ACTA (37 BIS) DE SESIÓN DE CABILDO
SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO

En el Municipio de Tixpéual, del Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las 20:00 veinte horas con cero minutos del día diecinueve de noviembre del año dos mil veinticinco; se reunieron en el lugar que ocupa la Sala de Regidores del Palacio Municipal, los ciudadanos Regidores **CC. VICTOR RENE LARA CAUICH (PRESIDENTE MUNICIPAL), JESUS HIBERTH HAU ROMERO (SECRETARIO MUNICIPAL), FANNY ARGELI KANTUN MUKUL (SINDICO), MONICA AMAIRANY ORTIZ NOH (REGIDORA), EMILIO ALBERTO NAVARRETE VAZQUEZ (REGIDOR), NANCY GUADALUPE CANCHE CIAU (REGIDORA), MARIA VIRTUD POOL MARTINEZ (REGIDORA) Y ALVARO MUKUL EB (REGIDOR)**; con el objeto de celebrar la Trigésimo Séptima Bis Sesión Extraordinaria de Cabildo, para la cual fueron previamente convocados, fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 20, 30, 31, 32, 33, 34, 64 y demás relativos a la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, con sujeción al siguiente orden del día: ----------

----------**PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA**----------

I. Bienvenida a cargo del presidente municipal y lectura del orden del día; --------
II. Lista de asistencia, verificación del quórum legal y dispensa de lectura del acta anterior; ----------
III. Declaración de apertura de la sesión; ----------
IV. Aprobación del orden del día; ----------
V. Asuntos en cartera: Someter a consideración y aprobación del cabildo en su caso, la propuesta que hará el presidente municipal sobre:
a) la Descriptiva de puestos para el Ejercicio Fiscal 2025, del Ayuntamiento de Tixpéual, Yucatán. ----------
b) Catálogo de Proveedores y listado de Asesores para el Ejercicio Fiscal 2025 del Ayuntamiento de Tixpéual, Yucatán. ----------
VI. Clausura de la sesión. ----------

Desahogo del orden del día, por lo que respecta al punto: ----------

En el desahogo del segundo y tercer punto del orden del día, el Secretario del Ayuntamiento paso lista de asistencia de los integrantes del Cabildo, constatando la asistencia del quorum establecido por la ley, por lo que seguidamente el Presidente Municipal declaró la existencia del Quorum Legal y a fin de optimizar el tiempo en el desahogo de la Sesión, solicitó la dispensa en la lectura de las Actas celebradas anteriormente, por ser conocidas por los integrantes del cabildo y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Gobierno Municipal y según lo observado, se declara la dispensa de lectura, Aprobada por Unanimidad.

En el Desahogo del cuarto y quinto punto del orden del día, queda aprobado el orden del día y en cumplimiento al punto número quinto, el Presidente Municipal solicita al Secretario de lectura a los asuntos en cartera, siendo el siguiente: ----------

-----Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 41 cuarenta y uno, inciso c) fracción XI, articulo 56 cincuenta y seis fracción II, de la ley de gobierno de los municipios del Estado de Yucatán, el ayuntamiento de Tixpéual, tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, conforme a **la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, en su Artículo 20 dice:** Las atribuciones y funciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado, le confieren al Ayuntamiento, las ejercerá originariamente el Cabildo, como órgano colegiado de decisión, electo. ----------

---- Se pone a consideración de este Honorable Cabildo la propuesta relativa al punto cinco del orden del día, autorizar la aprobación a) la Descriptiva de puestos para el Ejercicio Fiscal 2025, del Ayuntamiento de Tixpéual, Yucatán; b) el Catálogo de Proveedores y listado de Asesores para el Ejercicio Fiscal 2025 del Ayuntamiento de Tixpéual, Yucatán, mismas que se anexan para su valoración, análisis y constancia. ----------

----Acto seguido, el Secretario Municipal puso a consideración la propuesta por lo que, una vez concluida la revisión y análisis de la misma y después de haber despejado todas y cada una de las dudas y preguntas hechas por los regidores presentes con relación al punto cinco del orden del día y en virtud de que los mismos externaron que sus dudas han sido solventadas, procedió a someter a votación, por lo que pidió a los asistentes votar en forma económica, mismo que fue **Aprobado por UNANIMIDAD de votos,** mediante el siguiente acuerdo.--------
---

----------**ACUERDO** ----------

PRIMERO. - Con fundamento a lo establecido en los artículos 2, 41 inciso C), 55 fracción V, XIX, 56 fracciones I y II, 63 fracción I, V, VII; se aprueba por unanimidad de votos a) la Descriptiva de puestos para el Ejercicio Fiscal 2025, del Ayuntamiento de Tixpéual, Yucatán; b) el Catálogo de Proveedores y listado de Asesores para el Ejercicio Fiscal 2025 del Ayuntamiento de Tixpéual, Yucatán. ----------

-------**SEGUNDO**: En uso de la vos el Presidente Municipal señala que el presente acuerdo tiene vigencia y aplicabilidad efectiva en los términos establecidos en los artículos 30 y 31 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán por lo que se instruye al Secretario Municipal realice la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal de este H. Ayuntamiento del Municipio de Tixpéual, Yucatán, a fin de cumplir con los órganos de transparencia y rendición de cuentas. Cúmplase. ----------
En uso de la voz del Secretario, dando seguimiento al orden del día: ----------
En el desahogo del punto seis del orden del día; no habiendo más intervenciones y asuntos

que tratar, en cumplimiento al presente punto, el Secretario solicita al Presidente Municipal declare clausurada la presente Sesión Extraordinaria. ----------

En uso de la voz el Presidente Municipal declara: toda vez que se han agotado todos y cada uno de los puntos del orden del día para lo cual fueron previamente convocados y no habiendo asuntos generales que tratar, declaró clausurada la sesión extraordinaria de cabildo, siendo las 22: 40 veintidós horas con cuarenta minutos del mismo día de su inicio y dando válidos los Acuerdos aprobados por Unanimidad de votos, se firma la presente acta para constancia y validez por todos los Regidores que estuvieron presentes. ----------

---------- **DAMOS FE.** ----------

Presidente municipal

C. VICTOR RENE LARA CAUICH

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPÉUAL, YUCATÁN

Secretario Municipal

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL . YUCATÁN

Síndico

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL TIXPEUAL . YUCATAN

Regidor

C. MONICA AMAIRANY ORTIZ NOH

Regidor

C. EMILIO ALBERTO NAVARRETE VAZQUEZ

Regidora

LIC. NANCY GUADALUPE CANCHE CIAU

Regidora

C. MARIA VIRTUD POOL MARTINEZ

Regidor

C. ALVARO MUKUL EB

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

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 cumplimentar con las facultades que la ley y reglamentos municipales le confieran.
RESPONSABILIDADES	Este debe velar por la sostenibilidad de todas las áreas que maneja el municipio y que la ley señala dentro del círculo de sus competencias y facultades.
FUNCIONES	Hace cumplir con las determinaciones encargadas del H. Ayuntamiento.
	Debe apegarse y limitarse a las facultades y atribuciones que las leyes municipales le confieren.
	Ejecutar las labores de servicios públicos de las cuales es responsable, de acuerdo con lo que le confiere la ley, aplicado mediante la dependencia y unidades de administración correspondientes.
	Es el encargado principal de la administración municipal con las atribuciones que la ley en vigor establece en cuestión al cargo de presidencia.
RELACIONES	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.
	Otros requisitos que se encuentren vigentes en las leyes.
NOTA:	Debido a que este puesto es de elección popular no se especifica un perfil de la persona a ocupar el puesto.
DESCRIPCION DEL PUESTO	

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

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.
	Ver por la recaudación de impuestos y aplicación de gasto, así como asegurarse de cumplir los requisitos legales.
RESPONSABILIDADES	Tiene bajo su responsabilidad los recursos municipales, de misma manera, los bienes inmuebles.
FUNCIONES	Ser el representante del municipio dentro de contratos o actos en que su intervención sea indispensable, debiendo configurarse las órdenes de cada caso.
	Representar al municipio tanto en controversias como litigios del que sea parte, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento.
	Estar pendiente de los rezagos fiscales para que éstos sean liquidados y cobrados.
	Proporcionar cuidados a los impuestos y a la aplicación de gastos, cumpliendo con las formalidades legales, apegadas a la ley, así como al presupuesto.
	Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el Presidente Municipal y el funcionario encargado de la Hacienda Municipal. Estar consciente de las condonaciones y reducciones de créditos fiscales asignados por el presidente municipal así como del encargado de la Hacienda municipal
	Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.
RELACIONES	Se relaciona directamente con el Presidente Municipal y con el H. Ayuntamiento, con organismos y dependencias externas a distintos niveles, también con áreas y departamentos de la Administración Municipal, con órganos gubernamentales y directamente con la ciudadanía.
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	SINDICO (A)
EXPERIENCIA REQUERIDA	No se requiere.
REQUERIMIENTOS ESPECIALES	Ser mexicano.
	Mayor de edad.
	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.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

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 con sentido en lograr los objetivos principales que se encaminan a mantener una sociedad en orden.
	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.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

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.
FUNCIONES	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 bien a una 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, reconozcan y reparen un acto.
RELACIONES	Está relacionado directamente con la ciudadanía.
	Está relacionado con las agencias de Ministerio Publico Estatal y Federal.
	Está relacionado con la Dirección de Seguridad Pública municipal.
	Está relacionado con la Comisión de Derechos Humanos.
	Está relacionado con los Juzgados Municipales vecinos.
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	SECRETARIO(A) MUNICIPAL
EXPERIENCIA REQUERIDA	Media, sin embargo, principalmente facilidad para relacionarse con cualquier tipo de personas. Independientemente del conocimiento de la materia o los diferentes aspectos legales. Se necesita experiencia media, en cuanto a la facilidad de hablar y empatía con las personas, sin importar los conocimientos en la materia u otros derivados del derecho.
HABILIDADES	Trabajar en ambiente sobre presión.
	Poseer equilibrio emocional.
	Poseer facilidad de escuchar.
	Poseer facilidad de palabra.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

	Poseer un criterio amplio.
	Poseer sentido común.
	Poseer valores.
	Contar con disponibilidad de tiempo.
	Contar con espíritu de servicio.
NOTA:	Ser perteneciente del municipio, es decir haber residido en él, durante al menos los últimos dos años.
	Ser conocedor de la geografía del municipio y de las comunidades que se encuentren en el mismo, así como contar con una buena relación con la población en general.
	Portar de buena opinión pública en el municipio y que se le reconozca su honorabilidad.
	No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional. No contar con condena de sentencia ejecutoria por delito doloso.
	Tener cuando menos veinticinco años cumplidos al día de su designación. Cumplir con la edad de veinticinco años al día de la asignación del cargo de regidor secretario.
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	TESORERO(A) MUNICIPAL
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	Es responsable de la administración financiera municipal.
FUNCIONES	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.
	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.
	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.
	Encargarse de las sanciones ocasionadas por infracciones de las leyes fiscales.
	Llevar de la mano el presupuesto de egresos, encargándose de los pagos que en ello mismo se estipulan.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATÁN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

	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.
	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.
	Todo lo demás que se relacione con la Hacienda Pública Municipal o que le encomienden las leyes o reglamentos.
RELACIONES	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.
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.
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE EDUCACIÓN
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Depende directamente del presidente municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Fortalecer el Nivel Educativo, Cultural y de infraestructura de las Escuelas pertenecientes al Sistema Educativo Municipal y grupos culturales, a través de programas y proyectos viables con un espíritu de Servicio y Calidad por parte del personal que forma parte del Sistema.
RESPONSABILIDADES	Dirigir, supervisar y dar seguimiento a los requerimientos, programas y actividades que surjan en el área de Educación y Cultura.
FUNCIONES	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.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATÁN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARÍA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

	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.
RELACIONES	se relaciona directamente con el Presidente Municipal
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE EDUCACIÓN
EXPERIENCIA REQUERIDA	Trabajo operativo administrativo en instituciones educativas, culturales y/o deportivas. Licenciatura en Educación, Psicología o demás Ciencias y Humanidades a fin.
HABILIDADES	Sentido de responsabilidad
	Liderazgo
	Habilidad para resolver problemas
	Empatía
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 rescale de nuestras tradiciones, servir de enlace con otras dependencias para gestionar recursos que apoyen los programas de difusión cultural.
RESPONSABILIDADES	Proporcionar actividades de asociaciones y de grupos sociales. Manejar el patrimonio de la Dirección de Cultura del Municipio. Planear y diseñar talleres culturales. Programar, llevar a cabo y controlar la ejecución de actividades culturales
FUNCIONES	Fomentar, organizar y realizar eventos y ceremonias cívicas, y en su caso coordinarse con las dependencias competentes de los Gobiernos Federal y Estatal.
	Coordinar y ejercer los programas cívicos y sociales que apruebe el Cabildo.
	Organizar, controlar y vigilar el patrimonio cultural del Municipio.
	Fomentar, patrocinar, organizar y ejecutar programas artístico-culturales, conferencias, seminarios, simposios y toda clase de eventos científicos, culturales y recreativos.
	Promover y fomentar la participación de la población en la construcción y conservación de centros culturales.
	Establecer, promover y fomentar la impartición de cursos, programas de capacitación y adiestramiento en materia de cultura, tendiente al fomento de ésta en el Municipio.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATÁN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FANNY ARGELI KANTÚN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

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

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

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:	ENCARGADO(A) DE SERVICIOS GENERALES
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 si o por la entidad a la que realice la concesión, en los 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).
RELACIONES	Se relaciona directamente con el Presidente Municipal

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL . YUCATAN

C. FANNY ARGELI KANTÚN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL . YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	ENCARGADO(A) DE SERVICIOS GENERALES
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.
ATRIBUCIONES	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.
	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 la misma 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.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUC.

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARÍA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERÍA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

	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;
	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.
	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 inconformidad, 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

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

	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 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 en su caso 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.
	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.
	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
	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.
	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.
	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.
	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.
	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.
	Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción.
	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
	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.
FUNCIONES	Prevenir actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas y hechos de corrupción, cometidos por las personas servidoras públicas.
	Fiscalizar su gestión administrativa, fortalecer su control interno y ejercer las atribuciones disciplinarias para combatir la corrupción, garantizando su correcto desempeño.
	Planear, dirigir y supervisar la gestión del Órgano Interno de Control en las materias de su competencia.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPEUAL, YUCATÁN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPEUAL, YUCATAN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPEUAL, YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
TESORERIA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPEUAL, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

	Recibir denuncias por hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas a cargo de los servidores públicos o de los particulares por conductas sancionables.
	Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa e imponer las sanciones respectivas.
	Analizar y verificar aleatoriamente las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos.
	Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control interno del Municipio y la evaluación de la gestión gubernamental.
RELACIONES	Se relaciona directamente con el Presidente Municipal
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	TITULAR ORGANO DE CONTROL INTERNO
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:	ENCARGADO(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.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

	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
RELACIONES	Mantiene una relación directa con el Presidente Municipal
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	ENCARGADO(A) DE PROTECCIÓN CIVIL
EXPERIENCIA REQUERIDA	Experiencia en administración y conocimientos generales de siniestros, como desastres naturales, entre otros.
HABILIDADES	Actitud de liderazgo
	Ser organizado
	Poseer actitud de responsabilidad
	Ganas de servir a la comunidad
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	AUXILIAR DE ALUMBRADO PUBLICO
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Director de servicios públicos.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPÉUAL, YUCATÁN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL , YUCATAN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL , YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL , YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

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 eficientar 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 Director de servicios públicos.
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	AUXILIAR DE ALUMBRADO PUBLICO
EXPERIENCIA REQUERIDA	Experiencia en administración o contabilidad
HABILIDADES	Liderazgo.
	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.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL . YUCATAN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL . YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL . YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

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.
FUNCIONES	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 el/la Presidente Municipal, en la labor de presidir el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.
	Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas al personal a su cargo, para regular las acciones y los programas de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, bajo los lineamientos y políticas que le señale el Presidente Municipal y el Ayuntamiento.
	Participar en la elaboración trianual del Plan de Desarrollo Municipal, así como la elaboración anual del Programa Operativo Anual de su Área.
	Vigilar y proveer el buen funcionamiento del desarrollo agrícola en el municipio.
	Fomentar la participación de las organizaciones de productores, en los beneficios derivados de esta Ley.
RELACIONES	Se relaciona directamente con el Presidente Municipal.
	Se relaciona directamente con el Director de obras públicas.
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE DESARROLLO RURAL
EXPERIENCIA REQUERIDA	Licenciatura en administración, licenciatura en ciencias agropecuarias o alguna licenciatura similar. Experiencia no requerida.
HABILIDADES	Conocimientos básicos en temas de: Producción Agropecuaria, Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud, Desarrollo Comunitario
	Planeación Estratégica.
	Toma de decisiones.
	Orientación al ciudadano.
	Empatía.
	Capacidad de análisis
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE OBRAS PÚBLICAS

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATÁN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARÍA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Está relacionado con el presidente municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Supervisar y observar que las obras públicas encargadas al municipio en cuestión se gestionen de manera satisfactoria cumplimentando los ordenamientos en cuanto a obra pública.
PRINCIPALES ÁREAS DE RESULTADO Y RESPONSABILIDADES	Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia.
FUNCIONES	Planear, administrar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar obras y acciones que permitan el desarrollo en infraestructura y equipamiento urbano y rural en el municipio, para brindar un servicio de eficiencia y calidad a la ciudadanía.
RELACIONES	Mantiene una relación directa con el Presidente Municipal para llevar a cabo las obras públicas que ambos consideren pertinentes.
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE OBRAS PÚBLICAS
EXPERIENCIA REQUERIDA	Licenciatura en administración. Administración previa en obras, desarrollo profesional y conocimiento de obras similares a las que se haga cargo.
HABILIDADES	Capacidad suficiente para llevar la administración y dirección de los trabajos.
	Responsabilidad.
	Objetividad.
	Actitud de Liderazgo.
	Servicio a la comunidad,
	Ética y honradez.
NOTA:	De preferencia contar con conocimientos de arquitectura y construcción.
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 PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATÁN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FANNY ARGELI KANTÚN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL YUCATAN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARÍA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATÁN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

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 policíacas bajo los términos que marca la Ley
	Asegurar, mantener o restablecer, protegiendo los intereses de la sociedad, el orden y la tranquilidad pública.
	Establecer, implementar y controlar un plan de protección, mediante acciones de vigilancia o prevención, de los valores e intereses de la sociedad y de los particulares, tutelados por las leyes y reglamentos respectivos.
	Disponer el auxilio a las autoridades federales, estatales y municipales en los casos en que fundada y motivadamente lo requieran.
RELACIONES	Se relaciona directamente con el Presidente Municipal y demás que de él se deriven
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE SEGURIDAD PUBLICA
EXPERIENCIA REQUERIDA	En aspectos legales y de Seguridad Publica
HABILIDADES	Honestidad
	Actitud de liderazgo
	Ser proactivo
	Ético
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DEL DIF MUNICIPAL
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Depende directamente de la Presidenta Municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Que la asistencia social responda mejor a las necesidades de la ciudadanía, al recibir protección social a través de actividades impartidas y 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.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATÁN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATÁN

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATÁN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

FUNCIONES	Apoyar y promover el Desarrollo Integral de la Familia y de la Comunidad.
	Promover y prestar Servicios de Asistencia Social.
	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 fisica, psicológica, social y ocupacional.
	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.
RELACIONES	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 INMUJERES
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATÁN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL . YUCATAN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL . YUCATÁN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL . YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

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
	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 mecanim0s 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 INMUJERES
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:	DIRECTOR(A) DE DEPORTES

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal.
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Coordinar, organizar y fomentar, en el ámbito Municipal, la enseñanza y práctica del deporte de aficionados en todos sus tipos y categorías, de acuerdo con las políticas y programas que se establezcan.
RESPONSABILIDADES	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. Asesorar y apoyar a los equipos, clubes, ligas y asociaciones deportivas, en las materias que sean su competencia.
FUNCIONES	Administrar las instalaciones deportivas que le sean destinadas por el Ayuntamiento.
	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.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATÁN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATÁN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARÍA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL . YUCATÁN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL , YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

	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	Busca 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.
	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) COMUNICIACION SOCIAL
EXPERIENCIA REQUERIDA	Mínimo de 1 año en el manejo de medios de comunicación
HABILIDADES	Comunicación escrita
	Comunicación verbal
	Comunicación no verbal
	Comunicación visual
	Mantener una escucha activa

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL . YUCATAN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL . YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL . YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

	Empatía en las relaciones
	Claridad al comunicar
	Capacidad de aceptar errores
	Adaptar a la comunicación.
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE 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 tareas asignadas al equipo.
FUNCIONES	Auxilia y colabora 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, querellas, desistimientos y otorgar perdones ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes, únicamente en asuntos que afecten los intereses jurídicos o legítimos del Municipio.
	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 éstas lo soliciten
	Compilar 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

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

	Se relaciona con las unidades de obra pública, transparencia, recursos humanos, tesoreria, transparencia, entre otros.
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE JURIDICO
EXPERIENCIA REQUERIDA	Mínimo 3 años de experiencia en conocimientos del sector público, litigios, contratos, convenios, asesoría legal y jurídica.
HABILIDADES	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:	OFICIAL MAYOR
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Depende directamente del Presidente Municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	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
RESPONSABILIDADES	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.
	Elaboración y control de inventarios en coordinación con el Tesorero y el Síndico.
	Control vehicular
	Administración de personal.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL . YUCATAN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL . YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL . YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

RELACIONES	Mantiene una relación directa con el Presidente Municipal.
PERFIL DEL PUESTO	
PUESTO:	OFICIAL MAYOR
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:	JUEZ CIVICO
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Juzgado de Paz, Presidente Municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Mantener el orden y la convivencia social, atendiendo casos como riñas, ruido excesivo, consumo de bebidas embriagantes o sustancias ilícitas en la vía pública
RESPONSABILIDADES	Prevenir que los conflictos escalen a conductas delictivas o actos de violencia.
	Dar solución de manera ágil, transparente y eficiente a conflictos comunitarios.
	Mejorar la convivencia cotidiana y el respeto por el entorno.
	Promover la Cultura de la Legalidad.
FUNCIONES	Mantener el orden y la convivencia social, atendiendo casos como riñas, ruido excesivo, consumo de bebidas embriagantes o sustancias ilícitas en la vía pública.
	Administrar la justicia en el Municipio.
	Controlan que se dé cumplimiento de las garantías constitucionales y leyes de la Ciudad.
	Juzgan las conductas imputadas en juicio oral y público.

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
2024-2027 PRESIDENTE MUNICIPAL
TIXPEUAL, YUCATÁN

C. FANNY ARGELIA KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

	Aprueban soluciones alternativas al juicio que sean acordadas por las partes.
RELACIONES	Se relaciona con el Presidente Municipal
	Se relaciona con el Juez de Paz
	Se relaciona con Jurídico.
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	JUEZ CIVICO
EXPERIENCIA REQUERIDA	Minimo 2 años de experiencia en Derecho
HABILIDADES	Motivación
	Honestidad Absoluta
	Conocimiento extenso
	Imparcialidad completa
	Transparencia
	Integridad intachable
	Amabilidad
	Responsabilidad profesional
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) LOGISTICA Y PROTOCOLO
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Satisfacer las necesidades del Muniicpio 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.
	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.

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPEUAL, YUCATÁN

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPEUAL , YUCATAN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPEUAL , YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
TESORERIA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPEUAL , YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

	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.
FUNCIONES	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.
	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
RELACIONES	Se relaciona con el Presidente Municipal
	Se relaciona con Tesorería
	Se relaciona con DIF
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	Aptitudes 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:	DIRECTOR(A) DE DESARROLLO SOCIAL
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Depende directamente del Presidente Municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Promover la participación social democrática en la administración de Fondos del Ramo 33, en coordinación con Dependencias Federales y Estatales para la ejecución de programas y proyectos que coadyuven a elevar el nivel de vida de los sectores sociales más vulnerables del Municipio
ATRIBUCIONES	Formular y ejecutar proyectos de desarrollo social considerando los requerimientos de infraestructura y servicios de tipo social del municipio.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPÉUAL, YUCATÁN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPEUAL . YUCATAN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPEUAL . YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
TESORERIA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPEUAL . YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

	Gestionar los recursos autorizados al municipio mediante convenios con la federación y el Gobierno del Estado, para la ejecución de programas de desarrollo social.
	Ejecutar los programas de Asistencia Social, dirigidos a los grupos en marginación social y situación de vulnerabilidad del municipio.
	Encabezar la gestión de recursos y apoyos de los gobiernos Estatal y Federal para los programas de desarrollo social municipal.
	Planear, diseñar, operar y evaluar los eventos especiales, así como Ferias, Festivales, Homenajes y encuentros culturales en el Municipio.
FUNCIONES	Suplir a el/la Presidente(a) Municipal en caso de ausencia en la labor de presidir el Consejo Municipal de Desarrollo Social
	Difundir la convocatoria para elegir democráticamente a los representantes de las Colonias y Comunidades.
	Convocar por escrito a los miembros del Consejo, de acuerdo al calendario, previo consentimiento del presidente, en donde se detalle el orden del día y los puntos a tratar, para efectuar la asamblea ordinaria.
	Acudir a los cursos de capacitación que convoquen las Instancias de los Gobiernos Federal y Estatal, que estén enfocados a mejorar el desempeño de sus funciones.
	Validar que las comunidades, localidades y colonias beneficiadas con obras o acciones cumplan con el principio de corresponsabilidad.
	Los beneficiarios de obras o acciones aportaran en dinero, mano de obra o materiales de la región el porcentaje que estime correspondiente el Presidente Municipal, acorde al presupuesto anual de la Administración.
	Difundir a la población del Municipio, información sobre los montos de los recursos que correspondan a los Fondos del Ramo 33, de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
	Informar a los ciudadanos u organizaciones sociales sobre el resultado emitido acerca de las propuestas que hubieren formulado, en un plazo no mayor de treinta días hábiles a partir del día siguiente en que se emita la resolución.
	Dar seguimiento a las obras y acciones del Ramo 33, que se ejecuten en el Municipio, manteniendo debidamente informada a la presidencia municipal.
	Elaborar el Programa Operativo Anual, de las obras y acciones presupuestadas para el ejercicio fiscal que se trate e incorporarlo al Sistema de Información del Desarrollo Social y Regional en los términos legales correspondientes, previa validación del Consejo.
	Coadyuvar y canalizar los apoyos eventuales de asistencia social, con todas las Instancias Municipales involucradas.
RELACIONES	Se relaciona con el Presidente Municipal.
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE DESARROLLO SOCIAL
EXPERIENCIA REQUERIDA	Mínimo de 2 años de experiencia en el sector público, obra pública
HABILIDADES	Toma de decisiones

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPÉUAL, YUCATÁN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

	Liderazgo
	Orientación al Ciudadano
	Solución de problemas
	Comunicación
	Gestión
	Trabajo por objetivos
	Trabajo en equipo
	Responsabilidad
	Capacidad de análisis
	Honestidad
	Ética
	Equidad
	Inclusión
	Empatía
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE DESARROLLO SOCIAL
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Depende del Presidente Municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Formular, aprobar y administrar los programas municipales de desarrollo urbano, así como los parciales y especiales de crecimiento, conservación y mejoramiento de los centros de población.
ATRIBUCIONES	Suscribir la manifestación o solicitud de licencia de construcción de cualquier nuevo desarrollo.
	Dirigir y vigilar la obra para asegurarse que cumple con las leyes, reglamentos y normas técnicas aplicables en la materia.
	Supervisar las diferentes etapas de la obra y asienta su progreso en la bitácora de la obra.
FUNCIONES	Dar atención personalizada a los ciudadanos que realicen cualquier planteamiento o queja relacionada con los servicios certificados.
	Proponer, coordinar y ejecutar las políticas del municipio en materia de planeación urbana, realizando las acciones necesarias para el cumplimiento de normas legales y reglamentarias de los asentamientos humanos.
	Participar en la elaboración de los proyectos de planos reguladores y los planes y programas municipales de desarrollo urbano

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL . YUCATAN

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL . YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL . YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

	Formular y administrar la zonificación de acuerdo al programa de desarrollo urbano de colima; y vigilando que el aprovechamiento del suelo en el municipio sea congruente con dicho ordenamiento.
RELACIONES	Se relaciona directamente con el Presidente Municipal
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE DESARROLLO SOCIAL
EXPERIENCIA REQUERIDA	Mínimo de 1 año de experiencia en Administración pública
HABILIDADES	Amabilidad
	Disponibilidad
	Practicidad
	Responsabilidad
	Honradez
	Honestidad
	Compañerismo
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE CATASTRO
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Depende del Presidente Municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Realizar programas de regularización y avalúos de predios con la finalidad de garantizar la posesión de los bienes inmuebles para obtener un ingreso mayor al ayuntamiento y generar mayores beneficios a la población y ampliar el padrón catastral
ATRIBUCIONES	Es la dependencia encargada de realizar funciones, consultiva y de apoyo; recopilando e integrando el inventario de propiedad registrando la identificación, inscripción y valuación de inmuebles del territorio municipal de manera eficiente, confiable y transparente.
FUNCIONES	Ofrecer los registros catastrales a la ciudadanía.
	Programar los trabajos catastrales en el municipio.
	Supervisar la actualización de los registros catastrales.
	Elaborar la propuesta de tabla de valores base para el cobro del impuesto predial.

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL . YUCATAN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL . YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL . YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

	Establecer el control por la clave catastral Coordinar la implementación del sistema de información geográfica.
RELACIONES	Se relaciona con el Presidente Municipal
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR(A) DE CATASTRO
EXPERIENCIA REQUERIDA	Mínimo de 1 año de experiencia en Gestión de Impuestos Catastrales
HABILIDADES	Vocación del servicio
	Eficiencia
	Honradez
	Respeto
	Compromiso
	Honestidad
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
FUNCIONES	Liderar 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.
	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.
RELACIONES	Se relaciona con el Presidente Municipal

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPEUAL , YUCATAN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPEUAL , YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
TESORERIA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPEUAL , YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

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) 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 eficientar 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) ASEO URBANO
EXPERIENCIA REQUERIDA	Mínimo de 2 años de experiencia en Manejo del personal, en materia de Salud
HABILIDADES	Dinamismo

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATÁN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARÍA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

	Cooperación
	Comunicación oral
	Control
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	ENCARGADO(A) DE CEMENTERIO
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Mantener el área de cementerios municipales debidamente aseada, y dentro de los lineamientos que determinen los ordenamientos legales en materia de salud pública.
FUNCIONES	Administrar de conformidad con la normatividad aplicable, el uso de los cementerios municipales.
	Aplicar puntual y adecuadamente las partidas que, para gastos de funcionamiento y conservación, le sean asignadas por el Ayuntamiento.
	Cuidar que las inhumaciones, exhumaciones y movimientos de cadáveres y cenizas se ajusten a las normas contenidas en el Reglamento de Cementerios y disposiciones jurídicas aplicables.
	Cuidar y mantener las áreas verdes de los cementerios municipales.
	Dar cumplimiento en coordinación con la Tesorería Municipal previstas en la Ley de Ingresos del Municipio.
	Desarrollar un programa integral de administración de los cementerios, procurando la salubridad en general, la preservación del equilibrio ecológico y demás servicios propios para el cementerio.
	Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en el Municipio.
	Elaborar los informes y hacer análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la dirección y generar los indicadores para evaluar su operación.
RELACIONES	Se relaciona con el Presidente Municipal
	Se relaciona con el de Registro Civil
	Se relaciona con Salud
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	ENCARGADO(A) DE CEMENTERIO
EXPERIENCIA REQUERIDA	Mínimo de 1 año en actividades funerarias, mantenimientos en cementerios,
HABILIDADES	Autocontrol
	Dinamismo
	Orden
	Negociación
	Iniciativa
	Cooperación

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATÁN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARÍA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERÍA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

	Comunicación oral
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	ENCARGADO(A) DE DESARROLLO URBANO
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Su objetivo es planificar, ordenar y regular el crecimiento físico, territorial y funcional de los asentamientos humanos, garantizando un entorno seguro, sostenible, inclusivo y eficiente.
	Busca mejorar la calidad de vida de los habitantes mediante servicios públicos de calidad, movilidad accesible, vivienda digna y el cuidado del medio ambiente, fomentando la competitividad y la participación ciudadana
FUNCIONES	Ordenamiento Territorial: Establecer los usos de suelo, zonas de conservación y áreas de crecimiento para un desarrollo armonioso
	Movilidad Sustentable: Crear un municipio con opciones de movilidad accesibles y seguras, reduciendo la dependencia exclusiva del automóvil.
	Sostenibilidad Ambiental: Preservar el entorno natural y mejorar la calidad de vida a través de espacios públicos de calidad.
	Gestión Integral: Fomentar la competitividad económica, el acceso a la vivienda y la reducción de desigualdades, integrando la participación de la sociedad.
RELACIONES	Interacciones técnicas, administrativas, normativas y sociales entre el gobierno local (Ayuntamiento), la ciudadanía, el sector privado y los distintos órdenes de gobierno (estatal/federal) para ordenar el territorio, mejorar la calidad de vida y gestionar el crecimiento físico de las ciudades
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	ENCARGADO(A) DE DESARROLLO URBANO
EXPERIENCIA REQUERIDA	Gestión de Suelo y Zonificación: Experiencia en la elaboración, actualización y aplicación de Programas Municipales de Desarrollo Urbano (PMDU), planes parciales y zonificación.
	Licencias y Trámites: Experiencia en la gestión de licencias de construcción, uso de suelo, subdivisiones y fusiones de predios
	Inspección y Verificación: Capacidad para realizar visitas de inspección técnica para asegurar el cumplimiento de la normatividad urbana y ambiental.
	Infraestructura y Proyectos: Experiencia en el desarrollo o supervisión de proyectos de equipamiento, movilidad y espacio público.
	Gestión Documental: Manejo de la reglamentación local (Reglamento de Construcciones), leyes estatales de desarrollo urbano y la Ley General de Asentamientos Humanos.
	Formación Académica y Perfil Técnico Arquitectura, ingeniería civil, ingeniería civil-Arquitectura
HABILIDADES	Conocimiento en Normatividad vigente: Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano
	Ordenamiento Territorial: Visión de crecimiento ordenado, sostenible y seguro.
	Sistemas de Información Geográfica (SIG): Herramientas para el análisis espacial.
	Normas ambientales: Criterios para la preservación del equilibrio ecológico.
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	AUXILIARES DE MERCADO

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Ofrecer un espacio seguro, planificado y salubre para la comercialización de productos básicos, impulsando la economía local al apoyar a pequeños productores y comerciantes.
FUNCIONES	Planificación Estratégica: Diseñar y ejecutar el plan de marketing alineado con los objetivos del municipio.
	Investigación y Análisis: Analizar tendencias del mercado, comportamientos del consumidor.
	Dirigir, motivar, fomentando una cultura de innovación.
RELACIONES	Presidente Municipal
	Tesorería municipal
	Clientes y consumidores-
PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	AUXILIARES DE MERCADO
EXPERIENCIA REQUERIDA	Liderazgo de Equipos: Gestión y motivación de equipos.
	Desarrollo de planes integrales.
	Control eficiente de gastos y recursos
HABILIDADES	Comunicación
	Visión estratégica
	Capacidad resolutiva y proactividad
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR (A) DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR)
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL	Dependiente del Presidente Municipal
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL	Planear, dirigir, organizar y supervisar todas las acciones técnicas, administrativas y operativas de la unidad para garantizar servicios de rehabilitación de primer nivel, eficientes y de calidad a personas con discapacidad o en riesgo de padecerla.
FUNCIONES	Planear, organizar, dirigir y supervisar las acciones administrativas, técnicas y operativas, asegurando servicios integrales de rehabilitación física y psicológica de calidad a la población, además de gestionar recursos y promover la cultura de inclusión.
RELACIONES	DIF Municipal
	Contraloría Municipal/Transparencia
	Personal Técnico y Terapistas.
	Médicos.
	Área Administrativa.
	Pacientes/Familiares

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATAN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL . YUCATAN

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL . YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL . YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
DESCRIPTIVA DE PUESTOS ADMINISTRACION 2024-2027

ACTUALIZADO AL 31/12/2025

PERFIL DE PUESTO	
PUESTO:	DIRECTOR (A) DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR)
EXPERIENCIA REQUERIDA	Gestión de proyectos de rehabilitación, manejo de personal y atención a la discapacidad.
	Administración de recursos, normativas de salud, políticas de inclusión y operación de unidades de rehabilitación.
	Licenciatura en Fisioterapia, Terapia Física, Medicina o áreas afines.
	Planear, dirigir y controlar las acciones de la UBR, gestionar mantenimiento y equipos, y presentar reportes mensuales de actividades.
	Conocimiento de las reglas de operación de los DIF municipales y estatales, así como protocolos de protección civil y seguridad del paciente.
	Manejo de paquetería de oficina (Word, Excel) para la elaboración de reportes y manejo de expedientes clínicos.
	Liderazgo, comunicación efectiva, toma de decisiones bajo presión y enfoque humanista.
	Generalmente se prefiere licenciatura terminada (dependiendo de la normativa municipal).
HABILIDADES	Elaborar el Programa Operativo Anual (POA), organizar áreas de consulta/terapia y coordinar acciones de rehabilitación física y psicológica.
	Supervisar el mantenimiento de equipos, gestionar la adquisición de insumos y asegurar el funcionamiento correcto de la infraestructura.
	Dirigir al equipo médico y de terapeutas, organizar reuniones internas de evaluación y promover la capacitación continua.
	Elaborar informes trimestrales de avance, realizar cortes de caja diarios de cuotas de recuperación y mantener actualizado el padrón de pacientes.
	Capacidad para resolver problemas inmediatos en la operación diaria y atender quejas o sugerencias de pacientes y familiares.
	Vocación de servicio orientada a personas con discapacidad o en situación de vulnerabilidad.
	Capacidad para instruir a familiares sobre terapias y realizar reportes claros a instancias superiores.
	Capacidad de diálogo para concertar situaciones conflictivas.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPEUAL, YUCATAN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPEUAL , YUCATAN

C. FANNY ARGELI KANTUN MUKUL
SINDICA MUNICIPAL

C. JESUS HIBERTH HAU ROMERO
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPEUAL , YUCATAN

CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPEUAL , YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN

CATALOGO DE PROVEEDORES SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024

NOMBRE PROVEEDOR	RFC DEL PROVEEDOR
ABASTECEDOR HOSPITALARIO DEL SURESTE	AHS92042886A
AGENCIAS MERCANTILES	AME831229C40
AKE INDUSTRIAS	AIN2108126D6
ALAN ELOY MENA POOL	MEPA860612MI0
ALBERTO JORGE BAEZA VILLANUEVA	BAVA770813LW6
ALVARO DE JESUS CHAN LORIA	CALA811108ET2
ANA GABRIELA FRANCO ORTIZ	FAOA751114734
ANTONIO ROGEL VALDEZ	ROVA851122IU0
ARTRAG	ART2401097U2
ATMOGAS	ATM050721FX4
AUTOZONE DE MEXICO	AME970109GW0
AVELINO PUC LOPEZ	PULA7503156H4
AVENDRA HOLDINGS	AHO181101R5A
BANCO MERCANTIL DEL NORTE SA INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO BANORTE	BMN930209927
BBVA MEXICO, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA MEXICO	BBA830831LJ2
BLANCA ESTHER AVILA AGUIRRE	AIAB7209214W1
BOLSAS PLASTICAS PENINSULARES	BPP8604288G7
BRYAN DE JESUS DOMINGUEZ RODRIGUEZ	DORB001012NL5
CASA FERNANDEZ DEL SURESTE	CFS8606014IA
CASA SANTOS LUGO	CSL000915HJ9
CECILIA DEL ROSARIO MARTIN PACHECO	MAPC701122D36
CERAMICA Y MATERIALES CONTINENTAL	CMC970224II2
CLAUDIA ALICIA CASTRO CASTRO	CACC700930I1A
COEL	COE9510055R6
COMERCIALIZADORA MANZAN 17	CMD190112AN4
COMERCIALIZADORA PORCICOLA MEXICANA	CPM010703RD6
COMERCIALIZADORA SERJOSE	CSE230508F93
COMISION NACIONAL DEL AGUA	CNA890116SF2
CONSTRUCTORA YUCATECA DEL SURESTE	CYS240628EC2
CONSTRUFORMA DEL SURESTE	CSU240319CY5
CONSTRUHOME PENINSULAR	CPE190111FD3
CONSTRUYCOM MSQ	CMS1603016Q1
CONSULTORA FISCAL ADMINISTRATIVA	CFA0005082BA
COPISISTEMAS DE YUCATAN	CYU0605187Y3
CORPORATIVO DE INGENIERIA, PROYECTOS Y SERVICIOS GENERALES ALONZO CAMAS	CIP1706018QA
COSTCO DE MEXICO	CME910715UB9
DAVID ABRAHAM ECHEVERRIA ZAPATA	EEZD850821I4A
DESARROLLO CONSTRUCTIVO ZAPSAL	DCZ240110UA6
DISTRIBUIDORA COMPUEXPRESS DEL MAYAB	DCM240725JX7
EDDIE NACIR FLORES CANCHE	FOCE870724F71
EL SURTIDOR DE PLOMERIA Y ELECTRICIDAD	SPE861015K31
ELIAS TERRON MIJARES	TEME960805F73
ELIU BENITO MATU	BEME840618HI0

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPEUAL, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN

CATALOGO DE PROVEEDORES SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024

NOMBRE PROVEEDOR	RFC DEL PROVEEDOR
EMBOTELLADORAS BEPENSA	EBE7711037Y5
EMILIO ALBERTO NAVARRETE VAZQUEZ	NAVE7001199D4
ENVASUR	ENV111214BF0
ERIC ALFONSO PARRA RUBIO	PARE880315CT7
ESCORPION COMUNICACIONES	ECO9801279S4
FANTASIAS MIGUEL	FMI650208CG9
FERVAB	FER0812175E0
GABRIEL ELOY FERNANDEZ RODRIGUEZ	FERG631125F12
GAS L.P. DE MERIDA	GLM911204DW0
GASOLINERA DE CHELEM	GCE040403DA6
GEOVANNY ALEJANDRO PINZON CAN	PICG9910295W0
GLESOV	GLE2401097N7
GRUPO PARISINA	GPA930101QI7
IDEAS Y CREACIONES EN CONSTRUCCION, COMERCIALIZADORA Y CONSTRUCTORA	ICC240926MN0
IMPULSORA HIDRAULICA	IHI8509096R2
ISELA MARIBEL MORENO ORTEGA	MOOI690813HS1
ISI RECURSOS Y SOLUCIONES INTEGRALES	IRS180903P14
JC ENLACES EMPRESARIALES	JEE170915DD9
JESUS ALBERTO CARVAJAL CEBALLOS	CACJ891014TU2
JORGE ALBERTO LIZAMA LIZAMA	LILJ830716GE2
JOSE ISMAEL CIAU ORDAZ	CIOI710323644
JOSE PETRONILO DZUL TUN	DUTP740531DA8
JULIO JAFET TUTZIN MORENO	TUMJ920404D80
JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE YUCATAN	JAP8201083PA
KASSANDRA GUADALUPE PEREZ LARA	PELK930601AL1
L&M 180 DE MEXICO	LCO200106LI3
LANDY EUNICE SANCHEZ MENDEZ	SAML811117720
LIDIA ESPERANZA PISTE PALOMO	PIPL770115MU3
LUIS ALEJANDRO ACHACH GUERRA	AAGL9405137G9
LUIS RICARDO CANCHE CANO	CACL980924C44
MANUEL ROBERTO TAX CHI	TACM680327H61
MAQUILADORA DE HILADOS DE HAMACAS DE YUCATAN	MHH011123B34
MARCOS GUILLERMO DZUL HOIL	DUHM9705265P5
MARIBEL STEPHANIE GONZALEZ ALVARADO	GOAM910104LD7
MATERIALES Y COMPUESTOS PETREOS VANYA	MCP250305FP1
MULTISERVICIOS E INSUMOS EN REPARACIONES Y OBRAS	MIR240717MP8
MUNDO DIGITAL 2020	MDD2503145T9
OHAYO COMERCIALIZADORA DE ELECTRONICA DE YUCATAN	OCE230628P11
PAMELA TERESITA LARA BAAS	LABP800521V55
PAULINA HERRERA FERRAEZ	HEFP971028KG8
PERFORMANCE REPRESENTACIONES	PRE0401275N8
PRORENOVA 24	PVE240319DH7
PROVEEDORA DEL PANADERO	PPA831231GI0
PUBLICIDAD JRUC	PJR240319AR8
PUBLILED MERIDA	PME150703DU7

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPEUAL , YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPEUAL YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN

CATALOGO DE PROVEEDORES SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024

NOMBRE PROVEEDOR	RFC DEL PROVEEDOR
RAMIRO DE JESUS CHIN AKE	CIAR850523B25
RECUPLAST, RECICLADOS CUERDAS Y PLASTICOS	RRC111201258
REFACCIONARIA AUTOMOTRIZ ANCONA	RAA020304893
REY DAVID COLLI PAT	COPR971017P69
RICARDO ANTONIO NEGRON CHAY	NECR011201S71
ROMEL ARTURO HAM JUAREZ	HAJR81112198A
ROMO CEBALLOS Y ASOCIADOS, MULTISERVICIOS	RCA230508TF3
RUSSEL JESUS BASTARRACHEA VAZQUEZ	BAVR820703LT6
SANIPLUS SERVICIOS SANITARIOS	SSS110111KG0
SARA JAIMI BANDA RIOS	BARS911209LJ5
SEARS OPERADORA MEXICO	SOM101125UEA
SERVICIOS INDUSTRIALES MFA	SIM230526NM8
SERVICIOS Y PROVEEDORA BACP	SPB2407196S7
SISTEMA INTERMUNICIPAL DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS, ZONA METROPOLITANA DE MER	SIG221128PK3
SISTEMA TELE YUCATAN	STY610314GE8
SOLINZA Y DERIVADOS	SDE160128NW1
SOLINZA Y DERIVADOS	SDE160128NW1
SPORT DEPOT	SDE9911231G7
STIC DEL SURESTE	SSU220526723
SUMINISTRADORA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS 404 DEL SUR	SPS200902JF1
SUMINISTRADORA ESTRELLA DE MATERIALES DEL SUR	SEM240725TB4
TIENDAS CHAPUR	TCA820316NX8
TIENDAS DE AUTOSERVICIO FERRETEROS DE LA PENINSULA	TAF170929C58
TONY TIENDAS	TTI961202IM1
VICTOR MAURICIO ADAM MORALES	AAMV660813E45
WILLIAM JOSE SOSA SANGUINO	SOSW810629TM6
YASUMMY GUADALUPE SANCHEZ HOIL	SAHY950125210
YUCAENSEMBLER	YUC2309129X7

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPEUAL, YUCATAN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. CINTHIA VERONICA CAUICH ARCE
TESORERA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
TESORERIA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPEUAL, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPEUAL, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
TIXPEUAL, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATÁN
RELACION DE ASESORES 2024-2027

NOMBRE DEL PROVEEDOR	TIPO DE ASESORIA	RFC
CONSULTORA FISCAL ADMINISTRATIVA	CONTABLE	CFA0005082BA
YUCAENSEMBLER	ADMINISTRATIVA (ENE-JUNIO)	YUC2309129X7
MUNDO DIGITAL	ADMINISTRATIVA (JUL-DIC)	MDD2503145T9
PUBLILED MERIDA	PAGINAS WEB	PME150703DU7
CORPORATIVA DE INGENIERIA, PROYECTO Y SERVICIOS GENERALES	CATASTRO	CIP1706018QA
ROMO CEBALLOS Y ASOCIADOS MULTISERVICIOS SAS DE CV	JURIDICO	RCA230508TF3
CONSTRUYCOM MSQ	OBRA PUBLICA	CMS1603016Q1

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATÁN

C. VICTOR RENE LARA CAUICH
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. CINTHIA VERONICA CAUICH AKE
TESORERA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERIA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARÍA MUNICIPAL 2024-2027 TIXPEUAL, YUCATÁN