acciones y dictar las medidas necesarias, para garantizar, proteger y reservar la confidencialidad sobre la identidad de los denunciantes. Calificar las faltas administrativas que detecte, así como llevar a cabo las acciones que en materia de investigación procedan, conforme a la Ley de Responsabilidades Practicar de oficio, por denuncia o derivado de acciones de control y evaluación efectuadas por las Subdirección de Control y Evaluación del Órgano Interno de Control, las investigaciones por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas por parte de los servidores públicos o de los particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley de Responsabilidades. Solicitar, cuando sea necesario, la colaboración de instituciones públicas o educativas, con objeto de contar con acceso a los instrumentos tecnológicos que se requieran para la realización de investigaciones; así también para determinar la autenticidad de cualquier documento relacionado con hechos motivo del procedimiento de investigación, a través de un perito en la ciencia, oficio o profesión adscritos a tales instituciones. Requerir mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes, así como para realizar las notificaciones que deban llevar a cabo en lugares remotos y pruebas que coadyuven a determinar la existencia de presunta responsabilidad administrativa de servidores públicos o particulares, por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades. Establecer los principios, lineamientos, bases, guías, manuales o protocolos en materia de investigación que deban observarse, previa consideración del Titular del Órgano Interno de Control. Practicar las actuaciones y diligencias procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que realice con motivo de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas o actos de particulares vinculados con las mismas, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Requerir a las unidades administrativas del organismo u otras autoridades, la información necesaria para esclarecer hechos presuntamente constitutivos de faltas administrativas, en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades; incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía, conforme a dichas disposiciones.

C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADO
TESORERO MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN
ELABORADO 21/12/2024

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Mildred F. Medrano DZIO
Sergio Emilio May Cobe

Josefina de la Cruz

Flor Moreno Yeh



H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

gobierno de Transparencia!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

RELACIONES	Realizar las investigaciones necesarias respecto de empresas, proveedores, contratistas y prestadores de servicios que incurran en actos relacionados con fallas administrativas graves, derivados de los contratos que celebren con el Municipio.
	Formular requerimientos de información a particulares con motivo de investigaciones iniciadas por la existencia de hechos presuntamente constitutivos de fallas administrativas, en términos de la Ley de Responsabilidades.
	Practicar las investigaciones para verificar la evolución del patrimonio de los servidores públicos, e integrar el expediente respectivo, de conformidad con el procedimiento de investigación en la Ley de Responsabilidades.
	Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.
PUESTO:	Se relaciona con el Presidente Municipal
	Se relaciona con el Contralor Interno
PERFIL DE PUESTO	
EXPERIENCIA REQUERIDA	TITULAR DE LA UNIDAD INVESTIGADORA
	Mínimo de 1 año en actividades y conocimientos de control interno.
	Curiosidad insaciable por aprender y explorar nuevos conocimientos.
	Capacidad para enfrentar y superar desafíos y adversidades en el proceso de investigación.
HABILIDADES	Habilidades analíticas y críticas para evaluar información y formular argumentos sólidos.
	Integridad ética en la presentación de hallazgos y resultados.
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal.
OBJETIVO O PROPOSITO GENERAL	Planificar, diseñar, elaborar, instrumentar, promover y realizar la política pública municipal en materia de juventud en el municipio.
RESPONSABILIDADES	Es responsable del resguardo de los bienes muebles e inmuebles del Instituto, así como dar buen uso al mobiliario y equipo asignado; Es responsable de guardar discreción de la información que genera el Instituto con apego a la Ley de Transparencia vigente, así como es responsable de la elaboración del presupuesto y de la comprobación de los gastos generados en el Instituto
	Gestionar y promover la aplicación de los programas federales y estatales que tenga como objetivo la promoción del desarrollo y sano esparcimiento de los jóvenes en el Municipio.
	Proponer y desarrollar programas, festividades, exposiciones y eventos de expresión cultural y de talentos juveniles
FUNCIONES	Planear, programar, coordinar, promover, ejecutar y evaluar acciones que favorezcan la organización juvenil.

G. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADO
TESORERO MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Uldred F. Medrano Dzib
Sergio Emilio Maycoba

Flores Moreno Yen

Josepct yrlm - ucst dlas



H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

¡Gobierno de Transformación!

RELACIONES	Definir y ejecutar, con base en los programas nacional y estatal de la juventud; acciones necesarias para sus debidas instrumentaciones en el Municipio. Se relaciona directamente con el Presidente municipal
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD
EXPERIENCIA REQUERIDA	Conocimientos en planeación, gerencia y finanzas. Liderazgo. Empatía. Constancia. Ética. Trabajo en equipo. Servicio a la comunidad.
HABILIDADES	
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE MERCADOS
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Desarrollar y ejecutar estrategias de mercado para aumentar las ventas, mejorar la imagen y la visibilidad del Municipio la empresa. Supervisión del departamento de mercado. Evaluación y desarrollo de la estrategia de mercado y el plan de ventas Planificación, dirección y coordinación de esfuerzos de ventas. Comunicación del plan de marketing. Investigación de la demanda de los productos y servicios de la empresa Investigación de la competencia.
RESPONSABILIDADES	
FUNCIONES	Planificación y ejecución de publicidad y promoción para aumentarla visibilidad del Municipio. Investigación de mercado para comprender las necesidades y gustos de la gente.

C. MIGUEL OCTAVIO ANTONIA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADOS
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Sergio Enríde May Cobee
Mildred F. Medrano Dzib

Josepce spindice W. W. W.

Elor Moreno Yeh

ELABORADO 21/12/2024

H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

Proyecto de Transformación

RELACIONES	Supervisa el mercado.
	Administra el presupuesto del mercado y garantiza que los recursos se utilicen de manera eficiente.
	Mide y evalúa el rendimiento de las estrategias utilizando métricas clave para ajustar y mejorar continuamente las actividades del mercado.
	Estrecha colaboración con otros departamentos para garantizar una alineación estratégica y una comunicación efectiva.
Se relaciona con Presidente Municipal y todas las áreas.	
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE MERCADOS
EXPERIENCIA REQUERIDA	Mínimo un 1 año de experiencia en Mercados, Supervisión de equipos.
HABILIDADES	Gestión de equipo
	Estrategia de mercado
	Análítica y medición
	Comunicación y negociación
Conocimiento tecnológico.	
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE ASUNTOS RELIGIOSOS
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Conducir la política del Municipio en materia religiosa. Atender los trámites y servicios de las asociaciones religiosas.
	La enseñanza de valores y creencias.
	La realización de rituales, proporcionando una comunidad y apoyo a sus miembros, promoviendo la participación cívica y haciendo activismo político.
	Dar sentido y propósito a la vida.
FUNCIONES	Reforzar la unidad y la estabilidad sociales.
	Actuar como agente de control social del comportamiento.
	Motivar a las personas a trabajar por un cambio social positivo.
	Promover el bienestar físico y psicológico

C. MIGUEL OCTAVIO ARIANA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADO
TESORERO MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Nildred F. Medrano Dzib
Sergio Ernido May Cobé

jos crece como con de

#lov Moreno Yeh

H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

¡Gobierno de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

ATRIBUCIONES	Dirigir la política del gobierno en materia religiosa
	Aplicar y hacer cumplir la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público
Brindar atención a las asociaciones religiosas en temas de organización, funcionamiento, y régimen patrimonial	
Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia de culto público, iglesias, agrupaciones y asociaciones religiosas.	
Ejecutar las acciones tendientes a fortalecer y desarrollar las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con las asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás instituciones y organizaciones religiosas;	
Desarrollar los programas y acciones correspondientes a la política del Ejecutivo Federal en materia religiosa;	
Representar y actuar a nombre del Ejecutivo Federal en sus relaciones con las asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás instituciones religiosas;	
Organizar y mantener actualizados los registros que prevé la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, y expedir certificaciones, declaratorias de procedencia y constancias en los términos del propio ordenamiento;	
Resolver las solicitudes de registro constitutivo de las iglesias y agrupaciones religiosas, así como de las entidades, divisiones u otras formas de organización interna de las asociaciones religiosas;	
RELACIONES	Se relaciona con el Presidente Municipal.
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE MERCADOS
EXPERIENCIA REQUERIDA	Mínimo un 3 año de experiencia en cargos públicos.
HABILIDADES	Servicio.
	Respeto.
	Trato cordial.
	Liderazgo.
	Manejo de Grupo.
	Relaciones Públicas.
	Comunicación Efectiva.
	Manejo de Crisis y Conflictos.
	Relaciones Humanas.
	Transparencia.


C. MIGUEL OCTAVIO ARJUNA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN


C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADOS
TESORERO MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

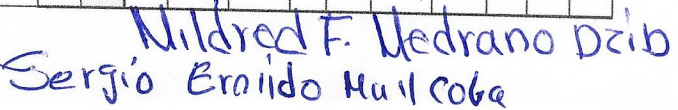


C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADOS
TESORERO MUNICIPAL

ELABORACIÓN: YUCATÁN
2024-2027



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN


Nildred F. Medrano Drib
Sergio Ennio Huilcoba

Josepckeyrino Hernandez

Flores Moreno Yeh

H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

¡Gobierno de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

	Initiativa.
	Trabajo en Equipo.
	Tolerancia.
	Toma de Decisiones.
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE VIVIENDA Y PROGRAMAS ESTRATEGICOS
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Busca lograr una vivienda adecuada y un acceso justo al hábitat partiendo del análisis de la planeación y configuración de la política nacional en la materia, para generar y aplicar conocimiento que permita gestionar y dar seguimiento a las demandas nacionales prioritarias de vivienda y de un hábitat sustentable. Subsidios de vivienda a la población de bajos ingresos que se encuentra en rezago habitacional o con necesidad de vivienda y sin acceso a recursos o financiamiento suficiente para acceder a una vivienda adecuada.
FUNCIONES	Proponer, coordinar y ejecutar las políticas del Municipio en materia de planeación, desarrollo urbano y ecología y realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a los asentamientos humanos y medio ambiente. Iniciar y establecer metas para programas de acuerdo con los objetivos estratégicos de la organización. Planificar los programas de principio a fin con plazos, hitos y procesos. Desarrollar o aprobar presupuestos y operaciones. Iniciar y establecer metas para programas de acuerdo con los objetivos estratégicos de la organización. Planifique los programas de principio a fin con plazos, hitos y procesos. Desarrollar o aprobar presupuestos y operaciones. Diseñar estrategias de evaluación para monitorear el desempeño y determinar la necesidad de mejoras. Supervisar a todos los gerentes de programas y proyectos involucrados para brindar retroalimentación y resolver problemas complejos. Descubrir formas de mejorar la eficiencia y la productividad de los procedimientos y las personas Aplicar principios de gestión de cambios, riesgos y recursos cuando sea necesario Leer los informes preparados por los gerentes para determinar el progreso y los problemas. Asegurar que las operaciones y actividades del programa cumplan con las pautas legales y las políticas internas. Mantenga informada a la alta dirección con informes o presentaciones detallados y precisos Se relaciona con el Presidente Municipal.
RELACIONES	

C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADOS
TESORERO MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Sergio Enido MEX COB

Mildred F. Medrano DZIB

Jose Peregrino Ochoa

Flores Moreno Yeh

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

Gobierno de Transformación!

DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE VIVIENDA Y PROGRAMAS ESTRATEGICOS
EXPERIENCIA REQUERIDA	Mínimo un 1 año de experiencia como director de programas.
HABILIDADES	Liderazgo
	Comunicación
	Organización
	Toma de decisiones
	Empatía
	Relaciones públicas

Mildred F. Medrano Dzib
Sergio Emilio May Cabe



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADOS
TESORERO MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

José Roberto Arjona

For Moreno Yeh.