

GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ, YUCATÁN.

AÑO I NÚMERO I

BOKOBÁ, YUCATÁN MÉXICO.

MIERCOLES 31 DE DICIEMBRE DE 2025.

REGISTRO ESTATAL DE PUBLICACIONES OFICIALES
CJ-DOGEY-GM-032

CONTENIDO

PORTADA 1

INDICE 2

ACTA DE SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA CUATRO DE DICIEMBRE DE 2025 3

ACTA DE SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA OCHO DE DICIEMBRE DE 2025 9

ACTA DE SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA NUEVE DE DICIEMBRE DE 2025 104

ACTA DE SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA VEINTISEIS DE DICIEMBRE DE 2025 187

H. AYUNTAMIENTO DE BOKOBÁ YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ACTA DE **SESIÓN ORDINARIA**, CELEBRADA EL DÍA **CUATRO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.**

Acta número: CUARENTA Y CINCO. ----------

En el municipio de Bokobá, del estado de Yucatán, estados unidos mexicanos, siendo las **dieciocho** horas con **cero** minutos del día **cuatro** de **diciembre** del año dos mil **veinticinco**, se reunieron en el salón de cabildo del palacio municipal, sede del ayuntamiento de Bokobá, los ciudadanos **C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE *PRESIDENTA MUNICIPAL;* LUIS RAMIRO CHAN PUC. *SÍNDICO MUNICIPAL;* NELDY MINERVA AKE KANTUN. *SECRETARIA MUNICIPAL*; *SATURNINO EZEQUIEL KOH HUCHIN REGIDOR*, *SHENDER JAQUELINE LOPEZ HUCHIM, REGIDORA*;** con el objeto de celebrar la sesión ordinaria para la cual fueron previamente convocados, de conformidad a lo establecido en los artículos 76, 77,79, y 82, de la constitución política del estado de Yucatán, 30,31, 33, y 56 fracción III de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán. A continuación, la presidenta municipal dio la bienvenida a todos los regidores, procediendo a dar lectura del orden del día:

Primer punto: Lista de asistencia.
Segundo punto: Declaración de contar con el quórum legal.
Tercer punto: Lectura del orden del día.
Cuarto punto: Lectura y aprobación del acta de cabildo de la sesión anterior.
Quinto punto: Someter a consideración y aprobación del Cabildo, la cuenta pública del mes de **OCTUBRE** del año de 2025.
Sexto punto: Asuntos generales.
Séptimo punto: Clausura de la sesión.

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

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

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

Pasando al desahogo del **CUARTO PUNTO,** Lectura y aprobación del acta de cabildo de la Sesión anterior; En uso de la voz la secretaria municipal, manifestó regidoras y regidores integrantes del cabildo del municipio de Bokobá, Yucatán; y con su anuencia presidenta, en virtud de haber sido

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

Y continuando con el **QUINTO PUNTO:** que consistió en Someter a consideración y aprobación del Cabildo, la cuenta pública del mes de **OCTUBRE del** año **2025**.
En uso de la voz la alcaldesa **C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE;** dijo con fundamento en el artículo 149 de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, pongo a consideración y aprobación de este cabildo la cuenta pública del mes de **OCTUBRE** del año de **2025**, y esta se les puso a su disposición para su revisión; y contiene la información financiera y presupuestaria del municipio, así como la rendición, revisión o fiscalización del gasto municipal que se ha erogado en el mes de **OCTUBRE** del año de **2025** y esta fue elaborada y sustentada por el tesorero municipal. Y seguidamente la presidenta municipal solicito la presencia del tesorero municipal C. ***CESAR OSVALDO OXTE BELMONT*** se sirviera a exponer la modificación del traspaso del presupuesto de egresos del mes de **OCTUBRE** del año de **2025 ,** del municipio de Bokobá; a lo que el tesorero municipal procedió a explicar y dio lectura a la modificación del traspaso del presupuesto de egresos del mes de **OCTUBRE** del año de **2025,** del municipio de Bokobá, inmediatamente la presidenta municipal solicito al tesorero municipal C. ***CESAR OSVALDO OXTE BELMONT,*** se sirviera a exponer la modificación de ampliación del presupuesto de egresos e ingresos del mes de **OCTUBRE** del año de **2025,** del municipio de Bokobá; a lo que el tesorero municipal procedió a explicar y dio lectura a la modificación de ampliación del presupuesto de egresos e ingresos del mes de **OCTUBRE** del año de **2025,** del municipio de Bokobá.
Seguidamente la presidenta municipal les pregunto a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Bokobá, si alguien tenía algún comentario al respecto con la cuenta pública municipal del mes de **OCTUBRE** del año de **2025**; así como a la modificación del traspaso del presupuesto de egresos del mes de **OCTUBRE** del año de **2025,** del municipio de Bokobá; al igual a la modificación de ampliación del presupuesto de egresos e ingresos del mes de **OCTUBRE** del año de **2025,** del municipio de Bokobá; se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún Regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; la Presidenta instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación la cuenta pública del mes de OCTUBRE** del año de **2025**; así como la modificación del traspaso del presupuesto de egresos del mes de **OCTUBRE** del año de **2025,** del municipio de Bokobá; al igual que la modificación de la ampliación del presupuesto de egresos e ingresos del mes de **OCTUBRE** del año de **2025,** del municipio de Bokobá**.** Por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la cuenta pública **del mes** del mes de **OCTUBRE** del año de **2025,** del municipio de Bokobá y **los puntos señalados por la presidenta**

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

municipal, los cuales fueron aprobados por **unanimidad** de votos de los Regidores Presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

----------A C U E R D O ----------

PRIMERO. – De conformidad con los Artículos 41 inciso C fracción VIII; 56 fracción IX, X; 88 fracción III, VI, 149 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, se aprueba: LA CUENTA PUBLICA DEL MES DE **OCTUBRE** DEL AÑO DE **2025**; la modificación del traspaso del presupuesto de egresos del mes de **OCTUBRE** del año de **2025,** del municipio de Bokobá; la modificación de la ampliación del presupuesto de egresos e ingresos del mes de **OCTUBRE** del año de **2025,** del municipio de Bokobá; los cuales se adjuntan al presente para que forme parte integra del apéndice del acta de la sesión de cabildo. ----------

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

TERCERO. - Se ordena a la secretaria Municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del Municipio de Bokobá, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. ----------

Y para dar cumplimiento con el **SEXTO PUNTO:** de la orden del día; la presidenta municipal les pregunto a los regidores presentes si alguien quería tratar un asunto, que levantara la mano para anotar su turno. A lo que ningún regidor tuvo algún asunto a tratar.

Por lo que la **secretaria municipal** inmediatamente procedió al desahogo del **SEPTIMO PUNTO que** consistió en la clausura de la sesión, y en ese momento cedió el uso de la palabra a la **presidenta municipal**, quien declaró clausurada la sesión **ORDINARIA** número **TREINTA Y TRES**, siendo las **dieciocho horas con cincuenta minutos del mismo día, mes y año de su inicio, y dio por válido todo lo aprobado. Doy fe.** ----------

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE.
PRESIDENTA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. LUIS RAMIRO CHAN PUC.
SÍNDICO MUNICIPAL.

C. SATURNINO EZEQUIEL KOH HUCHIN.
REGIDOR.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. NELDY MINERVA AKE KANTUN.
SECRETARIA MUNICIPAL.

C. SHENDER JAQUELINE LOPEZ HUCHIM.
REGIDORA.

MUNICIPIO DE BOKOBÁ
ESTADO DE YUCATÁN
Estado de Actividades
Del 01/oct./2025 al 31/oct./2025
(Cifras en Pesos)

Usr: supervisor
Rep: rptEstadoActividades

Fecha y hora de Impresión: 19/nov./2025 09:09 p. m.

Concepto	2025	2024
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
INGRESOS DE GESTIÓN	**$1,363.83**	**$2.04**
IMPUESTOS	$100.00	$0.00
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	$0.00	$0.00
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	$0.00	$0.00
DERECHOS	$1,231.00	$0.00
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	$32.83	$2.04
APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	$0.00	$0.00
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	$0.00	$0.00
INGRESOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	$0.00	$0.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	**$1,671,497.53**	**$1,598,471.85**
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	$1,671,497.53	$1,598,471.85
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$0.00	$0.00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	**$0.00**	**$0.00**
INGRESOS FINANCIEROS	$0.00	$0.00
INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS	$0.00	$0.00
DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	$0.00	$0.00
DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE PROVISIONES	$0.00	$0.00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	$0.00	$0.00
Total de Ingresos y Otros Beneficios	**$1,672,861.36**	**$1,598,473.89**
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	**$1,109,930.38**	**$1,100,486.85**
SERVICIOS PERSONALES	$637,400.00	$443,830.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	$284,600.07	$316,515.54
SERVICIOS GENERALES	$187,930.31	$340,141.31
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	**$199,696.57**	**$161,761.97**
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	$0.00	$0.00
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	$0.00	$0.00
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	$0.00	$0.00
AYUDAS SOCIALES	$199,696.57	$161,761.97
PENSIONES Y JUBILACIONES	$0.00	$0.00
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS	$0.00	$0.00
TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	$0.00	$0.00
DONATIVOS	$0.00	$0.00
TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	$0.00	$0.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	**$0.00**	**$0.00**
PARTICIPACIONES	$0.00	$0.00
APORTACIONES	$0.00	$0.00
CONVENIOS	$0.00	$0.00
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	**$0.00**	**$0.00**
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	$0.00	$0.00
COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	$0.00	$0.00
GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	$0.00	$0.00
COSTO POR COBERTURAS	$0.00	$0.00
APOYOS FINANCIEROS	$0.00	$0.00
OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	**$0.00**	**$0.00**
ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	$0.00	$0.00
PROVISIONES	$0.00	$0.00
DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS	$0.00	$0.00
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	$0.00	$0.00

H. AYUNTAMIENTO TESORERÍA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARÍA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

Deldy Aké

Ramiro Chan

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

MUNICIPIO DE BOKOBÁ
ESTADO DE YUCATÁN
Estado de Actividades
Del 01/oct./2025 al 31/oct./2025
(Cifras en Pesos)

Usr: supervisor
Rep: rptEstadoActividades

Fecha y hora de Impresión: 19/nov./2025 09:09 p. m.

Concepto	2025	2024
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES	$0.00	$0.00
OTROS GASTOS	$0.00	$0.00
INVERSIÓN PÚBLICA	**$0.00**	**$0.00**
INVERSIÓN PÚBLICA NO CAPITALIZABLE	$0.00	$0.00
Total de Gastos y otras Pérdidas	**$1,309,626.95**	**$1,262,248.82**
Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	**$363,234.41**	**$336,225.07**

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBA, YUCATAN

C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TESORERÍA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBA, YUCATAN

C. CESAR OSVALDO OXTE BELMONT
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBA, YUCATAN

C. LUIS RAMIRO CHAN PUC
SINDICO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBA, YUCATAN

C. NELDY MINERVA AKE KANTUN
SECRETARIO MUNICIPAL

Indetec

Usr: supervisor
Rep: rptPoliza

MUNICIPIO DE BOKOBÁ
ESTADO DE YUCATÁN
Póliza: P00562 Del 01/10/2025

Concepto: Gasto Modificado Folio: 10 (Traspaso) Ejercicio : 2025 ACTA DE CABILDO

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8220-2503-PFM04-106-2461-1	Material eléctrico y electrónico G.		$22,000.00	FF:2503, Monto Modificado
0002	8220-1101-POA06-108-2511-1	Productos químicos básicos G.		$25,000.00	FF:1101, Monto Modificado
0003	8220-1101-POA06-108-2711-1	Vestuario y uniformes G. Corriente		$10,000.00	FF:1101, Monto Modificado
0004	8220-1101-POA05-107-3291-1	Otros arrendamientos G. Corriente		$10,000.00	FF:1101, Monto Modificado
0005	8220-1101-POA06-108-3471-1	Fletes y maniobras G. Corriente	$10,000.00		FF:1101, Monto Modificado
0006	8220-2503-PFM04-106-3531-1	Instalación, reparación y	$7,000.00		FF:2503, Monto Modificado
0007	8220-1101-POA16-118-2711-1	Vestuario y uniformes G. Corriente	$10,000.00		FF:1101, Monto Modificado
0008	8220-1101-POA05-107-5151-2	Equipo de cómputo y de tecnologías de	$10,000.00		FF:1101, Monto Modificado
0009	8220-1101-POA05-107-5651-2	Equipo de comunicación y	$15,000.00		FF:1101, Monto Modificado
0010	8220-2503-PFM04-106-5651-2	Equipo de comunicación y	$15,000.00		FF:2503, Monto Modificado
0011	8230-2503-PFM04-106-2461-1	Material eléctrico y electrónico G.	$22,000.00		FF:2503, Monto Modificado
0012	8230-1101-POA06-108-2511-1	Productos químicos básicos G.	$25,000.00		FF:1101, Monto Modificado
0013	8230-1101-POA06-108-2711-1	Vestuario y uniformes G. Corriente	$10,000.00		FF:1101, Monto Modificado
0014	8230-1101-POA05-107-3291-1	Otros arrendamientos G. Corriente	$10,000.00		FF:1101, Monto Modificado
0015	8230-1101-POA06-108-3471-1	Fletes y maniobras G. Corriente		$10,000.00	FF:1101, Monto Modificado
0016	8230-2503-PFM04-106-3531-1	Instalación, reparación y		$7,000.00	FF:2503, Monto Modificado
0017	8230-1101-POA16-118-2711-1	Vestuario y uniformes G. Corriente		$10,000.00	FF:1101, Monto Modificado
0018	8230-1101-POA05-107-5151-2	Equipo de cómputo y de tecnologías de		$10,000.00	FF:1101, Monto Modificado
0019	8230-1101-POA05-107-5651-2	Equipo de comunicación y		$15,000.00	FF:1101, Monto Modificado
0020	8230-2503-PFM04-106-5651-2	Equipo de comunicación y		$15,000.00	FF:2503, Monto Modificado
		Sumas iguales =>	134,000.00	134,000.00	

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Elaboró: supervisor

Modificó: supervisor

H. AYUNTAMIENTO DE BOKOBÁ YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ACTA DE **SESIÓN ORDINARIA**, CELEBRADA EL DÍA **OCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.**

Acta número: CUARENTA Y SEIS. ----------

En el municipio de Bokobá, del estado de Yucatán, estados unidos mexicanos, siendo las **dieciocho** horas con **cero** minutos del día **ocho** de **diciembre** del año dos mil **veinticinco**, se reunieron en el salón de cabildo del palacio municipal, sede del ayuntamiento de Bokobá, los ciudadanos **C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE *PRESIDENTA MUNICIPAL;* LUIS RAMIRO CHAN PUC. *SÍNDICO MUNICIPAL;* NELDY MINERVA AKE KANTUN. *SECRETARIA MUNICIPAL*; *SATURNINO EZEQUIEL KOH HUCHIN REGIDOR*, *SHENDER JAQUELINE LOPEZ HUCHIM, REGIDORA*;** con el objeto de celebrar la sesión ordinaria para la cual fueron previamente convocados, de conformidad a lo establecido en los artículos 76, 77,79, y 82, de la constitución política del estado de Yucatán, 30,31, 33, y 56 fracción III de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán. A continuación, la presidenta municipal dio la bienvenida a todos los regidores, procediendo a dar lectura del orden del día:

Primer punto: Lista de asistencia.
Segundo Punto: Declaración de contar con el quórum legal.
Tercer punto: Lectura del orden del día.
Cuarto punto: Lectura y aprobación del acta de la Sesión anterior.
Quinto punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, Reglamento para Publicar en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán del H. Ayuntamiento de Bokobá.
Sexto punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios del H. Ayuntamiento de Bokobá.
Séptimo punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, Reglamento para el Otorgamiento de Apoyos por parte del H. Ayuntamiento de Bokobá.
Octavo punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, Reglamento de Panteones del H. Ayuntamiento de Bokobá.
Noveno punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, Reglamento de la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Bokobá.
Decimo punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, Reglamento de la tesorería del H. Ayuntamiento de Bokobá.
Décimo primer punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, Reglamento Interior de Trabajo del H. Ayuntamiento de Bokobá.
Décimo segundo punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, los Lineamientos de Integración, Funciones y Operación del Comité de Patrimonio del H. Ayuntamiento de Bokobá.
Décimo tercero punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, los Lineamientos para la Solicitud, Suministro y Comprobación del Consumo de Combustible del Municipio de Bokobá, Yucatán.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Décimo cuarto punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, el Manual de Organización del Órgano de Control Interno Municipal del H. Ayuntamiento de Bokobá.
Décimo quinto punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del honorable cabildo, el reglamento de cabildo del municipio de Bokobá.
Décimo sexto punto: Asuntos Generales.
Décimo séptimo punto: Clausura de la sesión.

Una vez enterados del orden del día, la Secretaria Municipal dio cumplimiento al **PRIMER PUNTO** del orden de día y de conformidad a lo establecido por el numeral 30 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, pasó lista de asistencia con el resultado de **ocho Regidores presentes de un total de ocho** que en ese momento integran el H. Ayuntamiento de **Bokobá**, Yucatán.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

En cumplimiento del **SEGUNDO PUNTO:** Declaración de contar con el Quórum Legal, la presidenta Municipal manifiesta la existencia del Quórum Reglamentario, declarando legalmente instalado el Cabildo para celebrar la **Sesión Ordinaria**, siendo las **dieciocho *horas con cinco minutos* del mismo día, mes y año de su inicio**. ----------

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

Pasando al desahogo del **CUARTO PUNTO,** Lectura y aprobación del acta de cabildo de la Sesión anterior; En uso de la voz la Secretaria Municipal, manifestó regidoras y regidores integrantes del Cabildo del Municipio de Bokobá, Yucatán; y con su anuencia Presidenta, en virtud de haber sido revisada el acta de cabildo de la Sesión anterior, solicito la dispensa de la lectura de la misma. Seguidamente la presidenta municipal les preguntó a los regidores integrantes del cabildo del municipio de Bokobá, Yucatán, si existe alguna observación, con respecto a la dispensa solicitada. Y al no haber observación alguna, instruyó a la Secretaria Municipal a que someta a votación de los integrantes con derecho a voto la solicitud de dispensa y a la aprobación del acta anterior. A lo que la Secretaria Municipal, solicitó a los regidoras y regidores integrantes del Cabildo del Municipio de Bokobá, Yucatán; que quien esté por la aprobatoria de la dispensa solicitada levanten la mano; e informó que la dispensa solicitada de la lectura y la aprobación del acta de cabildo de la Sesión anterior, fue aprobada por **unanimidad** de votos, de los regidores presentes. --

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

Y continuando con el **QUINTO PUNTO**: que consistió en Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable Cabildo, el Reglamento para Publicar en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán del H. Ayuntamiento de Bokobá.
En uso de la palabra la presidenta Municipal manifestó: compañeros regidores este reglamento tiene como objetivo principal el establecer las directrices para que la Administración Pública Municipal de Bokobá, pueda realizar publicaciones en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de

Yucatán. Y estas publicaciones podrán ser: de actos de autoridad y asuntos particulares (de personas físicas o morales) que por disposición de la ley deban realizar mediante el Diario Oficial del Gobierno del Estado, tales como: decretos, acuerdos, convenios, avisos, remates, convocatorias, licitaciones, fusiones de sociedades mercantiles, balances y otras disposiciones de carácter y de observancia general. Por lo que de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso A fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, la presidenta municipal, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo el Reglamento para publicar en el diario oficial del gobierno del estado de Yucatán del H. Ayuntamiento de Bokobá. El cual se puso a disposición de los demás regidores. Por lo que inmediatamente les preguntó a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; la presidenta instruyó a la Secretaria Municipal a que someta a votación la propuesta hecha.** Por consiguiente, la secretaria informo que el punto fue aprobado por **unanimidad** de los regidores presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

H. AYUNTAMIENTO. PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

----------**A C U E R D O**----------

PRIMERO. – El H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, 2024 – 2027, De conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, aprueba el Reglamento para Publicar en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán del H. Ayuntamiento de Bokobá. ----------

SEGUNDO. - El Reglamento para Publicar en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán del H. Ayuntamiento de Bokobá, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Bokobá, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al mismo. ----------

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

CUARTO. -Se ordena a la Secretaria Municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del Municipio de Bokobá, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. ----------

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

Y siguiendo con el **SEXTO PUNTO**: que consistió en Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable Cabildo, el Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios del H. Ayuntamiento de Bokobá.

En uso de la palabra la presidenta Municipal manifestó: compañeros regidores este reglamento tiene como objetivo principal el regular la planeación, programación, presupuestación, obtención y control de las adquisiciones de bienes, la prestación de servicios y los arrendamientos respecto de bienes que requiera el H. Ayuntamiento de Bokobá para el logro de sus fines en el ejercicio y funcionamiento de las actividades de la Administración Municipal, así como regular la integración del Comité de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios. Por lo que de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso A fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, la presidenta Municipal, propuso y

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

sometió a consideración y aprobación del cabildo el Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios del H. Ayuntamiento de Bokobá, el cual puso a disposición de los demás regidores. Por lo que inmediatamente les preguntó a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; la presidenta instruyó a la Secretaria Municipal a que someta a votación la propuesta hecha.** Por consiguiente, la secretaria informo que el punto fue aprobado por **unanimidad** de los regidores presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

----------**A C U E R D O** ----------

PRIMERO. – El H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, 2024 – 2027, de conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, aprueba el Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios del H. Ayuntamiento de Bokobá. ----------

SEGUNDO. - El Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios del H. Ayuntamiento de Bokobá, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Bokobá, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al mismo. ----------

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

CUARTO. -Se ordena a la Secretaria Municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Bokobá, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. ----------

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Y dando continuidad con el **SÉPTIMO PUNTO**: que consistió en someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable Cabildo, el Reglamento para el Otorgamiento de Apoyos por parte del H. Ayuntamiento de Bokobá.

En uso de la palabra la presidenta Municipal manifestó: compañeros regidores este reglamento tiene como objetivo principal el establecer las normas y procedimientos por medio de los cuales el H. Ayuntamiento del Municipio de Bokobá, otorgará diversos apoyos conforme a los principios de responsabilidad, economía, eficacia, eficiencia, equidad social y de género, honradez, objetividad y transparencia, en beneficio de la población y habitantes del Municipio. Por lo que de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso A fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, la presidenta Municipal, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo el Reglamento para el Otorgamiento de Apoyos por parte del H. Ayuntamiento de Bokobá, el cual puso a disposición de los demás regidores. Por lo que inmediatamente les preguntó a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; la presidenta instruyó a la Secretaria Municipal a que someta a votación la propuesta hecha.** Por consiguiente, la secretaria informo que el punto fue aprobado por **unanimidad** de los regidores presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

----------**A C U E R D O**----------

PRIMERO. – El H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, 2024 – 2027, de conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, aprueba el Reglamento para el otorgamiento de apoyos por parte del H. Ayuntamiento de Bokobá. ----------

SEGUNDO. - El Reglamento para el otorgamiento de apoyos por parte del H. Ayuntamiento de Bokobá, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Bokobá, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al mismo. ----------

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

CUARTO. -Se ordena a la Secretaria Municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Bokobá, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. ----------

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

Y continuando con el **OCTAVO PUNTO**: que consistió en Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, Reglamento de Panteones del H. Ayuntamiento de Bokobá. En uso de la palabra la presidenta Municipal manifestó: compañeros regidores este reglamento tiene como objetivo principal el establecimiento, funcionamiento, conservación y vigilancia de los Panteones que se encuentren dentro del municipio y sus comisarías. Por lo que de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso A fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, la presidenta Municipal, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo el Reglamento de Panteones del H. Ayuntamiento de Bokobá, el cual puso a disposición de los demás regidores. Por lo que inmediatamente les preguntó a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; la presidenta instruyó a la Secretaria Municipal a que someta a votación la propuesta hecha.** Por consiguiente, la secretaria informo que el punto fue aprobado por **unanimidad** de los regidores presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

----------**A C U E R D O**----------

PRIMERO. – El H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, 2024 – 2027, de conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, aprueba el Reglamento de Panteones del H. Ayuntamiento de Bokobá. ----------

SEGUNDO. - El Reglamento de Panteones del H. Ayuntamiento de Bokobá, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Bokobá, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al mismo. ----------

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

CUARTO. -Se ordena a la Secretaria Municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Bokobá, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. ----------

H. AY· VTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

Y siguiendo con el **NOVENO PUNTO**: que consistió en Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, Reglamento de Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Bokobá.

En uso de la palabra la presidenta Municipal manifestó: compañeros regidores este reglamento tiene como objetivo principal el establecer al órgano oficial de publicación y difusión del municipio de Bokobá, que va ser de carácter permanente, y cuya función consiste en dar publicidad a las disposiciones que se encuentran especificadas en este propio ordenamiento y en la normatividad correspondiente, a fin de difundirlas entre la población y que sean aplicadas y observadas debidamente. Por lo que de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso A fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, la presidenta Municipal, propuso y sometió a consideración y aprobación del Cabildo el Reglamento de gaceta municipal del H. Ayuntamiento de Bokobá, el cual puso a disposición de los demás regidores. Por lo que inmediatamente les preguntó a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; la presidenta instruyó a la Secretaria Municipal a que someta a votación la propuesta hecha.** Por consiguiente, la secretaria informo que el punto fue aprobado por **unanimidad** de los regidores presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

----------**A C U E R D O**----------

PRIMERO. – El H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, 2024 – 2027, de conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, aprueba el Reglamento de Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Bokobá. ---

SEGUNDO. - El Reglamento de Gaceta municipal del H. Ayuntamiento de Bokobá. Entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Bokobá, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al mismo. ----------

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

CUARTO. -Se ordena a la Secretaria Municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Bokobá, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. ----------

Y dando continuidad con el **DECIMO PUNTO**: que consistió en someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable Cabildo, el Reglamento de la Tesorería del H. Ayuntamiento de Bokobá.

En uso de la palabra la presidenta Municipal manifestó: compañeros regidores este reglamento establece las disposiciones relativas a las funciones, facultades y obligaciones legales que deberá observar en el ejercicio de sus funciones la persona Titular de la Tesorería del Ayuntamiento y es un documento que establece las normas y procedimientos para la gestión de las finanzas públicas del municipio; y tiene como objetivo establecer las políticas y procedimientos para la administración de

los recursos financieros del municipio, asegurando la transparencia, eficiencia y eficacia en la gestión de las finanzas públicas. Por lo que de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso A fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, la presidenta Municipal, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo el Reglamento de la Tesorería del H. Ayuntamiento de Bokobá, el cual puso a disposición de los demás regidores. Por lo que inmediatamente les preguntó a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; la presidenta instruyó a la Secretaria Municipal a que someta a votación la propuesta hecha.** Por consiguiente, la secretaria informo que el punto fue aprobado por **unanimidad** de los regidores presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

----------**A C U E R D O**----------

PRIMERO. – El H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, 2024 – 2027, de conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, aprueba el Reglamento de la Tesorería del H. Ayuntamiento de Bokobá. ---------

SEGUNDO. - El Reglamento de la Tesorería del H. Ayuntamiento de Bokobá, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Bokobá, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al mismo. ----------

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

CUARTO. -Se ordena a la Secretaria Municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Bokobá, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. ----------

Y continuando con el **DECIMO PRIMER PUNTO**: que consistió en someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable Cabildo, el Reglamento Interior de Trabajo del H. Ayuntamiento de Bokobá.

En uso de la palabra la presidenta Municipal manifestó: compañeros regidores este reglamento tiene como objetivo principal el de regular la relación laboral de los trabajadores adscritos al H. Ayuntamiento del Municipio de Bokobá. Así como también el de crear una serie de disposiciones obligatorias para efectos de lograr y mantener un mayor entendimiento entre los Trabajadores y el municipio, y la forma en que se debe de desarrollar el trabajo para lograr un incremento constante en la Productividad, Calidad, Prestación de Servicios y consecuentemente, una elevación creciente de las condiciones de trabajo, salarios, eficiencia, sujetando a un procedimiento la aplicación de sanciones, sin permitir que se relaje la conducta y la disciplina. por lo que de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso A fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, la presidenta Municipal, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo el Reglamento Interior de Trabajo del H. Ayuntamiento de Bokobá, el cual puso a disposición de los demás regidores. Por lo que inmediatamente les preguntó a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, si alguien tenía algún

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; la presidenta instruyó a la Secretaria Municipal a que someta a votación la propuesta hecha.** Por consiguiente, la secretaria informo que el punto fue aprobado por **unanimidad** de los regidores presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

----------**A C U E R D O**----------

PRIMERO. – El H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán,2024 – 2027, De conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, aprueba el Reglamento Interior de Trabajo del H. Ayuntamiento de Bokobá. ----

SEGUNDO. - El Reglamento Interior de Trabajo del H. Ayuntamiento de Bokobá, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Bokobá, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al mismo. ----------

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

CUARTO. -Se ordena a la Secretaria Municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Bokobá, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. ----------

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

Y siguiendo con el **DECIMO SEGUNDO PUNTO**: que consistió en someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, los Lineamientos de Integración, Funciones y Operación del Comité de Patrimonio del H. Ayuntamiento de Bokobá.

En uso de la palabra la presidenta Municipal manifestó: compañeros regidores estos lineamientos tiene como objetivo principal el regular la integración, funcionamiento y operación del Comité del Patrimonio de este municipio para llevar a cabo el registro, destino, administración, control, posesión, uso, aprovechamiento, afectación, transferencia, enajenación, destrucción, desincorporación, desafectación, baja y destino o disposición final de los bienes muebles que, por su uso, aprovechamiento o estado físico resultan no útiles, así como por siniestro, daño, robo o extravío previo oficio del encargado de Bienes Muebles e Inmuebles. Por lo que de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso A fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, la presidenta Municipal, propuso y sometió a consideración y aprobación del Cabildo los Lineamientos de Integración, Funciones y Operación del Comité de Patrimonio del H. Ayuntamiento de Bokobá, el cual puso a disposición de los demás regidores. Por lo que inmediatamente les preguntó a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; la presidenta instruyó a la Secretaria Municipal a que someta a votación la propuesta hecha.** Por consiguiente, la secretaria informo que el punto fue aprobado por **unanimidad** de los regidores presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

----------**A C U E R D O**----------

PRIMERO. – El H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, 2024 – 2027, de conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, aprueba los Lineamientos de Integración, Funciones y Operación del Comité de Patrimonio del H. Ayuntamiento de Bokobá. ----------

SEGUNDO. – Los Lineamientos de Integración, Funciones y Operación del Comité de Patrimonio del H. Ayuntamiento de Bokobá, entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Bokobá, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al mismo. ----------

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

CUARTO. -Se ordena a la Secretaria Municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Bokobá, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. ----------

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ YUCATÁN

Y dando continuidad con el **DECIMO TERCER PUNTO**: que consistió en Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, los Lineamientos para la Solicitud, Suministro y Comprobación del Consumo de Combustible del Municipio de Bokobá, Yucatán.
En uso de la palabra la presidenta Municipal manifestó: compañeros regidores estos lineamientos tiene como objetivo principal el establecer los criterios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, el mecanismo y acciones a seguir para la oportuna y adecuada administración del combustible, bajo la responsabilidad y vigilancia del Tesorero Municipal, para que se les suministre a las diferentes Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de Bokobá, combustible tipo gasolina o Diesel, según sea el caso, para las máquinas de motor de combustión y los vehículos oficiales, arrendados, y/o en comodato, que se encuentren bajo su uso, cargo y resguardo, contribuyendo en el desarrollo y logro de sus actividades encomendadas para el bien de la comunidad del municipio y sus comisarías. Por lo que de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo los Lineamientos para la Solicitud, Suministro y Comprobación del Consumo de Combustible del Municipio de Bokobá, Yucatán, el cual puso a disposición de los demás regidores. Por lo que inmediatamente les preguntó a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; la presidenta instruyó a la Secretaria Municipal a que someta a votación la propuesta hecha.** Por consiguiente, la secretaria informo que el punto fue aprobado por **unanimidad** de los regidores presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

----------**A C U E R D O** ----------

PRIMERO. – El H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, 2024 – 2027, De conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, aprueba los Lineamientos para la Solicitud, Suministro y Comprobación del Consumo de Combustible del Municipio de Bokobá, Yucatán ----------

SEGUNDO. - Los Lineamientos para la Solicitud, Suministro y Comprobación del Consumo de Combustible del Municipio de Bokobá, Yucatán; entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Bokobá, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al mismo. ----------
TERCERO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. ----------
CUARTO. -Se ordena a la Secretaria Municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Bokobá, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. ----------

Y continuando con el **DÉCIMO CUARTO PUNTO**: que consistió en someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, el Manual de Organización del Órgano de control interno Municipal del H. Ayuntamiento de Bokobá.
En uso de la palabra la presidenta Municipal manifestó: compañeros regidores este reglamento tiene como objetivo principal Servir como un instrumento administrativo de apoyo que defina y establezca la estructura orgánica y los objetivos de cada área del Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento de Bokobá, estableciendo un marco normativo claro y estructurado a través del cual se garantice la correcta asignación de funciones, responsabilidades y procedimientos, promoviendo la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento de normativas dentro del Órgano de Control Interno, además de asegurar la correcta supervisión y evaluación de los procesos administrativos y financieros, minimizando los riesgos de irregularidades, mejorando la rendición de cuentas y optimizando todos los mecanismos de control que se implementen en el desarrollo de las actividades. por lo que de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso A fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, la presidenta Municipal, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo el Manual de Organización del Órgano de control interno Municipal del H. Ayuntamiento de Bokobá, el cual puso a disposición de los demás regidores. Por lo que inmediatamente les preguntó a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; la presidenta instruyó a la Secretaria Municipal a que someta a votación la propuesta hecha.** Por consiguiente, la secretaria informo que el punto fue aprobado por **unanimidad** de los regidores presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

----------**A C U E R D O** ----------

PRIMERO. – El H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, 2024 – 2027, De conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, aprueba el Manual de Organización del Órgano de control interno Municipal del H. Ayuntamiento de Bokobá. ----------
SEGUNDO. - El Manual de Organización del Órgano de control interno Municipal del H. Ayuntamiento de Bokobá, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Bokobá, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al mismo. ----------

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

TERCERO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. ----------
CUARTO. -Se ordena a la Secretaria Municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Bokobá, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. ----------

Continuando con el **DECIMO QUINTO PUNTO**: de la orden del día, la presidenta municipal manifestó que este consistía en Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del honorable cabildo, el reglamento de cabildo del municipio de Bokobá.
Continuando con el uso de la voz la presidenta municipal; expreso: de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo el reglamento de cabildo del municipio de Bokobá y dijo que este reglamento tiene por objeto regular el ordenamiento interno del proceso administrativo de sesiones de Cabildo y la organización y funcionamiento del gobierno municipal de Bokobá.
Por lo que inmediatamente; la presidenta instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación el reglamento de cabildo del municipio de Bokobá. Por consiguiente, la secretaria Municipal sometió a votación el reglamento de cabildo del municipio de Bokobá, Seguidamente la secretaria informo que el punto fue aprobado por **unanimidad** de los regidores presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

----------**A C U E R D O**----------

PRIMERO. – De conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, sea prueba el reglamento de cabildo del municipio de Bokobá. ----------
SEGUNDO. - El reglamento de cabildo del municipio del H. Ayuntamiento de Bokobá, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Bokobá, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al mismo. ----------
TERCERO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. ----------
CUARTO. - Se ordena a la secretaria Municipal, a que realice gestiones correspondientes para la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del Municipio de Bokobá, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. ----------

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

Para dar cumplimiento con el **DÉCIMO SEXTO PUNTO** del orden del día; la presidenta Municipal les preguntó a los regidores presentes si alguien quería tratar un asunto, que levantara la mano para anotar su turno. Y en vista de no existir más asuntos que tratar.

La Secretaria Municipal inmediatamente procedió al desahogo del **DÉCIMO SEPTIMO PUNTO**. - Clausura de la Sesión. En este momento cedió el uso de la palabra la presidenta **Municipal**, quien declaró clausurada la Sesión **ORDINARIA** número **TREINTA Y CUATRO,** siendo las **diecinueve horas**

con treinta minutos del mismo día, mes y año de su inicio, y dio por válido todo lo aprobado. Doy fe. ----------

C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE.
PRESIDENTA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. LUIS RAMIRO CHAN PUC.
SÍNDICO MUNICIPAL.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. NELDY MINERVA AKE KANTUN.
SECRETARIA MUNICIPAL.

C. SATURNINO EZEQUIEL KOH HUCHIN.
REGIDOR.

C. SHENDER JAQUELINE LOPEZ HUCHIM.
REGIDORA.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE FECHA OCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.

Municipio de Bokobá, Yucatán.
R.F.C. MBY8501014E8
H. Ayuntamiento 2024 - 2027

C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 antepenúltimo párrafo, 76, 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41 inciso A) fracción III, 56, fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; el Ayuntamiento que presido mediante Sesión de Cabildo, de fecha 08 de Diciembre del año 2025, aprobó el siguiente:

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE BOKOBÁ, YUCATÁN.

Capitulo I.
Disposiciones Generales.

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas y procedimientos por medio de los cuales el H. Ayuntamiento del Municipio de Bokobá, otorgará diversos apoyos conforme a los principios de responsabilidad, economía, eficacia, eficiencia, equidad social y de género, honradez, objetividad y transparencia, en beneficio de la población y habitantes del Municipio.

Artículo 2. Los programas de apoyos, subsidios y ayudas económicas y/o en especie tienen por objetivo apoyar a las personas de escasos recursos y/o grupo vulnerable, estudiantes, deportistas, productores y fomentar las tradiciones y actividades culturales de este Municipio.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Administración Pública Municipal: El Ayuntamiento del Municipio de Bokobá y las unidades administrativas que lo integran.
II. Beneficiario: Todo habitante que recibe algún apoyo económico o en especie.
III. Contralor: Es la persona Titular del Órgano de Control Interno del Municipio de Bokobá, y es el servidor público responsable de la vigilancia, control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo.
IV. Habitantes: Todos los pobladores que viven o tiene su domicilio en el municipio de Bokobá.
V. Municipio: El municipio de Bokobá.
VI. Tesorero: Es la persona Titular de la Tesorería, encargada de conducir y vigilar el funcionamiento y administración de la Hacienda Municipal.

Artículo 4. Sin ninguna limitación, podrán ser beneficiarios de cualquier tipo de apoyo que otorgue el municipio, los siguientes habitantes:

I. Personas de escasos recursos.
II. Adultos mayores y/o de la tercera edad.
III. Grupos vulnerables.
IV. Estudiantes (de cualquier nivel o grado académico).
V. Deportistas o en su caso, los equipos deportivos de cualquier disciplina.
VI. Grupos folclóricos.
VII. Agrupaciones organizadas.
VIII. Productores.
IX. Cualquier otra persona que reciba algún apoyo económico o en especie.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 5. Podrán ser beneficiarios todos los habitantes del Municipio de Bokobá, Yucatán.

Los apoyos podrán ser tramitados por parte del público en general con auxilio de cualquiera de las diversas Direcciones que forman parte de la estructura de la Administración Pública Municipal, las cuales podrán asesorar y acompañar durante la gestión ante la Tesorería.

Artículo 6. Los apoyos y ayudas que se otorguen deberán contar con la autorización de la persona Titular de la Presidencia Municipal, quien es la única que posee la facultad de autorizar la entrega de los apoyos a que se refieren los presentes Lineamientos.

La tesorería Municipal determinara los recursos para su implementación, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza especifica de cada apoyo.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATAN

Capitulo II
Disposiciones Específicas.

Sección Primera.
Apoyos a Estudiantes.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 7. Los apoyos para estudiantes consisten en el otorgamiento de apoyos económicos o becas en efectivo, para el pago de complemento de material didáctico y/o en el pago del transporte a sus centros escolares cuando se encuentren en otro municipio, y cualquier otro apoyo que se requiera con la finalidad de que puedan continuar con sus estudios en cualquier nivel.

Artículo 8. Los requisitos para ser beneficiario de los apoyos para estudiantes, son los siguientes:

a) Ser estudiante regular de una Institución Educativa Pública o privada.
b) Reunir la documentación señalada en el artículo 9 de este reglamento.
c) Ser vecino de este municipio de Bokobá, Yucatán.

Artículo 9. La documentación necesaria para recibir el apoyo a estudiantes, será la siguiente:

I. Constancia de estudios para instituciones educativas públicas y/o Comprobante de pago de colegiatura para instituciones educativas privadas.
II. Identificación Oficial (para mayores de edad).
III. La Clave Única de Registro de Población. (Para menores de edad).
IV. Escrito Libre de solicitud de apoyo para estudiantes.
V. Copia de identificación del Padre o Madre del menor, o en su caso del Tutor.

Artículo 10. El monto para el apoyo a estudiantes, será variable acorde a la disponibilidad presupuestal de los recursos y a la distancia de traslado del estudiante, así como el análisis de cada caso en particular.

Artículo 11. El Escrito libre de solicitud deberá ser dirigida a la titular de la presidencia municipal con copia al Titular de la Tesorería, mediante la cual, manifestará la necesidad de recibir el beneficio y proporcionará todos los datos para acreditar su calidad como estudiante.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Sección Segunda.
Apoyos Económicos para Adultos Mayores y/o de la tercera edad y para Personas de Escasos Recursos o en Situación de Vulnerabilidad.

Artículo 12. Los apoyos para adultos mayores y/o para la tercera edad, y los apoyos para personas de escasos recursos o en situación de vulnerabilidad, consistirán en apoyos de manera económica y/o en especie según sea el caso.

Dichas aportaciones o erogaciones deberán ser utilizadas para los fines solicitados, tales como la adquisición de medicamentos, equipos médicos, honorarios médicos, estudios médicos, alimentación, y todos aquellos pagos que requiera el beneficiario para garantizar el principio mínimo de su subsistencia y todos aquellos que lo ayude a mejorar su calidad de vida, entre otros.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 13. Para poder ser **beneficiario del apoyo para Adultos Mayores y/o de la tercera edad y para personas de escasos recursos o en situación de vulnerabilidad**, se deberá cumplir con los siguientes requisitos, salvo en casos excepcionales donde el solicitante se encuentre imposibilitado para cumplir con lo establecido en el presente articulo será exentado de los mismos.

Requisitos:

a) Ser adulto mayor, de la tercera edad, y/o persona de escasos recursos o encontrarse en situación de vulnerabilidad.
b) Ser vecino y residente del Municipio de Bokobá, Yucatán.

c) Acreditar su personalidad con su identificación oficial (INE).

Artículo 14. La documentación necesaria para recibir el apoyo Económico para Adultos Mayores y/o de la tercera edad y para Personas de Escasos Recursos o en Situación de Vulnerabilidad, será la siguiente:

I. En caso de ser mayores de edad:

A. Solicitud de apoyo económico y/o en especie para acreditar la necesidad de recibir el apoyo solicitado.
B. Identificación Oficial del municipio de Bokobá (INE).

II. En caso de ser menor de edad:

A. Solicitud de apoyo económico y/o en especie por padre, madre, o tutor.
B. Identificación Oficial de padre, madre, o tutor.
C. Copia de su Clave Única de Registro de Población (curp) del menor.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 15. Criterios de Selección.

La Tesorería Municipal deberá recepcionar la solicitud de apoyo en conjunto con la documentación presentada por el solicitante o su representante, mismo que deberá ser revisada, cotejada, y evaluada, y en caso de encontrarse completa deberá ser dirigida a la Persona Titular de la Presidencia Municipal para su autorización y aprobación, o rechazo según sea el caso.

Artículo 16. Monto máximo de apoyo económico.

a) Haciendo uso de sus facultades y atendiendo a la necesidad de la población objetivo el Presidente Municipal podrá hacer erogaciones por estos conceptos, hasta por un monto que no exceda de **$5,000.00 cinco mil pesos sin centavos** en moneda nacional por cada apoyo solicitado, **Salvo en casos urgentes y excepcionales**, y que el monto requerido sea superior al antes mencionado, el presidente Municipal podrá otorgar un apoyo hasta por un monto de **$10,000.00; Diez mil pesos sin centavos en moneda nacional**. Y en supuestos que el apoyo económico solicitado sea superior a la cantidad de $10, 000.00; Diez mil pesos sin centavos en moneda nacional, se deberá convocar a sesión extraordinaria de cabildo.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Nelly Ahz

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

b) En caso de desastres naturales, contingencias sanitarias, pandemia, o estados de salud grave donde se compruebe que la vida del beneficiario se encuentra en peligro y no exista tiempo de convocar a sesión extraordinaria de Cabildo, el apoyo económico podrá ser autorizado por el Presidente Municipal, sin autorización del cabildo.

Ramiro Chan

Artículo 17. Procedimiento de entrega de apoyo.

La entrega de los apoyos o subsidios económicos se ajustará dependiendo del tipo, al siguiente procedimiento:

a) El o la beneficiario de este tipo de apoyo económico firmará la solicitud que le proporcionará la tesorería municipal.
b) El presidente Municipal o el Titular de la tesorería Municipal hará entrega del apoyo económico o en especie.
c) El o la beneficiario que reciba el apoyo económico, entregara los documentos mencionados en el artículo 14 y firmara el recibo de Tesorería, así como toda la documentación probatoria.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 18. El área de la Tesorería será la encargada de validar, verificar resguardar y archivar toda la documentación correspondiente a las solicitudes de apoyo que reciba por parte de los solicitantes, así como de la comprobación de la entrega de los apoyos, en cumplimiento de la normativa aplicable en la materia. De la misma manera, deberá orientarlos en el trámite y gestión para la obtención del apoyo.

Sección Tercera
Apoyos Deportivos.

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 19. Los apoyos deportivos consisten en aportaciones en efectivo y/o en especie y deberán ser utilizadas para los fines solicitados tales como la adquisición de uniformes y material deportivo, así como para el pago de derechos, transporte viáticos y todo cualquier otro pago, siempre y cuando sea relacionado con el deporte y que los beneficiarios representen al Municipio de Bokobá en algún evento o competencia deportiva y/o cualquier actividad que contribuya y motive al desarrollo físico para el cuidado de la salud de la comunidad del Municipio de Bokobá.

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBA, YUCATÁN

Artículo 20. Para ser beneficiario de este apoyo, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser representante de algún grupo, club o equipo deportivo del municipio de Bokoba.
II. Acreditar su personalidad con su identificación oficial (INE) Y Cuando algún representante sea menor de 18 años bastara con la curp.

Artículo 21. La documentación que se deberá presentar es la siguiente:

I. Solicitud de apoyo firmado por cada representante de los diferentes equipos deportivos del Municipio de Bokoba.
II. Identificación oficial del representante de equipo deportivo y en caso de ser **menor de 18 años bastara con la CURP.**

Articulo 22. Únicamente tendrán derecho a recibir estos apoyos los grupos y/o equipos deportivos del municipio de Bokoba que cumplan con los requisitos y documentos antes mencionados.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 23. El monto de los apoyos y ayudas sociales, que se otorguen será variable acorde a la necesidad inmediata del o los solicitantes y de la disponibilidad presupuestal de los recursos.

Artículo 24. El área de la Tesorería será la encargada de validar, verificar, resguardar y archivar toda la documentación correspondiente a las solicitudes de apoyo que reciba por parte de los solicitantes, así como de la comprobación de la entrega de los apoyos, en cumplimiento de la normativa aplicable en la materia. De la misma manera, deberá orientarlos en el trámite y gestión para la obtención del apoyo.

Sección Cuarta
Apoyos Culturales.

H AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

Artículo 25. Los apoyos culturales consisten en la aportación en dinero, servicios o en especie que la tesorería municipal entrega con la finalidad de que sean utilizadas para fomentar todo tipo de eventos culturales y artísticos, así como para preservar las fiestas tradicionales y de carnaval, entre otros, de este municipio de Bokobá, Yucatán.

Artículo 26. Para ser beneficiario de este apoyo se deberán acreditar los siguientes requisitos.

I. Pertenecer a algún grupo o agrupación que promueva las tradiciones culturales, religiosas, educativas, artísticas, entre otros.
II. Ser vecinos de este Municipio de Bokobá, Yucatán.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATÁN

Artículo 27. La documentación que se deberá presentar para solicitar los apoyos culturales, son los siguientes:

I. Solicitud de apoyo debidamente firmada por todos los miembros, o en su caso del solicitante.

II. Identificación oficial del solicitante cuando serán mayor de edad, y en caso de ser menor de edad, bastara con la CURP correspondiente.

Artículo 28. El monto de los apoyos y ayudas sociales, que se otorguen será variable acorde a la necesidad inmediata del o los solicitantes y de la disponibilidad presupuestal de los recursos.

Artículo 29. El área de la Tesorería será la encargada de validar, verificar, resguardar y archivar toda la documentación correspondiente a las solicitudes de apoyo que reciba por parte de los solicitantes, así como de la comprobación de la entrega de los apoyos, en cumplimiento de la normativa aplicable en la materia. De la misma manera, deberá orientarlos en el trámite y gestión para la obtención del apoyo.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Sección Quinta.
Apoyos a Productores.

Artículo 30. Los apoyos a productores consisten en la aportación en dinero, bienes, servicios o en especie para fomentar las actividades productivas de todo tipo en este Municipio de Bokobá, Yucatán.

Artículo 31. Los requisitos Para ser beneficiarios de este tipo de apoyos, son los siguientes requisitos:

I. Pertenecer a algún grupo de productores o ser productor acreditado.
II. Ser vecinos de este Municipio de Bokobá, Yucatán.

Artículo 32. La documentación que se deberán presentar para solicitar los apoyos a productores es la siguiente:

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

I. Solicitud de apoyo debidamente firmada por el productor o por todos los miembros cuando se trate de alguna agrupación.
II. Identificación oficial del productor o de todos los miembros (INE).
III. Cuando algún miembro sea menor de 18 años bastara que entregue copia de su CURP.

Artículo 33. El monto de los apoyos y ayudas sociales, que se otorguen será variable acorde a la necesidad inmediata del o los solicitantes y de la disponibilidad presupuestal de los recursos.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 34. El área de la Tesorería será la encargada de validar, verificar, resguardar y archivar toda la documentación correspondiente a las solicitudes de apoyo que reciba por parte de los solicitantes, así como de la comprobación de la entrega de los apoyos, en cumplimiento de la normativa aplicable en la materia. De la misma manera, deberá orientarlos en el trámite y gestión para la obtención del apoyo.

Artículo 35. Todas las solicitudes relacionadas con el Apoyo a estudiantes, Apoyo a Adultos Mayores y/o de la tercera edad y Apoyo a Personas de escasos recursos o en situación de vulnerabilidad, los Apoyos Deportivos, los Apoyos Culturales y los Apoyos a Productores, **cuyos montos superen los $5,000.00 pesos en M.N., por cada apoyo otorgado** se sujetará a lo dispuesto en el artículo 16 del presente reglamento.

Artículo 36. Responsabilidad de los servidores públicos.

Los servidores públicos que se incumplan con las disposiciones de este acuerdo serán sancionados conforme a la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

Ramiro Chan

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

Neldy AKe

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO. - El presente Reglamento de Bokobá fue aprobado en la Sesión de Cabildo de fecha 08 de Diciembre del 2025.

SEGUNDO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación. quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al presente.

TERCERO. - Se podrá aplicar parte del presente reglamento o todas las normas jurídicas en su conjunto, a situaciones, actos, contratos o hechos ocurridos antes de su entrada a vigor, específicamente desde el primero de enero de 2025, siempre y cuando no cause perjuicio al objeto de la Administración Pública Municipal.

CUARTO. - Publíquese en la Gaceta Municipal para todos los efectos legales conducentes.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. Neldy Minerva Ake Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc.
Síndico Municipal

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. Cesar Osvaldo Oxte Belmont
Tesorero Municipal

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 antepenúltimo párrafo, 76, 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41 inciso A) fracción III, 56, fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, el Ayuntamiento que presido mediante Sesión de Cabildo, de fecha 08 de Diciembre del año 2025, aprobó el siguiente:

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

REGLAMENTO PARA PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN.

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene como objeto establecer las directrices para que la Administración Pública Municipal de Bokobá pueda realizar publicaciones en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán. Estas publicaciones podrán ser actos de autoridad y asuntos particulares (de personas físicas o morales) que por disposición de la ley deban realizar mediante el Diario Oficial del Gobierno del Estado, tales como: decretos, acuerdos, convenios, avisos, remates, convocatorias, licitaciones, fusiones de sociedades mercantiles, balances y otras disposiciones de carácter y de observancia general.

Artículo 2. El presente Reglamento aplica para todo el personal adscrito al área encargada a la Gaceta Municipal Administración Pública Municipal de Bokobá.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATAN

Artículo 3. En las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el área adscrita al Ayuntamiento que atienda los asuntos de la gaceta municipal, en observancia lo dispuesto de manera supletoria en la Ley del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y demás normativa aplicable en la materia.

Artículo 4. Para efectos del presente Reglamento se entenderá:

I. Área requirente. Es la unidad administrativa municipal que requiere hacer del conocimiento público algún documento mediante el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.
II. Derecho: Es el pago por concepto de la publicación de la información y/o documentación que se requiera dar a conocer al público por parte de la Administración Pública Municipal.
III. DOGEY. Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.
IV. Edición: Es la forma de organización y clasificación de las publicaciones que se

hacen mediante el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, de conformidad con lo establecido en la Ley del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

V. Ley. Ley del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

VI. Publicación. Es la formalización para dar a conocer al público en general determinada información y/o documentación, tales como decretos, acuerdos, convenios, avisos, remates, convocatorias, licitaciones, fusiones de sociedades mercantiles, balances y otras disposiciones de carácter y de observancia general.

Artículo 5. Cuando se requiera hacer una publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el área requirente deberá solicitar al área encargada de la Gaceta Municipal, la publicación del documento que se pretenda dar a conocer al Público.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 6. Cuando el área encargada de la Gaceta Municipal reciba alguna solicitud de publicación, está analizará dicha solicitud y resolverá si es preciso llevar a cabo la publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán o en la Gaceta Municipal.

Artículo 7. Cuando se haya determinado la viabilidad de la publicación mediante el DOGEY, el área encargada de la Gaceta Municipal, procederá a gestionar la cotización en las oficinas del DOGEY, ya sea de manera física, digital o telefónica.

Artículo 8. El área encargada de la Gaceta Municipal, será la responsable de la solicitud de cotización, trámite, gestión, pago y comprobación de la Publicación que se realice en el DOGEY.

Artículo 9. Para efectos del presente Reglamento, el trámite para la solicitud de la publicación, constará de las siguientes etapas:

I. Gestión. Acudir a la oficina de atención establecida y solicitar las cotizaciones para solicitar a la Tesorería del municipio el pago de la publicación.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

II. Trámite. Entregar la documentación requerida y llenar los formatos correspondientes ante las oficinas de DOGEY..

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

III. Pago. Realizar el pago por los derechos correspondientes al trámite.

IV. Recibir el resolutivo (documento o respuesta final resultado del trámite o servicio) por parte de DOGEY.

V. Publicación. Cuando se publica en el DOGEY. Se deberá resguardar copia de la publicación mediante formato digital o impreso.

VI. Comprobación. Es la entrega de toda la documentación y evidencia a la Tesorería. Esta deberá constar desde la solicitud de publicación, todo el proceso administrativo de requerimiento y pago, hasta la copia de la publicación.

Artículo 10. Cuando se entregue la documentación a que se refiere la fracción II del artículo que antecede de este reglamento, la versión electrónica de los documentos cuya

publicación se solicite, deberá estar en un archivo electrónico de texto, debiendo ser compatible con el programa Microsoft Word; utilizar la fuente de letra tipo Arial de tamaño 12; y tener un interlineado sencillo.

Se deberá adjuntar en medio magnético de almacenamiento, o en un disco. Debiendo almacenarse un archivo formato PDF con la firma original, uno más en archivo formato PDF con la palabra rubrica y un tercer archivo, con las especificaciones que se describen en el párrafo que antecede.

Artículo 11. Para que se pueda realizar el trámite ante DOGEY, se deberá acompañar la documentación en dos tantos, uno con firma original y otro, con la palabra rubrica en el lugar donde vaya la firma de la Persona Titular de la Presidencia Municipal de Bokobá.

Artículo 12. Como comprobante del gasto realizado por concepto de pago de los derechos de publicación, se deberá conservar el recibo oficial expedido por la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, la solicitud del área requirente, la solicitud de publicación, captura de pantalla de la publicación en la página oficial de Internet del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, así como también podrá ser un ejemplar impreso de dicha publicación.

Artículo 13. El personal del área encargada de la Gaceta Municipal será la responsable del resguardo, archivo y almacenamiento de las publicaciones, tanto impresas como digitales, debiendo conservar la recopilación de las mismas.

Artículo 14. Los servidores públicos considerados en la presente ley, que incurran en las responsabilidades a que se refiere esta misma, serán sujetos de responsabilidad administrativa y serán sancionados; de conformidad con los procedimientos dispuestos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

Ramiro Uc

Neldy Ahé

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Reglamento de Bokobá fue aprobado en la Sesión de Cabildo de fecha 08 de diciembre de 2025.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al presente.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para todos los efectos legales conducentes.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidente Municipal
del H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán.

C. Neldy Minerva Ake Kantun
Secretario Municipal
del H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 antepenúltimo párrafo, 76, 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41 inciso A) fracción III, 56, fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; el Ayuntamiento que presido mediante Sesión de Cabildo, de fecha 08 de Diciembre del año 2025, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

Título Primero
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene como objeto regular la planeación, programación, presupuestación, obtención y control de las adquisiciones de bienes, la prestación de servicios y los arrendamientos respecto de bienes que requiera el H. Ayuntamiento de Bokobá para el logro de sus fines en el ejercicio y funcionamiento de las actividades de la Administración Municipal, así como regular la integración del Comité de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios.

Artículo 2. En la aplicación del presente Reglamento se observará en todo momento los principios de austeridad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, legalidad, transparencia y rendición de cuentas. Siendo que para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Actos de la Licitación Pública: Son las actuaciones públicas que se llevan a cabo entre la convocante y los licitantes, tales como la Junta de Aclaraciones, Presentación y apertura de las Propuestas Técnicas y Económicas, Evaluación y Dictamen de las Propuestas, Emisión del Fallo y Firma del Contrato.
II. Administración Pública Municipal: Es la organización administrativa del Municipio de Bokobá por conducto del cual se ejercen las funciones ejecutivas de su competencia;
III. Adquisición: Se entiende como el proceso mediante el cual la administración municipal obtiene bienes, servicios o arrendamientos necesarios para el desempeño de sus funciones, asegurando que dichas operaciones se realicen conforme a la normatividad aplicable y bajo principios de legalidad, eficiencia,

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

transparencia y economía.

IV. Área requirente/solicitante: Se entiende como la dirección o unidad administrativa del Ayuntamiento que identifica la necesidad de bienes, servicios o arrendamientos para el cumplimiento de sus funciones y, en consecuencia, solicita formalmente su adquisición conforme a los procedimientos establecidos, siendo responsable de justificar la necesidad, especificar las características requeridas y dar seguimiento al proceso de contratación hasta la recepción de los bienes o servicios.

V. Arrendamiento: Acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de bienes a plazo determinado, mediante el pago de un precio cierto y determinado.

VI. Cabildo: Órgano colegiado de Gobierno Municipal de Bokobá.

VII. Caso Fortuito: Presentación de un suceso inesperado, sorpresivo, que se produce casual o inopinadamente, o que hubiera sido muy difícil de prever en la medida que no se cuenta con experiencias previas o consistentes de la probabilidad o riesgos de que ocurran siniestros;

VIII. Comité: Comité de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios del Municipio de Bokobá.

IX. Contraloría: La Contraloría del Municipio de Bokobá al que hace referencia y faculta los artículos 210 y 211 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; También denominado como Titular del Órgano de Control Interno.

X. Contrato: Es el acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición, arrendamiento, suministro o prestación de servicios de bienes.

XI. Contrato abierto: Contrato en el que se establece la cantidad mínima y máxima de bienes, servicios, productos o material por adquirir o arrendar o bien al presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la Adquisición o Arrendamiento. En el caso de Servicio, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;

XII. Convocante: La Dirección de Administración del Municipio de Bokobá;

XIII. Cotización: Documento mediante el cual, una persona física o moral, ofrece un precio por algún bien o servicio, que se encuentra dentro de sus actividades económicas o acta constitutiva, según sea el caso.

XIV. Dictamen de Excepción a la Licitación Pública: Es el documento mediante el cual, el Comité dictamina la viabilidad de los casos que se someten para su aprobación, en la contratación de Bienes y Servicios sin llevar a cabo la Licitación Pública.

XV. Dirección de Administración: Es el área dentro de la estructura orgánica del Municipio de Bokobá, que ejerce las funciones de administrar los recursos públicos, tales como los económicos, humanos, materiales, financieros y técnicos, disponibles para el logro de un buen desarrollo de las actividades

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

propias del municipio, como de su objeto, en beneficio de la comunidad del Municipio de Bokobá;

XVI. Excepción a la Licitación Pública: Documento mediante el cual, se justifica, motiva y funda, la adquisición de un bien o servicio, sin llevar a cabo una Licitación Pública, contratando vía Adjudicación Directa o por Invitación a cuando menos tres personas, considerando en todo momento los criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el H. Ayuntamiento de Bokobá.

XVII. Fuerza Mayor: Se traduce en la ocurrencia de un suceso inevitable, aunque previsible o relativamente previsible como un huracán o terremoto de carácter extraordinario;

XVIII. Gaceta Municipal: Es el órgano oficial de publicación y difusión del Municipio de Bokobá, de carácter permanente, cuya función consiste en dar publicidad a las disposiciones que se encuentran especificadas en este propio ordenamiento y en la normatividad correspondiente, a fin de difundirlas entre la población y que sean aplicadas y observadas debidamente;

XIX. Invitación: Invitación a cuando menos tres personas o ITP. Es el procedimiento mediante el cual se invita a cuando menos tres posibles proveedores, para participar en el procedimiento de adquisición, arrendamiento o prestación de servicio de bienes. Este Procedimiento se inicia con la entrega de las invitaciones, se evalúan las propuestas presentadas y concluye con la emisión del fallo.

XX. Ley: Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

XXI. Licitación Pública: Es el procedimiento de contratación que se debe utilizar por regla general. Este Procedimiento se inicia con la publicación de la convocatoria, se evalúan las propuestas presentadas y concluye con la emisión del fallo.

XXII. MiPyMES: Micro, pequeñas y medianas empresas;

XXIII. Monto: Cantidad en UMAS que permite determinar el tipo de contratación que se realizará para la adquisición o arrendamiento de un bien o prestación de un servicio.

XXIV. Municipio: El municipio de Bokobá, Yucatán.

XXV. Padrón de Proveedores. Es el registro de los Proveedores que hayan celebrado algún contrato con el H. Ayuntamiento de Bokobá. El no estar registrado en este Padrón no será limitante para celebrar algún contrato.

XXVI. Partida: La división o desglose de los bienes, servicios y/o arrendamientos en cualquier procedimiento de contratación o en un contrato para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos;

XXVII. Persona: Toda Persona Física o Moral interesada en participar en algún procedimiento de contratación y que tiene capacidad para celebrar un contrato con el H. Ayuntamiento de Bokobá.

XXVIII. Plataforma. Es el Sistema Tecnológico e informático que podrá utilizar el H.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

Ayuntamiento de Bokobá para facilitar y agilizar el control, resguardo, contabilidad y funcionamiento de los procedimientos de contratación que lleve a cabo la Administración Pública Municipal.

XXIX. Postor: También denominado Licitante. Es la persona que presenta propuesta técnica y económica, participando en algún procedimiento de contratación, ya sea vía licitación pública o por Invitación a cuando menos tres personas;

XXX. Precio unitario: El importe de remuneración por unidad;

XXXI. Proposiciones: Son las Propuestas Técnicas y Económicas que presentan los Licitantes en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas en un procedimiento de contratación vía Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres personas.

XXXII. Proveedores: Personas físicas o morales que celebran contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con la Administración Pública Municipal de Bokobá;

XXXIII. Reglamento: El Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios del H. Ayuntamiento de Bokobá;

XXXIV. Servicio: Conjunto de actividades que lleva a cabo una persona física o moral para responder y satisfacer las necesidades solicitadas por el Municipio;

XXXV. Solicitante: El área o Unidad Administrativa que requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o servicios, o bien, aquélla que los utilizará para el cumplimiento de su objetivo;

XXXVI. Tesorero: Servidor Público que cuenta con las facultades y obligaciones que señalan los artículos 87 y 88 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, y que, además, es el responsable de integrar, actualizar y administrar el Padrón de Proveedores del H. Ayuntamiento de Bokobá.

XXXVII. UMA: Unidad de Medida y Actualización, importe en pesos que establece el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, INEGI.

Artículo 3. Los procedimientos de contratación para adquirir o arrendar bienes y prestar servicios, podrán ser la Licitación Pública, la Invitación a cuando menos tres personas y la Adjudicación Directa. Para la selección del procedimiento idóneo, se deberá ajustar al monto que se pretende contratar, conforme a lo establecido en el artículo 6 y 7 de este reglamento.

Artículo 4. Todos los actos que se realicen durante la contratación de adquisiciones y arrendamientos de bienes y prestación de servicios se considerarán como públicos, en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, siendo que, para mayor transparencia se deberá invitar al Titular del órgano interno de control del municipio a la celebración de los actos, sin que su falta de asistencia reste validez o efectos a los mismos.

Artículo 5. La Administración Pública Municipal bajo su responsabilidad, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los de invitación a cuando menos tres personas o de

adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos o cuando se cumpla con algunos requisitos que al efecto se establezcan en el presente Reglamento.

Artículo 6. Para efectos de este Reglamento y de conformidad con lo señalado en el artículo 161 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, se establecen los montos de los procedimientos de contratación para las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes, siendo los siguientes:

I. Adjudicación Directa: Se considerará un monto de hasta 3,000 UMAS.
II. Invitación a cuando menos tres proveedores: Se considerará un monto de 3,001 hasta 10,000 UMAS.
III. Licitación Pública: Se considerarán montos superiores a partir de los 10,000 UMAS.

Artículo 7. De conformidad con lo señalado en el primer párrafo del artículo 158 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, para efectos de este Reglamento, los montos establecidos para los procedimientos de contratación de Servicios de cualquier naturaleza, serán los siguientes.

I. Adjudicación Directa: Se considerará un monto de hasta 3,000 UMAS.
II. Invitación a cuando menos tres proveedores: Se considerará un monto de 3,001 hasta 10,000 UMAS.
III. Licitación Pública: Se considerarán montos superiores a partir de los 10,000 UMAS.

Artículo 8. En caso de que el monto de la contratación corresponda al de una invitación o de Licitación Pública, se podrá efectuar la adjudicación directa únicamente si se cuenta con la aprobación del Comité de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios del Municipio de Bokobá.

Cuando se requiera este tipo de contratación, se deberá elaborar una solicitud de excepción a la licitación pública debidamente justificada, fundada y motivada, misma que se presentará ante el Comité de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios del Municipio de Bokobá, para su aprobación o rechazo mediante el dictamen correspondiente.

Cuando por caso fortuito o de fuerza mayor, no se pudiera someter la excepción a la Licitación Pública para su aprobación ante el Comité, el Director Administrativo bajo su responsabilidad podrá llevar a cabo la Adjudicación Directa, siendo que deberá presentar ante el comité dentro de los 30 días naturales siguientes de la misma, toda la documentación soporte que justifique la necesidad de realizar la adjudicación directa ante el caso fortuito o fuerza mayor.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

Título Segundo
Licitación Pública

Capítulo I
Convocatoria y Bases de la Licitación Pública

Artículo 9. La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria en la Gaceta Municipal y concluye con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

Artículo 10. En la convocatoria, de manera enunciativa más no limitativa, deberá contener:

I. El nombre de la convocante
II. Lugar, fecha y hora para obtener las bases, así como su costo y forma de pago para adquirirlas.
III. Lugar, fecha y hora de la celebración de los Actos de la Licitación Pública.
IV. Descripción de los Bienes y Servicios
V. Indicación de entrega o no, de anticipos.
VI. Lugar y plazo de entrega de bienes y servicios.
VII. Indicación de Condiciones no negociables.
VIII. Criterios de adjudicación
IX. Indicación de que no podrán participar quienes se encuentren en conflicto de intereses o se encuentren inhabilitados por alguna autoridad en la materia.

Artículo 11. Las bases, de manera enunciativa más no limitativa, deberán señalar:

I. Nombre de la Convocante.
II. Disposiciones, documentación y requisitos para quienes deseen participar.
III. Lugar, fecha y hora de los Actos de Licitación Pública.
IV. Descripción de la adquisición del bien o servicio.
V. Criterios para la adjudicación y emisión del fallo.
VI. Evaluación de las proposiciones.
VII. Condiciones para la presentación de la garantía de seriedad de proposiciones de "El Postor
VIII. Condiciones de precio, pago, moneda, contratación, lugar, plazo de entrega y supervisión.
IX. Motivos de Descalificación por Causas imputables a "El Postor" y casos en lo que se podrá declarar desierta una Licitación.
X. Relaciones de trabajo.
XI. Prórrogas.
XII. Idioma de las propuestas.
XIII. Terminación anticipada.
XIV. Penas convencionales.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

XV. Causales de rescisión.
XVI. Suspensión del suministro de los bienes.
XVII. Causales de sanción, inhabilitación e infracciones.
XVIII. Inconformidades y controversias.
XIX. Causales de suspensión temporal
XX. Anexos y formatos.

Una vez publicada la Convocatoria en la Gaceta Municipal, se establecerán las fechas y horario de los actos de la Licitación Pública. Para este caso, se considerará a partir de la fecha de publicación, un plazo de cinco días hábiles para llevar a cabo la Junta de Aclaraciones. Posterior a la celebración de la Junta de Aclaraciones, dentro de un plazo de tres días hábiles siguientes se llevará a cabo el acto de Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas. Posteriormente al acto de presentación y apertura, se realizará la emisión del Fallo en un plazo no mayor de hasta tres días hábiles. De igual manera se podrá emitir el fallo en el mismo día en que se hayan presentado y aperturado las propuestas técnicas y económicas. Para la firma del contrato correspondiente, se considerará un plazo de hasta 10 días hábiles a partir de la fecha de emisión del fallo.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Capítulo II
Junta de Aclaraciones

Artículo 12. Con el propósito de aclarar dudas sobre las características técnicas específicas del bien o servicio por adjudicar, se llevará a cabo la junta de aclaraciones, siendo optativa para "el licitante" la asistencia a la reunión. En caso de no asistir no elimina, cancela o descalifica su participación en el procedimiento.

Artículo 13. Todas las solicitudes de aclaración o preguntas, se deberán realizar en documento digital elaborado en programa microsoft Word y enviar al correo que se señale en las bases, cuando menos hasta 24 horas naturales antes de la hora de celebración del acto de la Junta de Aclaraciones correspondiente.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

Artículo 14. En la junta de aclaraciones se levantará un acta de la que se entregará copia a los licitantes participantes presentes o se le remitirá mediante el correo electrónico que haya registrado en la lista de asistencia correspondiente, y para efecto de su notificación para los que no hayan asistido, se fijará copia de la misma en un lugar visible al que tenga acceso el público en las instalaciones de las oficinas de la convocante.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 15. Las modificaciones y aclaraciones que se hicieren durante el acto de Junta de Aclaraciones serán parte integrante de la presente convocatoria, por lo que deberán ser consideradas para la elaboración de las propuestas. se realizará el número de juntas de aclaraciones que se consideren oportunas y necesarias.

Artículo 16. Si algún proveedor no asistiera a la junta de aclaraciones, queda bajo su más

estricta responsabilidad el cumplimiento de las indicaciones y acuerdos ahí establecidos.

Capítulo III
Presentación y apertura de Propuestas Técnicas y Económicas

Artículo 17. A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, la Convocante no permitirá el acceso a ningún postor ni documentación alguna y deberán registrar a los asistentes.

Artículo 18. Los postores entregarán las proposiciones en sobre cerrado y de acuerdo a lo establecido en las bases de licitación; las cuales podrán ser de manera personal. No se admitirán por mensajería.

Artículo 19. En el acto de Presentación y apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, los licitantes sólo podrán presentar una proposición en el presente procedimiento de contratación; una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del presente procedimiento y hasta su conclusión; tratándose de representantes legales de los licitantes personas morales, únicamente podrán presentar proposiciones en representación de un solo licitante.

Artículo 20. En el acto de apertura de Propuestas se procederá a abrir los sobres, enunciando los documentos recibidos y se dará lectura en voz alta de las propuestas económicas presentadas por cada uno de los Licitantes.

Artículo 21. En caso de que se encuentren presentes los Licitantes, éstos elegirán a uno que, en forma conjunta con el servidor público que presida el acto, rubricarán las propuestas técnicas y económicas.

Artículo 22. Las condiciones contenidas en la convocatoria a la licitación y en las proposiciones, presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

Artículo 23. Una vez iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, se admitirán todas las proposiciones recibidas, en el entendido que las presentadas no podrán ser modificadas, retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes.

Artículo 24. La Solicitante, en conjunto con la Dirección de Administración, procederá a realizar la evaluación documental y cualitativa en la parte técnica y económica de la o las propuestas aceptadas a revisión. Posterior a la evaluación, se elaborará un Dictamen de Propuestas que, motivado y fundado, servirá para la emisión del Fallo correspondiente. El plazo para Evaluar y Dictaminar las Propuestas podrá realizarse el mismo día de la Apertura y presentación y hasta en un plazo de tres días hábiles, de conformidad con las fechas establecidas en la convocatoria respectiva.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

Título Tercero
Invitación a Cuando menos Tres Personas

Artículo 25. La invitación a cuando menos tres personas inicia con la entrega de la primera invitación a un licitante; y concluye con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

Artículo 26. Las invitaciones a participar en este procedimiento de contratación, serán enviadas a los posibles postores en la misma fecha, señalando cuando menos:

I. Lugar, fecha y hora de la celebración de los Actos de la Invitación.
II. Descripción de los Bienes y Servicios

Artículo 27. Las invitaciones tendrán adjuntas las bases de la invitación a cuando menos tres personas, mediante medio impreso o digital.

Se les otorgará a los posibles postores un plazo de cuando menos dos días hábiles para que, mediante escrito libre u oficio señalen su aceptación o declinación, según sea el caso.

Artículo 28. Para el caso de la Junta de Aclaraciones solo podrán enviar sus solicitudes de aclaración o preguntas, quienes hayan aceptado a participar en este procedimiento de contratación.

Artículo 29. Para efectos de regular el procedimiento de contratación vía Invitación a cuando menos tres proveedores, una vez entregadas las invitaciones se tendrá un plazo de cinco días hábiles para efectuar la junta de aclaraciones.

En relación a la Junta de Aclaraciones, Presentación y apertura de las Propuestas Técnicas y Económicas, Evaluación y Dictamen de las Propuestas, Emisión del Fallo y Firma del Contrato, se llevarán a cabo en los mismos términos a lo dispuesto en este reglamento para la Licitación Pública.

Título Cuarto
Adjudicación Directa

Artículo 30. Es el procedimiento de contratación que realiza la Administración Pública Municipal sin necesidad de llevar a cabo una licitación Pública, pudiendo seleccionar un proveedor por razones específicas y considerando los montos prestablecidos en este reglamento.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 31. Se podrá llevar a cabo la contratación bajo esta modalidad, cuando se encuentre en lo establecido en los artículos 6 fracción I y 7 fracción I del presente Reglamento y de lo dispuesto en la Ley.

Artículo 32. Para el procedimiento por esta modalidad se observará lo siguiente:

I. El área solicitante solicitará cuando menos tres cotizaciones a distintos posibles proveedores.
II. Una vez recibidas las cotizaciones, se evaluarán y se elegirá con fundamento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la que mejor le convenga al H. Ayuntamiento de Bokobá.
III. Se notificará al Proveedor elegido, señalando los requisitos documentales para la elaboración del contrato y la fecha para la firma y celebración del contrato correspondiente.

Artículo 33. Cuando se haga una Adjudicación Directa por excepción a la Licitación Pública, además de lo señalado en el artículo que antecede, será necesario el escrito de Solicitud a la Excepción a la Licitación Pública y el Dictamen correspondiente aprobado por el Comité.

Título Quinto
Pedidos y Contratos

Artículo 34. El monto mínimo para celebrar algún contrato será de $20,000 (Veinte mil pesos sin centavos en moneda nacional) antes de impuestos. Cuando el monto de la adquisición y arrendamiento del bien o prestación del servicio, sea un monto menor al antes señalado, se realizará un pedido que tendrá los mismos efectos de un contrato.

Artículo 35. Los elementos que contendrán, de manera enunciativa más no limitativa, los contratos y pedidos, serán los siguientes:

I. Datos del proveedor: RFC,INE,OPINION DE CUMPLIMIENTO, en caso de ser persona moral, se deberá proporcionar RFC, INE Y ACTA CONSTITUTIVA del representante legal. **En caso de que la empresa sea grande y reconocida se exentaran todos estos documentos**.
II. Objeto del contrato.
III. importe.
IV. Vigencia.
V. Responsabilidad del Proveedor.
VI. Entregables o evidencias de ejecución y/o cumplimiento del contrato.
VII. Rescisión de contrato.
VIII. Modificaciones.
IX. Obligaciones fiscales.
X. Jurisdicción.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 36. La documentación comprobatoria para cada procedimiento de contratación será el siguiente:

I. Solicitud o requerimiento del bien o servicio.
II. Factura con su XML.
III. Evidencia Fotográfica (cuando menos una fotografía)

Artículo 37. La documentación de los procedimientos de contratación será archivada y resguardada por el área de Tesorería.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Título Sexto
Comité de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes y Prestación de Servicios.

Artículo 38. El Comité estará integrado por:

I. Un Presidente, que será un servidor público con nivel de Director, que presidirá las sesiones y que contará con voz y voto.
II. Un Secretario Ejecutivo, que será un servidor público con nivel de Director, que convocará a las sesiones y que contará con voz y voto.
III. Tres Vocales, que serán servidores públicos con nivel de Directores o Jefes de Departamento y que contarán con voz y voto.
IV. Un Invitado permanente, que será el Contralor Interno del Municipio, quien únicamente contará con Voz.

Artículo 39. Las sesiones que celebre el Comité podrán ser Ordinarias y Extraordinarias. Para el caso de las ordinarias, se podrá sesionar cuando menos dos veces al año, considerando un plazo de tres días entre la fecha de la convocatoria y la sesión.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Las sesiones que se celebren con el carácter de extraordinarias se podrán celebrar cuando sean requeridas y se debe considerar un plazo mínimo de 24 horas de anticipación entre la fecha de la convocatoria y de la celebración de la sesión.

Artículo 40. Cuando exista alguna situación no prevista en la materia, se dispondrá a lo que se apruebe mediante sesión ordinaria o extraordinaria del comité y se procederá actualizar el presente reglamento.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 41. Las Actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Adquisiciones se publicarán en los medios idóneos que, para tal efecto, se señalen por parte del H. Ayuntamiento del Municipio de Bokobá.

Artículo 42. Los servidores públicos que se incumplan con las disposiciones de este acuerdo serán sancionados conforme a la legislación aplicable en materia de

responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO. - El presente Reglamento de Bokobá fue aprobado en la Sesión de Cabildo de fecha 08 de diciembre de 2025.

SEGUNDO. - El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al presente.

TERCERO. - Se podrá aplicar parte del presente reglamento o todas las normas jurídicas en su conjunto, a situaciones, actos, contratos o hechos ocurridos antes de su entrada a vigor, específicamente desde el primero de enero de 2025, siempre y cuando no cause perjuicio al objeto de la Administración Pública Municipal.

CUARTO. - Publíquese en la Gaceta Municipal para todos los efectos legales conducentes.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidente Municipal
del H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

C. Neldy Minerva Ake Kantun
Secretario Municipal
del H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 antepenúltimo párrafo, 76, 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41 inciso A) fracción III, 56, fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; el Ayuntamiento que presido mediante Sesión de Cabildo, de fecha 08 de Diciembre del año 2025, aprobó el siguiente:

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

REGLAMENTO DE PANTEONES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ, YUCATÁN.

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y observancia general en el municipio de Bokobá, Yucatán, y tienen por objeto regular el establecimiento, funcionamiento, conservación y vigilancia de los Panteones que se encuentren dentro del municipio.

Artículo 2. El municipio de Bokobá, de conformidad con los artículos 89 fracción V y 93 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y artículo 199 de la Ley de Salud del Estado de Yucatán, podrá tener a su cargo de manera exclusiva y en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, o en su caso, concesionar la operación de dicho servicio público. En ningún caso se autorizará la creación o funcionamiento de Panteones que pretendan dar trato de exclusividad, en razón de la raza, nacionalidad, ideología, religión o condición social.

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

Artículo 3.- La aplicación y vigilancia de las disposiciones del presente Reglamento, corresponde al Presidente Municipal, quien las ejercerá a través de la Tesorería y del Secretario Municipal.

Artículo 4.- Para efectos del presente reglamento, le corresponde al Presidente Municipal:

I. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento en coordinación con el responsable de panteones del municipio de Bokobá.
II. Supervisar la prestación de los servicios en los Panteones, que dependan del Ayuntamiento, así como en los concesionados, igualmente en las criptas que se localicen en los templos;

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

III. Tramitar las solicitudes relativas al otorgamiento, modificación o revocación de las concesiones a que se refiere el artículo segundo de este Reglamento;
IV. Intervenir, previa autorización de los Servicios de Salud de Yucatán, en los tramites de traslado, internación, Reinhumación, deposito, incineración y exhumación prematura de cadáveres, restos humanos, partes del cuerpo, restos áridos o cremados; y
V. Proponer acuerdos ante cabildo para el mejor funcionamiento de los servicios públicos en materia del presente reglamento.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 5.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. CREMACION: Es el proceso de incineración de un cadáver, de restos humanos, partes del cuerpo y de restos humanos áridos
II. CRIPTAS: Es la estructura constituida por el conjunto de nichos, destinados al depósito de restos humanos y restos humanos áridos o cremados;
III. FOSA COMUN: Es la excavación del terreno en la que son depositados los cadáveres o sus restos, en virtud de no haber sido reclamados o identificados en un tiempo determinado, o lo soliciten sus deudos, o por determinación de las autoridades competentes;
IV. FOSA O TUMBA: Es la excavación en el terreno de un cementerio horizontal, destinada a la inhumación de cadáveres;
V. GAVETA: Es el espacio construido dentro de cripta o cementerio vertical, destinado al depósito de cadáveres;
VI. NICHO: Es el espacio destinado al depósito de restos humanos áridos o cremados;
VII. OSARIO: Es el lugar especialmente destinado, para el depósito de restos humanos áridos;
VIII. PANTEÒN: El lugar destinado a recibir y alojar los cadáveres, restos humanos, partes del cuerpo y restos humanos áridos o cremados;
IX. PANTEON HORIZONTAL: Es el lugar donde los cadáveres, restos humanos, partes del cuerpo y restos humanos áridos o cremados, se depositan bajo tierra;
X. PANTEON VERTICAL: Es la edificación constituida por uno o más edificios, con gavetas superpuestas e instalaciones para el depósito de cadáveres, restos humanos, partes del cuerpo y restos humanos áridos o cremados;
XI. RESTOS HUMANOS ARIDOS: Es la osamenta remanente de un cadáver, como resultado del proceso natural de descomposición;
XII. REINHUMACION: Es la acción de sepultar los restos de cadáveres exhumados, en el mismo cementerio.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

TÍTULO II
ESTABLECIMIENTO DE LOS PANTEONES

Artículo 6.- Para la apertura de un Panteón en el Municipio se requiere:

I. La aprobación del H. Ayuntamiento de Bokobá mediante el otorgamiento de la concesión respectiva;
II. Reunir los requisitos de construcción establecidos en este Reglamento y demás disposiciones aplicables;

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

III. Cumplir las disposiciones relativas a la Seguridad Pública, uso del suelo y demás ordenamientos Federales, Estatales y Municipales.

Artículo 7.-Los Panteones deberán cumplir las condiciones y requisitos sanitarios, que determinen las leyes y Reglamentos de la materia, así como normas técnicas que expida la autoridad sanitaria competente;

Artículo 8.- Los panteones deberán cumplir las disposiciones que, en materia de ingeniería sanitaria y construcción, establecen la Ley de Salud del Estado de Yucatán y los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 9.- La construcción, reconstrucción, modificación o demolición de instalaciones en los Panteones, se ajustará a lo dispuesto por la Ley de Salud del Estado de Yucatán y los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 10.- La limpieza, mantenimiento y conservación de las aéreas e instalaciones de uso común de los Panteones, estará a cargo de la autoridad Municipal correspondiente.
La limpieza y mantenimiento de las fosas, gavetas, criptas, osarios, mausoleo y nichos, será obligación de sus propietarios.

Artículo 11.- Cuando los interesados soliciten colocar encima de la bóveda cualquier adorno u obra alegórica, o constituir algún nicho para deposito especial de restos que se extraigan después de cumplirse dos años, se les concederá autorización, teniendo cuidado de que el expresado nicho o deposito tenga una forma adecuada a su objeto y sin que ofrezca capacidad para realizar inhumaciones de cadáveres.

Artículo 12.- Cuando por causa de utilidad pública se afecte total o parcialmente un cementerio y se afecten monumentos, mausoleos, hornos crematorios, criptas, nichos y osarios, deberán reponerse esas construcciones o bien trasladarse por cuenta de la autoridad expropiante a otro inmueble.

Artículo 13.- Cuando exista la ocupación total de las aéreas municipales destinadas a Panteones, la Administración Municipal, elaborará censo actualizado de la ocupación de tumbas, para conocer su estado de abandono y, en su caso, proceder conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de este Reglamento.

Artículo 14.- Para efectos de este reglamento, son facultades del Secretario Municipal, las siguientes:

I. Designar a un encargado de realizar visitas de inspección a los Panteones
II. Solicitar la información de los servicios prestados en el cementerio sobre:
   a. Inhumaciones;
   b. Exhumaciones;

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

c. Re inhumaciones;
d. Cremaciones;
e. Cremación de restos humanos áridos;
f. Numero de lotes ocupados;
g. Numero de lotes disponibles; y
h. Reportes de ingresos de los panteones municipales;

III. Inscribir en los libros del registro o en los sistemas electrónicos que están obligados a llevar en la administración de los Panteones municipales, las inhumaciones, las exhumaciones, las re inhumaciones, los traslados y las cremaciones que se efectúen;

IV. Desafectar el servicio de los Panteones municipales, cuando ya no exista ocupación disponible y, en su caso, ordenar el traslado de los restos humanos cuando hayan transcurrido dos años y no sean reclamados para depositarlos en el osario común. En caso de que no exista disponibilidad de lugar, se cremarán los restos previo aviso a las autoridades sanitarias;

V. Fijar anualmente las tarifas que deberán cobrarse por los servicios de inhumación, exhumación, re inhumación, cremación, o cualquier otro que señale este Reglamento;

VI. Cancelar la concesión otorgada a aquellos Panteones que violen los requisitos previstos en este Reglamento, de conformidad con lo establecido en los apartados relativos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y demás normativa aplicable en la materia.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 15.- Son obligaciones de los concesionarios, las siguientes:

I. Tener disponibilidad de la autoridad municipal, plano del cementerio en donde aparezcan definidas las áreas a que se refiere el artículo 8;

II. Llevar libro de registro de inhumaciones en el cual se anotará el nombre, la edad, la nacionalidad, el sexo y el domicilio de la persona fallecida, causa que determinó su muerte, la Oficialía del Registro Civil que expidió el acta correspondiente, asentando su número y la ubicación del lote o fosa que ocupa;

III. Llevar libro de registro de transmisiones de propiedad o uso que se realicen respecto a los lotes de cementerio, tanto por la administración con particulares, como por particulares entre sí, debiendo inscribirse además las resoluciones de la autoridad competente relativas a dichos lotes;

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

IV. Llevar libro de registro, de exhumaciones, re inhumaciones, traslados y cremaciones;

V. Deberán remitir dentro de los primero cinco días de cada mes a la Tesorería, la relación de cadáveres y restos humanos áridos o cremados, inhumados dentro del mes anterior;

VI. Mantener y conservar en condiciones higiénicas y de seguridad las instalaciones del cementerio; y

VII. Las demás que señale el Reglamento, la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, los ordenamientos legales aplicables y el contrato de concesión.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

TÍTULO III
DE LAS INHUMACIONES, REINHUMACIONES, EXHUMACIONES Y RESTOS HUMANOS

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 16.- El control sanitario de exposición de órganos, tejidos, cadáveres de seres humanos, se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Salud del Estado de Yucatán y demás normativa aplicable en la materia.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 17.- La inhumación, exhumación y cremación de cadáveres sólo podrá realizarse con autorización de las autoridades competentes.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS INHUMACIONES

Artículo 18.- Los panteones prestarán el servicio de inhumación que se solicite, previo pago a la Tesorería Municipal de las contribuciones consignadas en las leyes fiscales aplicables.

Artículo 19.- Las inhumaciones podrán realizarse de las ocho a las diecinueve horas en días hábiles, salvo disposición en contrario de las autoridades sanitarias o de alguna autoridad judicial.

Artículo 20.- Los cadáveres de personas desconocidas o no reclamadas que sean remitidos por las autoridades competentes o por las instituciones hospitalarias públicas o privadas, serán inhumados en la fosa común o cremados.

Artículo 21.- Los cadáveres deberán inhumarse precisamente en los Panteones habilitados por la autoridad competente entre las doce y las cuarenta y ocho horas siguientes a la muerte, salvo autorización expresa en contrario de la autoridad sanitaria correspondiente o por disposición de la Fiscalía General del Estado de Yucatán o de Autoridad Judicial.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

Artículo 22.- La persona que solicite la inhumación de un cadáver en una bóveda de uso a perpetuidad o de concesión temporal debe de observar lo siguiente:

I. Presentar el título de derecho de uso a perpetuidad o de concesión temporal;
II. Presentar la autorización correspondiente del Registro Civil;
III. Presentar el recibo oficial expedido por la Tesorerías Municipal, por el pago del derecho de inhumación.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 23.- Si la exhumación de hace en virtud de haber transcurrido el plazo establecido por el artículo 14 fracción IV de este Reglamento, los restos serán depositados en el osario común o cremados.

Artículo 24.- La exhumación prematura podrá ser autorizada por la autoridad sanitaria competente, de la Fiscalía General del Estado de Yucatán o de la autoridad judicial competente, sin perjuicio de lo dispuesto en otros ordenamientos legales aplicables, se llevara a cabo previo cumplimiento de lo siguiente:

I. Se ejecutará por el personal señalado por las autoridades sanitarias;
II. Presentar el permiso de la autoridad sanitaria;
III. Presentar el acta de defunción de la persona fallecida, cuyos restos se vallan a exhumar;
IV. Presentar identificación del solicitante y quien deberá acreditar su interés jurídico; y
V. Presentar comprobante del lugar en donde se encuentra inhumado el cadáver.

Artículo 25.- La re inhumación de los restos exhumados, será de inmediato, previo pago de los derechos por este servicio en la Tesorería.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 26.- Cuando las exhumaciones obedezcan al traslado de restos humanos, a otra fosa del mismo cementerio, la reubicación se hará de inmediato, por el personal aprobado por las autoridades sanitaria, previo el pago de los derechos en la Tesorería.

Artículo 27.- El traslado de cadáveres o de sus restos, se hará según lo dispuesto por la autoridad sanitaria y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO IV
USO SOBRE FOSAS, GAVETAS O CRIPTAS EN LOS PANTEONES MUNICIPALES

CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

Artículo 28.- En los Panteones Municipales, el derecho de uso sobre fosas se proporcionará mediante Concesión Temporal y/o a perpetuidad, mismas que se convendrán entre los interesados y la Administración Pública Municipal a través de la Tesorería.

Artículo 29.- La concesión temporal confiere el derecho de uso sobre una fosa durante dos años, transcurrido el mismo se podrá solicitar la exhumación de los restos o bien solicitar la concesión a perpetuidad.

Artículo 30.- La concesión a perpetuidad sobre una fosa solamente se concederá en los casos que autorice el Presidente Municipal y cuando concluyan los plazos de la Concesión Temporal, previo pago del derecho que corresponda a la Tesorería Municipal.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 31.- Durante la vigencia del convenio de uso, el titular del derecho sobre una fosa bajo la concesión de Temporalidad podrá solicitar la inhumación de los restos de su cónyuge o de un familiar en línea directa en los siguientes casos:

I. Cuando hubiere transcurrido el plazo que en su caso la autoridad sanitaria; y

II. Que esté al corriente con los pagos correspondientes.

En caso de que su cónyuge o un familiar en línea directa falleciera durante la Concesión Temporal, podrá usar de nuevo la fosa siempre y cuando esté al corriente de sus pagos y o acredite ante la Autoridad Municipal y tener el derecho de poder adquirir una Concesión a Perpetuidad.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS POSESIONARIOS DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Artículo 32.- Toda persona tiene derecho de uso sobre terreno de cementerio municipal, previo pago de las contribuciones consignadas en las Leyes Fiscales aplicables en la materia del municipio de bokoba.

Artículo 33.- El derecho de uso sobre un terreno de cementerio municipal se documentará en título con las características siguientes:

I. El derecho será intransferible, inembargable e imprescriptible;
II. El titular podrá transmitir su derecho por herencia o legado únicamente a integrantes de su familia; y
III. Tendrán derecho de ser inhumados en la cripta familiar, todos los integrantes de su familia, sus sucesores y demás personas que autorice el titular.

Artículo 34.- Para tener derecho a utilizar los servicios del cementerio deberá mantenerse al corriente en el pago de los derechos municipales y cuotas de mantenimiento, de lo contrario podrán ser acreedores a una sanción administrativa o la remoción del derecho de concesión del uso sobre un terreno de cementerio municipal.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

Artículo 35.- Son obligaciones de los usuarios las siguientes:

I. Cumplir con las disposiciones de este Reglamento y las emanadas de la Administración Pública Municipal;
II. Pagar anualmente la cuota asignada por la renta del terreno o su mantenimiento;
III. Abstenerse de colocar epitafios contrarios a la moral o las buenas costumbres;
IV. Conservar en buen estado las fosas, gavetas, criptas y/o monumentos;
V. Abstenerse de ensuciar y dañar los Panteones;
VI. Solicitar a la autoridad correspondiente el permiso de construcción;
VII. Retirar de inmediato los escombros que se ocasionen por la construcción de gavetas, criptas o monumentos;
VIII. No extraer ningún objeto del cementerio sin el permiso del administrador.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

CAPÍTULO TERCERO
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PANTEONES

Artículo 36.- Los Panteones públicos estarán bajo la administración directa de la Autoridad Pública Municipal a través del Secretario Municipal, sus obligaciones, son las siguientes:

I. Remitir al Presidente Municipal, un Informe mensual las actividades realizadas, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente.
II. Vigilar y mantener el buen funcionamiento de los Panteones, denunciando ante las autoridades correspondientes, las irregularidades que conozca;
III. Proporcionar a las autoridades y a los particulares interesados, la información que soliciten, respecto de la función de Panteones;
IV. Poner en conocimiento del Titular del Órgano de Control Interno del Municipio, las irregularidades en que incurran los funcionarios y empleados de la Administración;
V. Expedir los títulos que amparen la concesión de uso temporal o a perpetuidad de terrenos, bóvedas, fosas, gavetas o criptas;
VI. Expedir los títulos tramitados por los usuarios previo pago por derecho que corresponda ante la Tesorería Municipal Y
VII. Las demás que así se establezcan en este ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 37.- Son obligaciones del sepulturero y auxiliar de la atención ciudadana, las siguientes:

I. Orientar e informar a los posesionarios sobre los trámites necesarios a realizar en dicho servicio;
II. Coordinar las cuadrillas de auxiliares, para el desempeño de sus labores;
III. Verificar la ubicación exacta del lugar en donde se hará la inhumación o re-inhumación.
IV. Mantener informado al encargado del Cementerio de todas las actividades que en este se realicen;
V. Cerciorarse de que haya suficientes fosas disponibles para los servicios;
VI. Dictaminar respecto del estado físico de las fosas, remitiendo a la administración el informe respectivo;
VII. En caso de realizar inhumaciones o exhumaciones realizar la limpieza de los desechos que de ellos deriven así como solicitar al posesionario:
    a. Copia del título de concesión temporal o a perpetuidad;
    b. Solicitar la autorización correspondiente del registro civil; y
    c. Solicitar el recibo oficial expedido por la Tesorería; y
VIII. Las demás que le sean conferidas por su superior jerárquico y las disposiciones en la materia..

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Articulo 38.- Para realizar trabajos de albañilería y marmolería dentro de los Panteones del Municipio de Bokobá, Yucatán debe solicitarse la autorización ante el Presidente Municipal, quien la otorgara una vez que se haya cumplido con los siguientes requisitos administrativos:

I. El posesionario deberá de presentar en original y copia el documento que respalde la concesión de uso temporal, o a perpetuidad de la bóveda;
II. Realizar el pago de derecho respectivo;
III. Entrega del proyecto a realizar.

Artículo 39.- En las bóvedas o fosas concesionadas a temporalidad o a perpetuidad, solo se podrán construir floreros y nichos con una altura máxima de cincuenta y cinco centímetros de altura y un ancho máximo dejando quince centímetros de diferencia a partir de la superficie de la fosa.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 40.- Para la construcción encima de las bóvedas se deberá pagar los derechos correspondientes en la Tesorería, con la previa autorización emitida por el Presidente Municipal, para que se dictamine si cumple con las especificaciones del artículo 11 del presente reglamento.

Artículo 41.- La persona contratada para la prestación del servicio de construcción o remodelación o albañilería, se obliga a respetar el horario establecido, a no consumir bebidas alcohólicas, así como hacer uso racional del agua e instalaciones para el cumplimiento de los servicios que presta a favor de los particulares.

Artículo 42.- La persona contratada para la realización de los trabajos señalados en el artículo anterior, será responsable de las herramientas, materiales de construcción, o equipo de trabajo, de igual forma es responsable de retirarlos una vez que concluya el trabajo para el cual fue contratado y se obliga a reparar cualquier daño que se provoque con la introducción de los mismos, y a retirar restos de material, desperdicios de los trabajos realizados, procurando de esta forma no afectar a los otros posesionarios.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 43.- Queda prohibido arrojar basura o desperdicios sobre tumbas, caminos o andadores.

Artículo 44.- Los contratos que se realicen con particulares de manera individual para los trabajos de construcción y/o remodelación, serán responsabilidad total quien celebre dicho contrato, por lo que la Administración Pública Municipal no se hace responsable por incumplimiento del referido contrato.

Artículo 45. Los servidores públicos que se incumplan con las disposiciones de este acuerdo serán sancionados conforme a la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Reglamento de Bokobá fue aprobado en la Sesión de Cabildo de fecha 08 de Diciembre del 2025.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al presente.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para todos los efectos legales conducentes.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidente Municipal
Bokobá, Yucatán 2024-2027

C. Neldy Minerva Ake Kantun
Secretario Municipal
Bokobá, Yucatán 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 antepenúltimo párrafo, 76, 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41 inciso A) fracción III, 56, fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; el Ayuntamiento que presido mediante Sesión de Cabildo, de fecha 08 de Diciembre del año 2025, aprobó el siguiente:

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social y en él se establecen las· disposiciones relativas a la organización, administración y publicación de la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Bokobá.

Artículo 2.- La Gaceta Municipal es el órgano oficial de publicación y difusión del municipio de Bokobá, de carácter permanente, cuya función consiste en dar publicidad a las disposiciones que se encuentran especificadas en este propio ordenamiento y en la normatividad correspondiente, a fin de difundirlas entre la población y que sean aplicadas y observadas debidamente.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 3.-Para efectos del presente Reglamento se entenderá:

I. Administración Pública Municipal: Es la organización administrativa del Municipio de Bokobá por conducto del cual se ejercen las funciones ejecutivas de su competencia;
II. Área requirente/solicitante: Se entiende como la unidad administrativa del Ayuntamiento que solicita la publicación en la Gaceta municipal.
III. Cabildo: Órgano colegiado de Gobierno Municipal de Bokobá.
IV. Caso Fortuito: Presentación de un suceso inesperado, sorpresivo, que se produce casual o inopinadamente, o que hubiera sido muy difícil de prever en la medida que no se cuenta con experiencias previas o consistentes de la probabilidad o riesgos de que ocurran siniestros;

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

V. Fuerza Mayor: Se traduce en la ocurrencia de un suceso inevitable, aunque previsible o relativamente previsible como un huracán o terremoto de carácter extraordinario;
VI. Gaceta Municipal: Es el órgano oficial de publicación y difusión del Municipio de Bokobá, de carácter permanente, cuya función consiste en dar publicidad a las disposiciones que se encuentran especificadas en este propio ordenamiento y en la normatividad correspondiente, a fin de difundirlas entre la población y que sean aplicadas y observadas debidamente.
VII. Ley: Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.
VIII. Tesorero: Servidor Público que cuenta con las facultades y obligaciones que señalan los artículos 87 y 88 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y que, además, es el responsable de integrar, actualizar y administrar el Padrón de Proveedores del H. Ayuntamiento de Bokobá.

Artículo 4.- La Gaceta Municipal de conformidad con el artículo 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, contendrá como mínimo los elementos siguientes:

I. El número que le corresponda conforme al Registro Estatal de Publicaciones Oficiales a cargo del Ejecutivo del Estado;
II. La denominación "Gaceta Municipal" y la leyenda: "Órgano Oficial de Publicación del Municipio de Bokobá".
III. La impresión del escudo y el logotipo oficial del municipio de Bokobá, Yucatán.
IV. Fecha y numero de publicación de la edición correspondiente
V. El índice del contenido.

Artículo 5.- La Gaceta Municipal estará a cargo del servidor público que para tal efecto designe el Presidente Municipal. Dicho servidor público estará bajo la supervisión del Secretario Municipal.

Artículo 6.- En la Gaceta Municipal se publicará:

I. El bando de policía y gobierno,
II. Reglamentos,
III. Decretos,
IV. Convocatorias de licitación pública,
V. Edictos
VI. Los acuerdos, convenios, manuales, lineamientos o cualquier otro documento de interés para el Municipio y sus habitantes;
VII. La información de carácter institucional, reseñas culturales, biográficas, geográficas o en general cualquier documento cuyo contenido sea de interés para el Municipio y sus habitantes;

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN
H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN
H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBA, YUCATÁN

VIII. Las cuentas públicas relativas a los egresos e ingresos que en forma mensual se generen;
IX. El informe de la deuda pública;
X. La Ley de Hacienda del Municipio de Bokobá, Ley de Ingresos del Municipio de Bokobá y Presupuesto de Egresos;
XI. Los avisos y circulares de observancia para las personas empleadas del Ayuntamiento;
XII. Las notificaciones administrativas o judiciales que por disposición legal sean susceptibles de publicarse;
XIII. Los demás actos y resoluciones que sean emitidos y aprobados por el H. Cabildo, las personas titulares de la Presidencia Municipal y de las Direcciones que forman parte del Ayuntamiento, y que por su propia relevancia precisen publicarse

Artículo 7.- Las publicaciones a que se refiere el artículo 6 de este Reglamento establecerán el inicio de su vigencia y el plazo para que empiecen a surtir efecto dichas disposiciones. Cuando en alguna de las disposiciones administrativas publicadas no se fije fecha de vigencia, se entenderá que esta es en la fecha de su publicación.

Artículo 8.- Cuando se apruebe por Cabildo alguna disposición administrativa o normativa, el Secretario municipal deberá dar instrucciones para que se publique en el menor tiempo posible para que se inicie la vigencia en un plazo no mayor a treinta días naturales.

Artículo 9.- La publicación en la Gaceta Municipal, además de los elementos señalados en el artículo 4 de este reglamento, contendrá de manera complementaria, las características siguientes:
I. Año de publicación;
II. Domicilio donde se pueda ubicar la Gaceta Municipal;
III. Nombre de la persona titular responsable;
IV. Dirección electrónica;
V. Categoría de la publicación, si es matutina o vespertina, incluye suplemento, o si se trata de una publicación BIS, y
VI. Nombre de las personas integrantes del H. Ayuntamiento y de las titulares de las diferentes Direcciones que conforman el Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN

Artículo 10.- Los documentos que se publicarán en la Gaceta Municipal, deberán de ser proporcionados por oficio o correo electrónico a la persona de la Gaceta

Municipal, con una anticipación de cuatro días hábiles previos al día de su publicación.

En caso de presentar los documentos a publicar por medio de oficio, éstos deberán de venir acompañados de una copia, a efectos de confirmar su recepción a la persona solicitante. Cuando se presente de manera electrónica, se remitirá el respectivo acuse de recibido por el mismo medio.

Artículo 11.- Todos los documentos presentados para su publicación, deben contener la firma de quien los emite, ya sea electrónica, autógrafa o en medio magnético, esta modalidad será para efecto de autenticidad y certeza jurídica.

La unidad administrativa, o persona solicitante que incumpla lo dispuesto en el artículo anterior, será responsable de que la publicación no se realice en el tiempo previsto, por no haberse respetado los términos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 12.- En casos de emergencia, desastres naturales o cualquier otra causa de fuerza mayor, que se requiera publicar de manera urgente, se podrá exceptuar el plazo señalado en el artículo 9 y la modalidad y responsabilidad establecida en el artículo 10, ambos preceptos del presente reglamento.

Artículo 13.- Una vez recibida la documentación solicitada para su publicación, ésta se canalizará a la persona encargada de la Gaceta Municipal para su verificación, para que posteriormente se turne al área responsable para agendar e integrar el anteproyecto de publicación.

La persona encargada de la Gaceta Municipal será quien otorgue el visto bueno al proyecto definitivo de la edición de Gaceta Municipal correspondiente, debiendo turnar dicho proyecto al área de integración, para la impresión de los ejemplares que se requieran.

Publicada la edición correspondiente, la persona encargada de la Gaceta Municipal remitirá los oficios físicos y electrónicos de las unidades administrativas o de las y los particulares, al área de recepción, para su debido control y archivo.

Artículo 14.- Adicional a las versiones impresas, la persona encargada de la Gaceta Municipal enviará con un día hábil de anticipación, copia electrónica del proyecto definitivo de publicación de la Gaceta Municipal, al área encargada de las publicaciones en la página oficial del Municipio para la publicación al día siguiente en la página web del Ayuntamiento.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATAN

La persona encargada de la Gaceta Municipal, se encargará de su publicación en la página oficial del Ayuntamiento, además podrá remitir por correo electrónico la edición digital de la Gaceta Municipal respectiva a las unidades administrativas para su debido conocimiento.

Artículo 15.- La persona encargada de la Gaceta Municipal, se encargará de organizar la distribución de los ejemplares de la publicación de la Gaceta a las unidades administrativas, dependencias estatales y federales, de acuerdo a la base de datos de ejemplares a distribuir de manera física. En caso de existir, los excedentes de los ejemplares de las Gacetas emitidas se resguardarán en archivo para consulta o cualquier otro requerimiento.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 16.- Las publicaciones de la Gaceta Municipal podrán ser mediante una Edición Matutina y en su caso, también se podrá publicar una Edición Vespertina. Para la publicación de la Edición Matutina, se considerará un horario de entre las ocho horas hasta las catorce horas, mientras que para la Edición Vespertina será entre las catorce y diecinueve horas del día.

Cuando habiendo sido publicada alguna edición en la Gaceta Municipal, se requiriera por motivos extraordinarios, casos de emergencia, desastres naturales o cualquier otra causa de fuerza mayor, que se requiera de manera urgente publicar una nueva o complementaria, se utilizará el mismo número de ejemplar ya publicado y para efectos de su control y archivo se le agregará el término BIS.

Artículo 17.- Por motivos técnicos, en la publicación del documento se podrá omitir la impresión de la firma autógrafa o electrónica acreditada, sin embargo, en su lugar deberá aparecer la mención del o los nombres del firmante o firmantes, junto con la palabra "rúbrica" teniendo plena validez jurídica el contenido de la publicación.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

Artículo 18.- La versión electrónica de los documentos cuya publicación se solicite, deberá cumplir con las especificaciones técnicas que establezca este Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA FE DE ERRATAS Y NOTA ACLARATORIA

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 19.- Cuando habiendo sida publicada alguna edición de la Gaceta Municipal, se detectare algún error tipográfico, ortográfico o de contenido, siendo atribuibles al personal de la Gaceta Municipal en el proceso de elaboración de dicha edición, se procederá a publicar una Fe de Erratas.

En el caso a que se refiere el párrafo anterior, se procederá a la corrección del texto con errores, mediante la inserción de una fe de erratas, en la que conste el contenido del documento original, sin costo alguno para la unidad administrativa o la persona que solicite la corrección.

Artículo 20.- La nota aclaratoria es una publicación en la Gaceta Municipal que tiene por objeto la corrección de errores atribuidos a la unidad administrativa o persona solicitante de dicha publicación, y consiste en la rectificación del texto publicado.

Para que se publique una nota aclaratoria, la persona solicitante deberá remitir por escrito al Departamento de la Gaceta, la solicitud de la aclaración y el texto ya rectificado. En este caso, los derechos causados por la nueva publicación serán cubiertos por quien lo haya solicitado, conforme a lo establecido en la Ley de Hacienda del Municipio de Bokobá.

Cuando se trate de documentos emitidos por las unidades administrativas del municipio cuya corrección se solicite, deberán estar suscritos por quienes originalmente expidieron y remitieron el documento publicado.

Artículo 21.- Las publicaciones de fe de erratas y notas aclaratorias que corrijan algún error, tendrán el valor, la eficacia y los alcances legales que establece el artículo 6 de este Reglamento.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA PUBLICACIÓN DE LA GACETA

Artículo 22.- La Gaceta Municipal podrá ser publicada todos los días del año y su número de edición será programada con cuatro días hábiles de antelación a su publicación.

Artículo 23.- La Gaceta Municipal será publicada en todo el Municipio, se imprimirá una cantidad suficiente de ejemplares, para garantizar la satisfacción de su demanda. Cada ejemplar tendrá el costo que establezca la Ley de Hacienda del Municipio de Bokobá.

En caso de que los ejemplares resulten insuficientes, la persona encargada del área de la Gaceta podrá realizar las gestiones necesarias para cubrir la demanda, previa autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal

Artículo 24.- En caso de que los documentos a publicar sean demasiados extensos, a juicio de la persona encargada de la Gaceta Municipal, los ejemplares podrán

contar con ediciones complementarias o vespertinas, con un suplemento o con los que resulten necesarios para incluir dichos documentos, según corresponda. En este caso se utilizará para efectos de su control y archivo el término BIS.

Artículo 25.- La publicación de documentos y la venta de la Gaceta Municipal causarán los derechos que establezca la Ley de Hacienda del Municipio de Bokobá, vigente.
Quedan exceptuados del pago de los derechos señalados en el párrafo anterior, las unidades administrativas adscritas a la Administración Pública del Municipio de Bokobá.

Artículo 26.- La Gaceta Municipal tendrá una versión electrónica que se difundirá a través del portal de internet del Municipio, el mismo día de su publicación y, en su caso, en el portal que se indique.

La versión electrónica de la Gaceta Municipal tendrá validez legal y el carácter de documental pública, siempre y cuando el Departamento de la Gaceta la emita asegurando la integridad y autenticidad de su contenido.

Artículo 27.- La publicación de los documentos a que se refiere el artículo 6 de este Reglamento, para efectos de fidelidad del contenido, se acreditará con el documento original que se remita a la persona encargada de la Gaceta Municipal.

CAPÍTULO QUINTO
LA PERSONA ENCARGADA DE LA GACETA MUNICIPAL

Artículo 28.- La Gaceta Municipal estará a cargo a través de quien, para tal efecto, designe la persona titular de la Presidencia Municipal y que dependerá administrativamente del Secretario municipal, además tendrá a su cargo la edición, publicación y distribución de la Gaceta Municipal.

Artículo 29.- La persona encargada de la Gaceta Municipal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Verificar que las publicaciones incluyan el contenido completo de los documentos que le sean remitidos para tal fin y correspondan a los señalados en el artículo 6 del Reglamento;
II. Autorizar la publicación de la Gaceta Municipal en los términos establecidos en el presente Reglamento;
III. Determinar el diseño, tamaño, dimensión y cantidad, número de suplementos, secciones y demás aspectos técnicos, relativos a los

ejemplares, así como los requerimientos materiales que se requieran para su edición;

IV. Determinar los mecanismos para la distribución de los ejemplares, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Reglamento;

V. Vigilar que se difunda por la vía electrónica disponible, el ejemplar correspondiente al día de su publicación;

VI. Dictar las medidas necesarias para resguardar los documentos originales que sean enviados para su publicación, y

VII. Instrumentar mecanismos de modernización para el funcionamiento de la Gaceta Municipal, que consideren el uso de los adelantos tecnológicos y electrónicos, para su edición, publicación, distribución y venta de sus ejemplares.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 30.- La persona encargada de la Gaceta municipal, deberá resguardar en un compendio anual de las publicaciones, las cuales se concentrarán en la página oficial del municipio.

CAPÍTULO SEXTO
DEL ARCHIVO DE LA GACETA MUNICIPAL

Artículo 31.- La persona encargada de la Gaceta Municipal dispondrá lo conducente para mantener bajo resguardo un mínimo de cinco ejemplares de cada edición, con sus respectivos suplementos, en su caso, observando en todo momento, los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación de las ediciones de la Gaceta Municipal, conforme a la legislación en la materia.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

En todo caso, se mantendrán bajo resguardo los archivos electrónicos de las publicaciones realizadas.

Artículo 32.- Para el funcionamiento del archivo de la Gaceta Municipal, su titular será la persona responsable de vigilar lo siguiente:

I. Crear y conservar el archivo de las publicaciones que se realicen;

II. Estructurar sistemas y procedimientos para la consulta de los archivos y organizar el acceso a los mismos, y

III. Vigilar la adecuada actualización de los archivos a su cargo.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

Artículo 33.- Los ejemplares de la Gaceta Municipal, para su eficiente localización, deberán estar físicamente clasificados y ordenados en forma cronológica y consecutiva, por fecha de publicación y por número de edición.

Artículo 34.- Para integrar un sistema ágil de búsqueda y consulta de las gacetas publicadas, el Departamento contará con un índice general de publicaciones de manera electrónica que contemplará información desde la primera publicación del mes de enero hasta la última del mes de diciembre del año correspondiente.

Artículo 35.- El índice general de publicaciones deberá estar estructurado por materia, fecha de publicación, número de edición, naturaleza del documento de que se trate y en razón de quien emite la publicación.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 36.- Los servidores públicos considerados en el presente Reglamento, que incurran en las responsabilidades a que se refiere este mismo, serán sujetos de responsabilidad administrativa y serán sancionados; de conformidad con los procedimientos dispuestos en la normativa que, para tal efecto, se encuentre expedida en materia de responsabilidades por parte de la Administración Pública Municipal de Bokobá.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Reglamento de Bokobá fue aprobado en la Sesión de Cabildo de fecha 08 de Diciembre de 2025.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al presente.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para todos los efectos legales conducentes.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal
del H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán.

C. Neldy Minerva Ake Kantun
Secretaria Municipal
del H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán.

C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 antepenúltimo párrafo, 76, 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41 inciso A) fracción III, 56, fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; el Ayuntamiento que presido mediante Sesión de Cabildo de fecha 08 de Diciembre del año 2025, aprobó el siguiente:

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

REGLAMENTO DE LA TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE BOKOBÁ

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y de conformidad con la Ley de Gobiernos de los Municipios del Estado de Yucatán y demás normativa aplicable en la materia, se establecen las disposiciones relativas a las funciones, facultades y obligaciones legales que deberá observar en el ejercicio de sus funciones la persona Titular de la Tesorería del Ayuntamiento de Bokobá.

Artículo 2.- La persona Titular de la Tesorería es el responsable de las oficinas fiscales y hacendarias del Municipio de Bokobá. Será nombrado y removido ante el Cabildo a propuesta de la persona Titular de la Presidencia Municipal.

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

Artículo 3.- Se establecen a manera enunciativa más no limitativa, para poder ocupar el cargo de Titular de la Tesorería, los requisitos siguientes:

I.- Caucionar con cantidad suficiente a consideración del Cabildo el manejo de los fondos municipales;

II.- No haber sido inhabilitado para desempeñar cargo, empleo o comisión en la administración pública;

III.- Tener modo honesto de vivir y no haber sido sentenciado por delitos patrimoniales u oficiales;

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

IV.- No tener parentesco consanguíneo o por afinidad hasta en tercer grado en línea recta y cuarto en línea colateral, con los integrantes del Cabildo o funcionarios de la administración municipal;

V.- No ser propietario, responsable o mantener intereses directos o indirectos en la industrialización, comercialización o distribución de bebidas alcohólicas, y

VI.- Cumplir con los demás requisitos que establezca el Cabildo.

Artículo 4.-. Para el buen desempeño de sus funciones, la persona Titular de la Tesorería tendrá las facultades siguientes:

I.- Dirigir las labores de la tesorería y vigilar que los empleados cumplan con sus obligaciones;

II.- Proponer al Titular de la Presidencia Municipal el nombramiento o remoción de los demás funcionarios y empleados de la tesorería;

III.- Intervenir en la elaboración de los proyectos de ley, reglamentos y demás disposiciones administrativas relacionadas con el manejo de la Hacienda Municipal;

IV.- Elaborar el programa financiero anual;

V.- Proponer al Cabildo las políticas generales de ingreso y gasto público y la cancelación de las cuentas incobrables, previo informe justificado que demuestre la imposibilidad material o jurídica de su cobro;

VI.- Intervenir en la formulación de convenios de coordinación fiscal con el Gobierno del Estado y ejercer las funciones que le corresponda en el ámbito de su competencia;

VII.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones fiscales;

VIII.- Ejercer la facultad económico-coactiva por sí o a través de los funcionarios que el Cabildo determine, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, que establece el Código Fiscal del Estado de Yucatán;

IX.- Recaudar y administrar las contribuciones, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio, verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los particulares, y en su caso, determinar y cobrar los créditos fiscales, así como los demás ingresos federales en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;

X.- Administrar las participaciones y aportaciones federales y estatales y demás recursos públicos;

XI.- Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestación, aviso, declaración y demás documentos relacionados con el fisco municipal;

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

XII.- Ordenar y practicar visitas domiciliarias, así como los demás actos y procedimientos que establezcan las disposiciones fiscales y el Código Fiscal del Estado de Yucatán, para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes;

XIII.- Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales y cobrar las impuestas por los Jueces Calificadores o autoridades competentes, y

XIV.- Las demás que le otorguen las leyes respectivas.

Artículo 5.- En el ejercicio de sus funciones la persona Titular de la Tesorería, tendrá las obligaciones siguientes:

I. Efectuar los pagos de acuerdo con el Presupuesto de Egresos;
II. Abstenerse de hacer pago alguno no autorizado;
III. Llevar la contabilidad del Municipio, los registros contables, financieros y administrativos del ingreso, egresos e inventarios, de conformidad con lo previsto en la presente Ley;
IV. Llevar un expediente por cada organismo paramunicipal o fideicomiso que se constituya, que se integrará con la escritura constitutiva y sus reformas, los poderes que se otorguen, las actas de asambleas, en su caso y el Estado financiero;
V. Recaudar, administrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el Ayuntamiento;
VI. Formular mensualmente, a más tardar el día diez de cada mes, un estado financiero de los recursos y la Cuenta Pública del mes inmediato anterior y presentarlo a Cabildo, para su revisión y aprobación en su caso;
VII. Elaborar y proponer para su aprobación el proyecto de Presupuesto de Egresos de conformidad con los requerimientos establecidos en la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás legislación y normativa aplicable;
VIII. Ejercer el Presupuesto de Egresos y cuidar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados;
IX. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior del Estado de Yucatán;
X. Elaborar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes;
XI. Cuidar que los cobros se hagan con exactitud y oportunidad;

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

XII. Proporcionar los informes que el Cabildo, la persona Titular de la Presidencia Municipal o el Síndico le solicite;
XIII. Confirmar que los financiamientos y obligaciones del ayuntamiento se celebraron en las mejores condiciones del mercado, y
XIV. Las demás que expresamente le otorguen las leyes aplicables en la materia.

Artículo 6.- Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 3 fracción I, el Cabildo determinará la forma en la que podrán otorgar caución en cantidad suficiente, la persona Titular de la Tesorería y todas las personas servidoras públicas que tengan a su cargo la administración de caudales públicos.

Artículo 7.- La Tesorería Municipal, integrará y resguardará el expediente de las Empresas de Participación Municipal, también denominadas Empresas Paramunicipales, que cuente la Administración Pública Municipal.

Artículo 8.- Cuando el Municipio cuente con Fideicomisos Públicos, el Ayuntamiento, a través de la Tesorería Municipal, será el fideicomitente único del Gobierno Municipal y a ésta corresponde garantizar que los contratos mediante los cuales se constituyan los fideicomisos. La persona Titular de la Tesorería formará parte del Comité Técnico.

Artículo 9.- La persona Titular de la Tesorería tendrá la obligación de preservar los libros o registros contables durante el ejercicio constitucional del Ayuntamiento, los cuales no se podrán, bajo su responsabilidad alterar o destruir, de conformidad con las leyes aplicables.

Artículo 10.- Para efectos del proceso de entrega recepción del ayuntamiento, la persona Titular de la Tesorería, observará todo lo dispuesto en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y demás normativa aplicable en la materia.

Artículo 11.- La persona Titular de la Tesorería estará obligada a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de intereses ante las autoridades competentes y en los términos que determine la normatividad aplicable en la materia.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Reglamento de Bokobá fue aprobado en la Sesión de Cabildo de fecha 08 de Diciembre de 2025.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al presente.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para todos los efectos legales conducentes.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal
H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán.

C. Neldy Minerva Ake Kantun
Secretaria Municipal
H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 antepenúltimo párrafo, 76, 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41 inciso A) fracción III, 56, fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; el H. Ayuntamiento que presido mediante Sesión de Cabildo, de fecha 08 de Diciembre del año 2025, aprobó el siguiente:

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL H. AYUNTAMIENTO DE BOKOBÁ

Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior de Trabajo tiene como objeto regular la relación laboral de los trabajadores adscritos al H. Ayuntamiento del Municipio de Bokobá.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento Interior de Trabajo, se entenderá por:

I. Ayuntamiento. El H. Ayuntamiento de Bokobá, que será denominado como el Patrón para todos los efectos contractuales y legales.
II. Jornada de trabajo. Es el tiempo durante el cual, los trabajadores de Base, Confianza, Asimilado o por Honorarios, realizan las actividades asignadas de acuerdo a su puesto o designadas por su superior jerárquico.
III. Municipio. El Municipio de Bokobá.
IV. Trabajador. Aquella persona, mujer u hombre, que realiza las actividades asignadas de acuerdo a su puesto o designadas por su superior jerárquico, pudiendo ser de Base, de Confianza o Asimilado o por Honorarios. De conformidad con el Artículo 97 de la Constitución Política del Estado de Yucatán adquieren el carácter de servidor público. Al estar adscritos al Ayuntamiento adquieren el carácter de Servidores públicos
V. Trabajador Asimilado o por Honorarios. Es toda aquella persona que presta sus servicios, profesionales o técnicos, a la administración del Ayuntamiento, y se encuentra sujeto al pago de asimilados o por honorarios.
VI. Trabajador de Base. Todo aquel trabajador que no desempeñe sus funciones de

H AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

trabajador de Confianza ni este bajo el régimen de asimilado u honorarios.

VII. Trabajador de Confianza. Todo aquel trabajador que sea Titular de alguna Dirección, Departamento, y Coordinación, dentro de la estructura orgánica y/o administración del Ayuntamiento Bokobá.

VIII. Reglamento. Todo el conjunto normativo del presente Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 3.- Los Trabajadores adscritos a la administración del Ayuntamiento del Municipio, se clasifican en:

I. Trabajador Asimilado o por Honorarios.
II. Trabajador de Base.
III. Trabajador de Confianza.

Artículo 4.- El presente Reglamento se hará del conocimiento a todos los trabajadores de Base del Ayuntamiento de Bokobá.

Artículo 5.- Cuando por cargas administrativas de trabajo, casos de emergencia y otras situaciones que ameriten la contratación de personal que no se encuentre en la plantilla de la estructura orgánica del Ayuntamiento, se podrá contratar personal bajo el régimen de Asimilados o por Honorarios, pudiéndose renovar sus contratos cada año.

Artículo 6.- Las Jornadas de Trabajo podrán ser diurnas o nocturnas, de acuerdo a las necesidades de la Administración del Ayuntamiento. Las horas y días de descanso se establecerán según el área en que se encuentre adscrito el Trabajador.

Artículo 7.- Las Asistencias de los Trabajadores, deberán ser registradas bajo la modalidad que para ese efecto señale su superior jerárquico. Pudiendo ser mediante tarjetas o listas de asistencia.
Para todos los efectos legales, queda prohibido checar la asistencia de otra persona que no sea la propia, haciéndose merecedores ambos trabajadores a las sanciones correspondientes, quien incurriere en dicha falta.

Artículo 8.- Para efectos del registro de asistencia del Trabajador, se considerará como tiempo de tolerancia hasta 15 minutos posteriores a la hora de entrada, siendo considerado como Retardo.

Artículo 9.- Si dentro de un mismo mes del calendario, el trabajador incurriera en más de tres retardos, por cada tercer retardo, se le considerará como una falta y acumulando tres faltas consecutivas dentro de un mismo mes será baja definitiva del trabajo.

Si el Trabajador, por alguna causa, omitiera registrar su entrada o inicio de labores, deberá dar aviso a su superior jerárquico para que se realicen las gestiones correspondientes con el área encargada de control y registro de asistencias de la administración del Ayuntamiento.

Artículo 10.- A los trabajadores que tengan alguna condición especial, se les podrá establecer una jornada de trabajo que se adecúe a las necesidades y condiciones de dicho trabajador. Para este caso específico, el superior jerárquico del trabajador deberá realizar las gestiones correspondientes en el área de la administración del Ayuntamiento, tanto para la jornada como para el acceso a las instalaciones del lugar de trabajo. Todos los trabajadores con algún tipo de discapacidad gozarán de permiso con goce de sueldo para acudir a sesiones de terapia.

Artículo 11.- Las mujeres disfrutarán de un descanso de un mes antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, así como de los tres meses posteriores a este, con goce íntegro de su sueldo. Debiendo solicitarlo a su superior jerárquico para que se realicen las gestiones correspondientes en el área de la administración del Ayuntamiento.

Artículo 12.- En el período de lactancia, y hasta por un plazo de tres meses, las mujeres tendrán hasta dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno. Debiendo solicitarlo a su superior jerárquico para que se realicen las gestiones correspondientes en el área de la administración del Ayuntamiento.

Artículo 13.- Los hombres gozarán de un permiso de paternidad de hasta cinco días hábiles con goce íntegro de sueldo, contados a partir del nacimiento de su hijo, el cual deberá ser acreditado con documento idóneo. Debiendo solicitarlo a su superior jerárquico para que se realicen las gestiones correspondientes en el área de la administración del Ayuntamiento.

Artículo 14.- Cuando por alguna situación, los trabajadores requieran un permiso para faltar a sus labores, se solicitará por escrito cuando menos con tres días hábiles de anticipación, para efecto de programar su día de permiso, pudiendo habilitar a otro trabajador para dichas funciones y no se afecte la operatividad de su área de trabajo. Los permisos serán autorizados por el superior jerárquico, debiéndose informar al área de la administración del Ayuntamiento.

Artículo 15.- Cuando por cuestiones de salud, un trabajador no pueda presentarse a laborar, deberá dar aviso inmediatamente a su superior jerárquico. Para efecto de no

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

considerarlo como falta y se descuente el día en su pago nominal, el trabajador deberá presentar justificante médico.

Artículo 16.- En caso de Incapacidad, el Trabajador deberá hacerla del conocimiento a su Superior Jerárquico. El Trabajador deberá entregar el Justificante Médico correspondiente, al área encargado de la administración del Ayuntamiento, para los efectos legales conducentes.

Artículo 17.- Los trabajadores tendrán permiso con goce de sueldo para acudir a citas médicas cuya finalidad sea la práctica de quimioterapias, radioterapias o procedimiento oncológico diverso en contra de cualquier tipo de cáncer. Incluso tendrán permiso con goce de sueldo para acudir a dichas citas, en calidad de acompañante, cuando algún hijo o hija menor de edad padezca tal enfermedad. Para hacer válido dicho permiso, el Trabajador deberá informar a su superior jerárquico, cuando menos con tres días hábiles de anticipación, para efecto de programar su día de permiso, y se pueda habilitar a otro trabajador para no se afectar la operatividad de su área de trabajo. Los permisos serán autorizados por el superior jerárquico, debiéndose informar al área de la administración del Ayuntamiento.

Artículo 18.- En caso de que el Trabajador faltará a sus labores, y no presentará la justificación pertinente, se le considerará como falta.

Artículo 19.- Cuando en un periodo de treinta días naturales, el Trabajador tuviera más de tres faltas, sin permiso o sin causa justificada, se le podrá rescindir el contrato sin responsabilidad alguna para la Administración del Ayuntamiento o cualquier otro servidor público del Ayuntamiento.

Artículo 20.- Toda documentación correspondiente a Faltas, Permisos e Incapacidades, Actas Administrativas, serán parte del expediente del Trabajador, debiendo considerar la frecuencia de cada una de ellas para efectos de continuar o rescindir la relación laboral.

Artículo 21.- Por ningún motivo podrán los trabajadores interrumpir sus labores durante la jornada de trabajo. Cuando por situaciones extraordinarias, de emergencia o fuerza mayor, el trabajador necesitará ausentarse deberá solicitar autorización a su superior jerárquico inmediato, quien podrá autorizar o denegar dicho permiso. Queda prohibido abandonar las áreas de trabajo antes de las horas fijadas para tomar alimentos o para la conclusión de la jornada de trabajo.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Articulo 22.- El trabajador deberá permanecer en su área de labores asignada durante toda la jornada laboral.

Articulo 23.- El trabajador deberá acudir a sus labores con vestimenta adecuada. No deberá portar algún elemento gráfico que incite al desorden o violencia.

Para todos los efectos legales, queda prohibido checar a otra persona que no sea la propia, haciéndose merecedores ambos trabajadores a las sanciones correspondientes, quien incurriere en dicha falta.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Articulo 24.- El trabajador se obliga a firmar el Resguardo de los muebles, equipo de cómputo, y cualquier otro tipo de herramientas que le sean asignado para sus labores. Cuando se demostrare que es imputable al trabajador la pérdida o daño material de los muebles, equipo de cómputo, y cualquier otro tipo de herramientas asignada, se le podrá descontar el importe registrado del material dañado o extraviado. Dependiendo de la gravedad, se podrá rescindir la relación laboral.

Articulo 25.- Todo trabajador está obligado a conservar el aseo general de su zona de trabajo y de cualquier otra en las que se preste algún servicio en forma habitual o esporádica, debiendo dejar diariamente ordenado y aseado el lugar o área donde se desempeñen sus labores. Todo material, desecho o basura, se depositará en los lugares expresamente señalados para ello.

Articulo 26.- El trabajador está obligado a mantener en perfecto estado todas las instalaciones del H. Ayuntamiento Municipal de Bokobá.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Articulo 27.- El trabajador deberá mantener un buen comportamiento durante su jornada laboral, demostrar respeto hacia sus compañeros y superiores jurídicos, y en todo momento seguir las indicaciones o actividades laborales que le sean asignadas.

Articulo 28.- Todo trabajador deberá abstenerse de la realización de actos que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o superiores, así como de las instalaciones de la Administración del Ayuntamiento.

Articulo 29.- Queda estrictamente Prohibido Fumar en cualquier área de las instalaciones de la Administración del Ayuntamiento.

Articulo 30.- En relación a salarios y prestaciones, se observará lo establecido en los respectivos contratos de los Trabajadores.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Articulo 31.- Con respecto a los descuentos de salarios, se observará lo establecido en el Artículo 40 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán.

Articulo 32.- No podrán ser embargados los salarios de los trabajadores, salvo en el caso de pensiones alimenticias decretadas por la autoridad competente

Articulo 33.- Por cada jornada semanal de trabajo, disfrutará el trabajador del día o días de descanso, con goce de salario íntegro, que se establece en el contrato respectivo.

Articulo 34.- Durante las horas de jornada laboral, los trabajadores tendrán obligación de desarrollar las actividades cívicas y las que de mutuo acuerdo convengan los propios trabajadores y la Administración Pública Municipal.

Articulo 35.- Los pagos a los trabajadores se harán precisamente en forma puntual los días 15 y último de cada mes, por la vía señalada en el contrato respectivo y por las cantidades que cubran su sueldo y las demás prestaciones a que tuviesen derecho.

Articulo 36.- Serán días de descanso obligatorio los que se señale en el calendario oficial de cada año y los que sean considerados por uso y costumbre y se encuentren determinados por la Administración Pública Municipal.

Articulo 37.- Los trabajadores que tengan más de doce meses consecutivos de servicios disfrutarán de un período anual de vacaciones, de cinco días hábiles, en las fechas que se señale para el efecto y que se hayan autorizado por su superior jerárquico, siendo que, en todo caso se dejarán guardias para tramitación de asuntos urgentes, siendo de preferencia los trabajadores que no tuvieron derecho a vacaciones en ese mismo plazo.

Articulo 38.- Cuando el Trabajador cometa alguna falta, se podrá considerar alguna de las siguientes sanciones:
I.- Amonestación privada o pública;
II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año, y
III.- Destitución del puesto.

Articulo 39.- Las sanciones por faltas laborales se deben imponer previa audiencia del interesado y considerando las circunstancias en que tuvo lugar la falta cometida.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

Articulo 40.- De conformidad con el Artículo 2 fracción IV de este Reglamento, EL TRABAJADOR cuenta con el carácter de Servidor Público, por lo tanto, estará obligado a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de intereses ante las autoridades competentes y en los términos que determine la normatividad aplicable en la materia.

La falta de cumplimiento de esta obligación, podrá ser causa de rescisión del contrato correspondiente.

Articulo 41.- El Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, será la autoridad encargada de conocer y resolver los conflictos que se susciten en la aplicación de este Reglamento.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO. - El presente Reglamento de Bokobá fue aprobado en la Sesión de Cabildo de fecha 08 de Diciembre de 2025.

SEGUNDO. - El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al presente.

TERCERO. - Publíquese en la Gaceta Municipal para todos los efectos legales conducentes.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal del H. ayuntamiento
Bokobá, Yucatán. 2024-2027

C. Neldy Minerva Ake Kantun
Secretaria Municipal del H. Ayuntamiento
Bokobá, Yucatán.2024-2027

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 antepenúltimo párrafo, 76, 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41 inciso A) fracción III, 56, fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; el Ayuntamiento que presido mediante Sesión de Cabildo, de fecha 08 de Diciembre del año 2025, aprobó el siguiente:

LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DEL PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO DE BOKOBÁ

Título I
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Lineamiento es de orden público e interés social y tiene como objeto regular la integración, funcionamiento y operación del Comité del Patrimonio de este municipio para llevar a cabo el registro, destino, administración, control, posesión, uso, aprovechamiento, afectación, trasferencia, enajenación, destrucción, desincorporación, desafectación, baja y destino o disposición final de los bienes muebles que, por su uso, aprovechamiento o estado físico resultan no útiles, así como por siniestro, daño, robo o extravío previo oficio del encargado de Bienes Muebles e Inmuebles.

Artículo 2. Para efectos del presente Lineamiento se entenderá por:

I. Bienes: A los bienes muebles e inmuebles propiedad o en posesión del Ayuntamiento del Municipio de Bokobá.
II. Bien inmueble: Todos los comprendidos en el artículo 589 del Código Civil del Estado de Yucatán, y en general, todo aquél bien que, por su naturaleza de uso, no puede trasladarse de un lugar a otro, tales como terrenos, departamentos y edificios, entre otros.
III. Bien mueble: Al objeto que, por su naturaleza de uso, puede ser trasladado de un lugar a otro, se le conoce como: mobiliario y equipo de administración, mobiliario y equipo educacional y recreativo, equipo e instrumental médico y de laboratorio, vehículos y equipos de trasporte, maquinaria, otros equipos y herramientas, colecciones, obras de arte y

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBA, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

objetos valiosos. De igual manera, lo comprendidos en el artículo 590, 591, 592, 593, 594 y 595 del Código Civil del Estado de Yucatán

IV. Comité: Al Comité de Patrimonio del Ayuntamiento del Municipio de Bokobá.

V. Desincorporación: Es el acto mediante el cual, se excluye un bien del patrimonio público, con todas las especificaciones contables y legales.

VI. Desafectación: Es el acto por el que se determina que el bien ha dejado de tener un uso o destino por el que se incorporó al dominio público, y en ese contexto, pasa a formar parte del dominio privado.

VII. Dictamen: Es la opinión emitida por el Comité, mediante el cual se señalará en los asuntos sometidos a su consideración, para el registro, el destino, la administración, control, posesión, uso, aprovechamiento, afectación, trasferencia, enajenación, destrucción, desincorporación, desafectación baja y destino o disposición final de los bienes muebles e inmuebles del H. Ayuntamiento del Municipio de Bokobá.

VIII. Ley: Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

IX. Patrimonio: Es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones, de la Administración Pública Municipal, susceptibles de apreciación pecuniaria, y se tal como lo señala el artículo 137 y 138 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

X. Persona servidora pública: Toda persona que desempeñe empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento del Municipio de Bokobá.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

Título II
De la Integración.

Artículo 3. El Comité se integrará de la forma siguiente:

I. Con derecho a voz y voto.

a) Presidente. Persona servidora pública con el cargo de Secretario Municipal.
b) Secretario Técnico. Persona servidora pública titular del área de Tesorería.
c) Vocal. Persona servidora pública con nivel de Titular de Dirección.
d) Vocal. Persona servidora pública con nivel de Titular de Dirección.
e) Vocal. Persona servidora pública con nivel de Titular de Dirección.

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

II. Con voz, pero sin voto.

a) Invitado permanente. Persona titular de la Contraloría del Municipio, o persona que ésta designe para tal efecto.

Título III
De las Funciones.

Artículo 4. El Comité tendrá las funciones siguientes:

I. Autorizar el Lineamiento de integración, funcionamiento y operación del Comité, así como su actualización;
II. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;
III. Dictaminar el registro, destino, administración, control, posesión, uso, aprovechamiento, afectación, trasferencia, enajenación, destrucción, desincorporación, desafectación, baja y destino o disposición final de los bienes muebles que, por su uso, aprovechamiento o estado físico resultan no útiles, así como por siniestro, daño, robo o extravío previo oficio del encargado de Bienes Muebles e inmuebles.
IV. Formular criterios y directrices para la mejora de procedimientos administrativos de bienes muebles e inmuebles, con fines institucionales, en caso necesario; y
V. Las demás que sean necesarias.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 5. El Presidente tendrá las funciones siguientes:

I. Presidir las sesiones del Comité;
II. Autorizar los asuntos a tratar;
III. Recibir las mociones de orden planteadas por los integrantes del Comité y decidir su procedencia;
IV. Emitir voto para cada asunto que se someta a Comité. En caso de empate, tendrá voto de calidad;
V. Requerir por sí mismo o a solicitud de los integrantes del Comité, de las dependencias o unidades administrativas, la intervención de invitados cuya participación se considere necesaria; y
VI. Firmar actas de las sesiones.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 6. El Secretario Técnico tendrá las funciones siguientes:

I. Recibir los asuntos a tratar remitidos por el Presidente que se someterán a consideración del Comité;
II. Emitir convocatoria para las sesiones ordinarias o extraordinarias con los asuntos a tratar, autorizados por el Presidente;
III. Tomar asistencia y declarar quórum;
IV. Dar lectura a los asuntos a tratar y someterlos a consideración de los integrantes del Comité;
V. Informar en sesiones ordinarias el seguimiento de acuerdos emitidos en sesiones anteriores;
VI. Someter a votación los asuntos tratados;
VII. Levantar acta de cada sesión de los asuntos tratados;
VIII. Resguardar las actas y documentación soporte;
IX. Firmar actas de las sesiones; y

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

X. Efectuar las demás actividades que le correspondan conforme a la normativa aplicable o aquellas que le encomiende el Presidente.

Artículo 7. Los vocales tendrán las funciones siguientes:

I. Proponer los asuntos a tratar que consideren pertinentes;
II. Aprobar, en su caso, los asuntos a tratar;
III. Asistir a las sesiones a las que se les convoque;
IV. Analizar los asuntos a tratar en las sesiones y emitir comentarios que estimen pertinentes;
V. Emitir voto para cada asunto que se someta a consideración del Comité, en caso de ser en contra, deberá fundamentarlo por escrito, lo cual se hará constar en acta; y
VI. Firmar actas de las sesiones.
VII. La participación de los invitados se limitará a aquellos asuntos en que se considere necesaria su intervención, deberán emitir opinión y firmar acta de la sesión.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Título IV
Del Funcionamiento del Comité.

Artículo 8. El Comité operará de la forma siguiente:

I. El Comité sesionará previa convocatoria y se desarrollará conforme el orden de los asuntos a tratar;
II. La convocatoria deberá enviarse con al menos tres días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y un día hábil para las extraordinarias;
III. El Comité sesionará cuando menos dos veces al año, de preferencia durante los meses de junio la primera y diciembre la segunda, de manera ordinaria, siempre que existan asuntos a tratar;
IV. En la primera sesión de cada año se aprobará el calendario de sesiones ordinarias y se ratificará a los integrantes del Comité;
V. El Comité podrá sesionar de forma extraordinaria para tratar asuntos de carácter urgente;
VI. Los integrantes del Comité deberán designar a sus respectivos suplentes, con nivel jerárquico inmediato inferior, mediante oficio dirigido al Secretario Técnico;
VII. La documentación presentada al Comité es responsabilidad exclusiva de la unidad administrativa que la formula, debiendo adjuntarla en medio físico y/o electrónico;
VIII. Los asuntos a tratar se presentarán de manera individual y serán objeto de análisis por parte de los integrantes del Comité;
IX. Para realizar las sesiones, se deberá contar con la asistencia del Presidente,

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

y se entenderá que existe quórum suficiente cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los integrantes con derecho a voto; las decisiones se tomarán por mayoría de votos y se asentarán en el acta de la sesión;

X. El dictamen de los asuntos tratados en sesión, tendrá carácter de acuerdo; y

XI. Desahogados los asuntos a tratar y registrados los acuerdos, se procederá a declarar formalmente terminada la sesión.

XII. Se remitirá el Dictamen de desincorporación al Secretario Municipal para que, en uso de sus facultades le informe inmediatamente al Presidente municipal y se realicen las gestiones pertinentes para que se presente ante la siguiente sesión de Cabildo del H. Ayuntamiento de Bokobá.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Lineamiento de Bokobá fue aprobado en la Sesión de Cabildo de fecha 08 de Diciembre de 2025.

SEGUNDO.- El presente Lineamiento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al presente.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para todos los efectos legales conducentes.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal
H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán.

Neldy Ake

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

C. Neldy Minerva Ake Kantun
Secretaria Municipal
H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 antepenúltimo párrafo, 76, 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41 inciso A) fracción III, 56, fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; el Ayuntamiento que presido mediante Sesión de Cabildo, de fecha 08 de Diciembre del año 2025, aprobó el siguiente:

LINEAMIENTOS PARA LA SOLICITUD, SUMINISTRO Y COMPROBACIÓN DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ, YUCATÁN.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

I.- OBJETO:

Establecer bajo criterios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, el mecanismo y acciones a seguir para la oportuna y adecuada administración del combustible, bajo la responsabilidad y vigilancia del Tesorero Municipal a través de las personas encargadas de Proveeduría y Suministro, para que se les suministre a las diferentes Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Bokobá, combustible tipo gasolina o Diesel, según sea el caso, para las máquinas de motor de combustión y los vehículos oficiales, arrendados, y/o en comodato, que se encuentren bajo su uso, cargo y resguardo, contribuyendo en el desarrollo y logro de sus actividades encomendadas para el bien de la comunidad del municipio de Bokoba.

II.- DEFINICIONES:

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE: Cantidad Proporcionada y autorizada mediante solicitud por medios electrónicos o dispositivo móvil para que se le suministre el combustible requerido dependiendo la necesidad del servicio a los vehículos oficiales, arrendados y en Comodato que se encuentren en uso o a disposición de alguna área de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Bokobá.

BITÁCORA: Reporte mediante el cual se lleva un control del consumo de combustible; deberá contener como mínimo los siguientes datos: fecha de asignación, Placas del Vehículo, cantidad de combustible asignada, firma del que entrega y del que recibe y en caso de ser alguna máquina de motor de combustión, se escribirá el tipo de máquina en el lugar donde se debe registrar las placas.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

COMBUSTIBLE TIPO GASOLINA: Dependiendo el modelo del vehículo o la Máquina de motor de combustión, para un mejor funcionamiento, se le podrá suministrar gasolina tipo Magna o Premium.

COMODATO: Contrato mediante el cual, un particular cede gratuitamente, el uso de uno o más vehículos al Ayuntamiento para la realización de diversas tareas municipales, con la obligación de devolverlos en las mismas condiciones al finalizar el plazo acordado.

MÁQUINA DE MOTOR DE COMBUSTIÓN: Son todas aquellas máquinas que para su correcto funcionamiento requieren suministro de combustible. Quedan comprendidas bajo este concepto las Motosierras, Máquina de Mochila, Desbrozadora, Podadoras, Plantas Generadoras de Energía y cualquier otra que se requiere para proporcionar algún servicio a la comunidad del municipio de Bokoba.

PARQUE VEHICULAR: Todos los vehículos oficiales, Arrendados y en Comodato que se encuentren a disposición y uso de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Bokobá, con la finalidad de realizar diversas actividades

UNIDAD ADMNISTRATIVA: Cada una de las áreas u órganos que integran la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Bokobá, con funciones y actividades propias, y que se encuentran dentro de la estructura orgánica del municipio.

III.- AMBITO DE APLICACIÓN.

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria y deberán sujetarse todos los servidores públicos adscritos a la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Bokobá que al realizar sus actividades y/o funciones utilicen vehículos oficiales, arrendados y en comodato que se encuentren a disposición y uso del Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Bokobá.

IV.- PROCEDIMIENTO

2. El procedimiento de asignación de combustible para vehículos oficiales, arrendados y en comodato del ayuntamiento de Bokobá, inicia desde la solicitud de combustible por medios electrónicos o dispositivo móvil, hasta el reporte de los consumos denominado BITÁCORA.

3. El titular de cada Área Administrativa Municipal deberá solicitar de manera responsable, una cantidad aproximada del combustible que será utilizado en las actividades y funciones de su área dependiendo la necesidad del servicio.

4. Esta solicitud se deberá enviar al responsable del despacho de combustible adscrito a la Tesorería mediante medios electrónicos o dispositivo móvil, los días requeridos de combustible de acuerdo a la necesidad del servicio.

5. El responsable del despacho de combustible adscrito de la Tesorería, considerando la disponibilidad de Combustible podrá asignar el total de lo solicitado o en su caso, proporcionar de manera parcial el requerimiento de combustible. Para lo cual, se señalará en la bitácora la cantidad que se le suministrará.

6. La entrega será realizada por el responsable del despacho de combustible adscrito a la Tesorería, firmando la bitácora correspondiente cuando se requiera.

7. Las Unidades Administrativas que tengan asignado vehículos oficiales, arrendados y/o en comodato para uso o servicio, deberán ajustarse a la cantidad de combustible que requieran o a la disponibilidad del mismo.

8. Será responsabilidad de cada titular de las Unidades Administrativas, el suministro de cada vehículo oficial, arrendado y en comodato que tenga asignado para su uso o funcionamiento de su área.

9. Cuando por causas extraordinarias o de emergencia, alguna Unidad Administrativa Municipal requiera una dotación adicional a la que le fue suministrada, deberá informar inmediatamente por los medios electrónicos o dispositivo móvil la petición exponiendo los motivos para ello.
10. Cada Titular de Área de la Administración Pública Municipal será responsable de la asignación y comprobación del combustible que le sea proporcionado, debiendo verificar en conjunto con el responsable del despacho de combustible adscrito a la Tesorería que se llene la bitácora correspondiente en el que se registrará y comprobará el consumo de Combustible.

11. Los datos que deberá contener la bitácora de Combustible serán: fecha de asignación, nombre del usuario, Placas del Vehículo, cantidad de combustible asignada, firma del que entrega y del que recibe.

12. Cuando el combustible sea solicitado para uso de alguna máquina de motor de combustión, en el apartado "placas", se deberá escribir el tipo de máquina que será utilizada.

13. Para efectos de comprobación, llevará la integración del expediente correspondiente, el cual debe contener, factura con su XML, Póliza, comprobación del pago y validación, bitácoras que servirán como soporte y evidencia para el suministro de combustible. El responsable del despacho de combustible adscrito a la Tesorería será encargado de resguardar la documental comprobatoria para los efectos legales conducentes.

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

V.- SANCIONES

El suministro de combustible conlleva el ejercicio la ejecución de recursos públicos, los cuales están destinados a la atención de las necesidades propias de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Bokobá, por lo que los servidores públicos que no cumplan con lo señalado en esta norma o incurran en el uso indebido de los vales, tarjetas y en general del combustible asignado, podrán ser sujetos a los procedimientos y sanciones regulados por la Ley de Responsabilidades Administrativas y demás normativa aplicable en la materia.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Lineamiento de Bokobá fue aprobado en la Sesión de Cabildo de fecha 08 de Diciembre de 2025.

SEGUNDO.- El presente Lineamiento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al presente.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para todos los efectos legales conducentes.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. Yanely Gabriela Ortega Canché
Presidenta Municipal
H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán.

C. Neldy Minerva Ake Kantún
Secretaria Municipal
H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 antepenúltimo párrafo, 76, 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41 inciso A) fracción III, 56, fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; el Ayuntamiento que presido mediante Sesión de Cabildo, de fecha 08 de Diciembre del año 2025, aprobó el siguiente:

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

REGLAMENTO DE CABILDO

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social, tiene por objeto regular el ordenamiento interno del proceso administrativo de sesiones de Cabildo y la organización y funcionamiento del gobierno municipal de Bokobá.

Las atribuciones y funciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado, le confieren al Ayuntamiento de Bokobá, las ejercerá originariamente el Cabildo, como órgano colegiado de decisión, electo en forma directa mediante el voto popular, conforme a lo dispuesto por la legislación electoral del Estado.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

TÍTULO II
DEL CABILDO

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 2.- La aplicación de este reglamento corresponde al Presidente Municipal y al Cabildo, en ejercicio de las facultades que respectivamente les otorga la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, el presente Reglamento y demás normativa aplicable en la materia.

Artículo 3.- Los acuerdos de Cabildo se tomarán por mayoría de votos de los presentes, salvo en los casos en que por disposición legal se exija mayoría calificada. En caso de empate, el Presidente Municipal o quien lo sustituya legalmente, tendrá voto de calidad.

Ningún Regidor deberá abstenerse de votar, salvo impedimento legal o causa justificada, debiendo acreditarse a satisfacción del Ayuntamiento las causas de la abstención tal y como lo señala el artículo 31 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

Los miembros de Cabildo deberán excusarse de conocer, dictaminar o votar respecto de los asuntos que tenga interés personal o lo tenga su cónyuge, cualquier pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o pariente consanguíneo en línea colateral o por afinidad hasta el segundo grado, o cuando tenga interés alguna persona moral de la que sea parte el propio regidor o las personas señaladas en este asunto a satisfacción del Ayuntamiento.

El Cabildo sólo podrá revocar sus resoluciones en sesión a la que concurran las dos terceras partes de sus integrantes, cuando menos.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento y de conformidad con lo establecido en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, se entiende por:

I. Mayoría simple, más de la mitad de los votos en el mismo sentido, de los integrantes presentes del Cabildo, y

II. Mayoría calificada, el voto en el mismo sentido de las dos terceras partes de la totalidad de los integrantes del Cabildo.

Cuando el resultado de la operación aritmética no sea un número entero, se tomará en consideración el número entero superior inmediato que corresponda.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 5.- El Ayuntamiento es el máximo órgano de gobierno del Municipio, a través del cual, el pueblo realiza su voluntad política y la autogestión de los intereses de su comunidad. Las Atribuciones y funciones conferidas al Ayuntamiento las ejercerá de manera colegiada y mediante el Cabildo. El Ayuntamiento se integra por la o el Presidente Municipal, la o el Síndico y las o los Regidores.

Artículo 6.- El Ayuntamiento, para atender y en su caso resolver los asuntos de su competencia, funcionará en Pleno y mediante Comisiones. Asimismo, en el ejercicio de sus atribuciones, para las formalidades y conducción de las sesiones, se apegará al presente ordenamiento.

Artículo 7.- Las sesiones de Cabildo podrán ser: ordinarias, extraordinarias, solemnes, bajo las modalidades presencial, y en caso fortuito, de emergencia o de peligro, podrán ser virtual o híbrida, siempre y cuando los integrantes cuenten con los medios electrónicos.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

CAPÍTULO TERCERO
DE LA INSTALACIÓN

Artículo 8.- El Cabildo del Municipio de Bokobá, se instalará en el tiempo y en la forma prevista en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

Los Ayuntamientos del Estado salientes, celebrarán con diez días de anticipación del término de su mandato, una Sesión Ordinaria en la cual el Cabildo aprobará la conformación de la Comisión Instaladora y de Entrega-Recepción, que se encargará de los trabajos de Instalación del Ayuntamiento entrante y el Proceso de entrega y recepción correspondiente.

Los ayuntamientos entrarán en funciones, el primero de septiembre inmediato al día de la elección, por lo que, el 31 de agosto del año de la elección, el Ayuntamiento entrante se constituirá en Sesión Solemne de Cabildo para su instalación, en la que el Presidente Municipal electo, rendirá el compromiso constitucional y atestiguará que lo realicen los demás Regidores propietarios.

Se realizarán las formalizaciones en la toma de protesta que señala la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, siendo el Secretario Municipal del Cabildo el encargado de levantar el acta de la sesión y de enviar las copias certificadas a los Poderes del Estado para su conocimiento.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 9.- Para su funcionamiento, el cabildo deberá sesionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, quienes deberán estar presentes cuando menos cinco minutos antes del inicio de cada sesión de acuerdo a su hora programada. Una vez iniciada la sesión no se permitirá el acceso de cualquier persona del público en general. Los regidores que pretendan integrarse una vez iniciada la sesión respectiva, lo harán únicamente con la calidad de oyentes, sin tener derecho a voz y voto. Lo anterior, en virtud de que, se este en la mejor disposición de atender oportunamente cada uno de los asuntos relacionados en el orden del día de la sesión de Cabildo, ya sea ordinaria o extraordinaria.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Las sesiones de cabildo serán presididas por el Presidente Municipal o por quien lo supla legalmente. La persona que presida la sesión tendrá siempre voto de calidad.

Artículo 10.- Los Regidores tienen a su cargo vigilar la buena marcha de la administración Municipal y la prestación de los servicios públicos conforme a las comisiones que se les asignen. Por consiguiente, deberán dar cuenta al Cabildo de las deficiencias que observen y proponer las medidas que consideren adecuadas para corregirlas, debiendo observar en todo momento respeto hacia los demás

regidores o público en general que se encuentre presente en la correspondiente sesión de Cabildo. Ante cualquier falta de respeto, ya sea verbal, escrita, por medio de señal u otra, se interrumpirá la sesión, solicitando a la persona del público en general o en su caso el regidor que la cometa, que abandone el lugar en el que se lleve a cabo la sesión de Cabildo correspondiente, continuando dicha sesión.

En caso de que, por las circunstancias u horario, no se pueda continuar con la sesión de Cabildo que fue interrumpida por perturbación a la paz pública o ante cualquier falta de respeto, se podrá reagendar nueva fecha y horario, señalando que la persona del público en general o en su caso el regidor que haya cometido la falta, no tenga acceso a ingresar a la sesión de Cabildo que se haya reprogramado.

Se deberá dar aviso al Titular del Órgano de Control Interno del Municipio, para que realice las gestiones correspondientes ante los hechos que hayan sido motivo de interrupción de la Sesión de Cabildo correspondiente, y determine lo conducente.

Los Regidores podrán solicitar, dentro del seno del Cabildo, informes respecto de las demás Comisiones que no le fueron encomendadas, siempre y cuando lo hagan con respeto y d acuerdo a las formalidades que establezca el presente reglamento y la normativa aplicable en la materia. Toda solicitud de información que realicen los regidores, se deberá realizar durante la sesión de Cabildo, debiéndose especificar y aprobar lo conducente por sus integrantes.

Artículo 11.- Las funciones que respecto de los miembros del Cabildo establece el presente reglamento son sin detrimento de las atribuciones y facultades que les asignen la Constitución, las Leyes, los Reglamentos y demás normas de carácter general, debiendo observar en todo momento, buena conducta y el debido respeto hacia todos los demás integrantes.

Ningún integrante del Cabildo del Municipio de Bokobá. podrá ser compelido a asumir posturas con las que no esté de acuerdo y tendrá en todo momento el derecho de manifestar libremente sus ideas, siempre que lo haga en forma pacífica y respetuosa y no ataque derechos de terceros, ni ofenda los derechos de la sociedad.

CAPÍTULO QUINTO
DE LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 12.- Para su funcionamiento, el Cabildo deberá sesionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, quienes tendrán igualdad de derechos y obligaciones. Las sesiones de Cabildo serán presididas por el Presidente Municipal o por quien lo supla legalmente y deberán iniciar estrictamente en la hora y fecha señalada en la convocatoria. El Presidente Municipal designará por oficio a quién lo supla en las Sesiones de Cabildo Ordinarias y Extraordinarias durante el ejercicio fiscal vigente. La persona que presida la sesión tendrá siempre voto de calidad.

Artículo 13.- Las sesiones del Ayuntamiento serán ordinarias, extraordinarias y

solemnes. En las sesiones solo podrán intervenir los Regidores, excepto cuando se autorice expresamente la intervención de alguna o algunas personas distintas a los Regidores.

Artículo 14.- El cabildo celebrará al menos dos sesiones ordinarias cada mes, que deberán ser convocadas por escrito con tres días naturales de anticipación, incluyendo el orden del día, tal y como lo prevé el artículo 33 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

En la primera de las dos sesiones mensuales se tratará acerca del estado financiero y la cuenta pública del mes inmediato anterior, para su revisión y aprobación, en su caso, y los demás asuntos a tratar.

En la segunda de las sesiones mensuales los regidores rendirán un informe de las actividades realizadas en las comisiones que les han sido encomendadas, y los demás asuntos a tratar.

Artículo 15.- El Cabildo podrá celebrar sesiones extraordinarias, cuando se suscite algún asunto urgente o lo solicitare la mayoría de los integrantes, las que deberán ser convocadas por escrito y con veinticuatro horas de anticipación.

El plazo para la convocatoria podrá ser menor, siempre y cuando:

I. Ocurriere alteración grave de la paz y el orden público;
II. Aconteciere alguna contingencia natural;
III. Lo acordare el Cabildo previamente, y
IV. La prestación de los servicios públicos sea interrumpida o amenazada

Artículo 16.- Serán sesiones solemnes:

I. La de instalación y conclusión del Ayuntamiento;
II. La de informe anual sobre el estado que guarda la administración pública del Ayuntamiento del Municipio de Bokobá.
III. Las que acuerde expresamente el Cabildo, y
IV. Las demás que determine la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

En las sesiones solemnes, sólo se tratarán los asuntos para las que hayan sido convocadas.

Artículo 17.- Durante el mes de agosto de cada año, el Presidente Municipal en sesión solemne de Cabildo, rendirá a éste y a los habitantes, el informe anual que versará sobre el estado que guarda la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Bokobá y los avances logrados del Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 18.- Todas las sesiones serán públicas, salvo las que a juicio de las dos terceras partes del Cabildo deban efectuarse de forma privada y siempre que se trate de:

I. Asuntos cuya discusión pueda alterar el orden, o

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

II. Cuestiones que, en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, sean reservadas o confidenciales.

Artículo 19.- El recinto de sesiones del Ayuntamiento es inviolable; por consiguiente, toda fuerza pública que no sea a cargo del Ayuntamiento o cuya presencia no haya sido requerida por el Presidente Municipal, esta impedida de tener acceso al mismo.

El público que asista a las sesiones del Cabildo deberá guardar la debida compostura y respeto a la investidura que representan los Regidores, estando impedido de participar en las sesiones, ejecutar cualquier acto que distraiga la atención de éstos o alterar el orden, siendo que, para este efecto, todo dispositivo de teléfono celular o cualquier otro medio de comunicación o tecnología deberá estar apagado durante la sesión. El Presidente Municipal en caso necesario podrá, inclusive, ordenar el desalojo del recinto del Cabildo de alguna persona del público que infrinja lo dispuesto en este artículo, con el auxilio de la fuerza pública, debiendo dar parte al Titular del Órgano de Control Interno del Municipio para los efectos legales correspondientes.

Artículo 20.- El resultado de las sesiones se hará constar en acta que contendrá una relación sucinta de los puntos tratados y los acuerdos aprobados, acta que se realizará de manera veraz e imparcial, preservándose en un libro encuadernado y foliado. Con una copia de dicha acta y los documentos relativos, se formará un expediente y con éstos se conformará un volumen cada año. Lo anterior, de conformidad en el artículo 38 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

Una vez aprobada el acta de la sesión anterior, la firmarán todos los Regidores presentes y se les entregará copia certificada, a quienes así lo soliciten, en un plazo no mayor de tres días naturales.

CAPÍTULO SEXTO
DE LOS ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 21.- El Ayuntamiento tendrá facultades para aprobar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de su respectiva jurisdicción, con el fin de organizar las funciones y los servicios públicos de competencia municipal, así como también ejercerá las atribuciones que le corresponden conforme a Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Yucatán, la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables en la materia.

El procedimiento para la aprobación de los acuerdos del Ayuntamiento se regula por el presente Reglamento y, en todo caso deberán observarse para su revocación

los procedimientos previstos en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y en el presente Reglamento.

Artículo 22.- Los reglamentos y demás disposiciones de observancia general señalados en el primer párrafo del artículo que antecede, entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal, salvo disposición expresa que ordene el acuerdo respectivo.

Los reglamentos y demás disposiciones de observancia general serán comunicados en un término no mayor de quince días hábiles siguientes al de su publicación, al Congreso del Estado para efectos de compilación y divulgación.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

CAPÍTULO SÉPTIMO
DEL PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA

Artículo 23.- Las sesiones del Cabildo deberán realizarse en el edificio oficial del Ayuntamiento, y solo por causas de fuerza mayor podrá realizarse en un lugar distinto, pero siempre dentro de la cabecera municipal. Para la celebración de las sesiones de Cabildo deberá convocarse a sus integrantes en el plazo señalado en el artículo 14 de este reglamento.

Corresponde al Presidente Municipal convocar a las sesiones de Cabildo, y a falta de éste, lo hará el Secretario Municipal, siempre que tenga conocimiento el Presidente Municipal.

Artículo 24.- La convocatoria que se expida para la celebración de Sesiones Ordinarias de Cabildo deberá ser firmada por el convocante e ir acompañada del orden del día, que deberá contener, por lo menos los siguientes puntos:

I. Lista de asistencia;
II. Declaración del Quórum legal para celebrarla;
III. Lectura del orden del día;
IV. Lectura del acta de la sesión anterior, o en su caso, dispensa de la lectura;
V. Asuntos a tratar;
VI. Asuntos generales, y
VII. Clausura de la sesión ordinaria de Cabildo.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 25.- La convocatoria que se expida para la celebración de alguna Sesión Extraordinaria de Cabildo deberá ser firmada por el convocante e ir acompañada del orden del día que contendrá los puntos siguientes:

I. Lista de asistencia;
II. Declaración del Quórum legal para celebrarla;
III. Lectura del orden del día;
IV. Asuntos a tratar;
V. Clausura de la Sesión Extraordinaria de Cabildo.

En las sesiones extraordinarias, únicamente se tratarán los asuntos por los que hayan sido convocados.

Artículo 26. Para el caso de que se requiera celebrar alguna sesión solemne, el orden del día deberá observar los siguientes puntos:

I. Lectura del orden del día;
II. Lista de asistencia;
III. Declaración de la existencia del Quórum legal para celebrarla;
IV. Lectura del acuerdo anterior en el que dispuso la celebración de la sesión, y
V. Asunto o motivo de la sesión, y
VI. Clausura de la Sesión Solemne de Cabildo.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

CAPÍTULO OCTAVO
DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 27.- Las sesiones del cabildo se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al orden del día previamente expedido, serán discutidos y en su caso, votados los asuntos contenidos en el orden del día, salvo cuando exista justificación alguna y el propio cabildo acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, siempre que ello no contravenga las disposiciones legales y se hará constar en el acta correspondiente.

Todo asunto será presentado en Cabildo para su análisis, discusión, en su caso, aprobación. Deberá estar acompañado de toda la documentación e información conducente.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

Las propuestas que los miembros del Ayuntamiento presenten para incluirse en el punto de asuntos generales del orden del día, deberán ser por escrito, conteniendo una exposición de motivos que justifique su objeto y entregarse al Secretario del Ayuntamiento por lo menos con tres días de anticipación a la fecha en que se programe la Sesión ordinaria de cabildo, solo en los casos fortuitos o de causa mayor podrán presentarse el mismo día a cabildo. Dichas propuestas serán turnadas a la comisión correspondiente.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 28.- Las sesiones de Cabildo serán presididas y dirigidas por el Presidente Municipal; las intervenciones de los Regidores en el desarrollo de las sesiones, serán moderadas por el Secretario Municipal, el cual, al iniciar la discusión de cada asunto del orden del día, cederá la palabra al orador que haya pedido el uso de la misma, siguiendo las intervenciones en el orden que fueran solicitadas.

Artículo 29.- El Secretario Municipal exhortará a los Regidores para que sus intervenciones sean concisas y concretas, procurando optimizar el tiempo de las mismas, para lo cual se considerará una duración de hasta cinco minutos en el uso de la voz; al término de todas las intervenciones, el Secretario Municipal preguntará sí el punto está suficientemente discutido o si quedar alguna duda y en caso de no ser

así, se reanudará la discusión. Una vez hecho lo anterior, el Secretario Municipal preguntará si el asunto está suficientemente discutido y atendido, y en su caso, se someterá a la votación correspondiente.

En caso de que ningún Regidor pida el uso de la palabra respecto al asunto a tratar sobre algún punto del orden del día, se declarará el asunto suficientemente discutido y se procederá a votación de conformidad con el presente reglamento.

Artículo 30.- En el curso de las deliberaciones, los integrantes del Cabildo se abstendrán de realizar ofensas o alusiones personales a otros integrantes del Cabildo o a terceros que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos que en su caso se discutan.

En relación a lo establecido en el párrafo anterior, si el orador se aparta de la cuestión en debate o hace referencia a alusiones personales o falta de respeto, el Secretario Municipal procederá apercibirlo, solicitándole se retire de las instalaciones en donde se lleve a cabo la sesión de Cabildo.; Cuando haga caso omiso y no se retire, se interrumpirá la sesión de Cabildo correspondiente y se solicitará el auxilio de la fuerza pública

Cuando durante la sesión, se incite o se haga uso de violencia física o verbal, se solicitará el auxilio de la fuerza pública y se actuará conforme a los artículos 224, 225 y 226 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán y demás normativa aplicable en la materia.

Artículo 31.- Los oradores no deberán ser interrumpidos durante el tiempo concedido para su intervención, el cual será de hasta cinco minutos, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas en el siguiente CAPÍTULO.

Si algún Regidor en asuntos generales propusiera que el Cabildo se pronuncie respecto al análisis de un asunto en lo particular, el Secretario Municipal someterá a votación, la determinación de dicha propuesta, o bien, se fijará plazo para determinar lo conducente.

CAPÍTULO NOVENO
SOLICITUD DE INTERVENCIÓN

Artículo 32.- La Solicitud de Intervención es toda proposición verbal hecha por cualquier Regidor del Cabildo en sesión del mismo, a fin de solicitar la intervención del Secretario Municipal para llamar la atención respecto de algún punto en discusión.

Corresponde al Secretario Municipal aplicar lo relativo a las Solicitudes de Intervención en las sesiones del Cabildo.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

Toda Solicitud de Intervención deberá dirigirse al Secretario Municipal, el cual tomará las medidas pertinentes para que ésta se lleve a cabo, y de no ser procedente, la sesión de Cabildo seguirá su curso.

Artículo 33.- Para la procedencia de las Solicitudes de Intervención, deberán tener como finalidad por lo menos uno de los siguientes objetivos:

I. Solicitar que se aplace la discusión del punto que se trata por razones justificadas;
II. Pedir la suspensión de una intervención que se aparte del punto en discusión o que sea ofensiva o calumniosa para algún otro miembro del Cabildo, y
III. Solicitar la aplicación de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán en su caso, o del presente Reglamento.

Artículo 34.- Para procurar el eficaz desarrollo de las funciones del Cabildo, lo no previsto por este ordenamiento en relación con el desarrollo de sus funciones, el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal dispondrá de las medidas que resulten necesarias y procedentes en la normatividad aplicable en la materia.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

CAPÍTULO DÉCIMO
DE LA SUSPENSIÓN, DIFERIMIENTO Y PERMANENCIA DE LAS SESIONES

Artículo 35.- Las sesiones únicamente podrán suspenderse por las causas siguientes:

I. Cuando se altere gravemente el desarrollo de las mismas;
II. Por receso decretado por el Presidente Municipal, o
III. Cuando lo apruebe el Cabildo, previa solicitud de alguno de sus integrantes.

Si durante el transcurso de una sesión quedare inexistente el quórum necesario, se tendrá como concluida.

Los Regidores que abandonaren la sesión sin causa justificada, serán privados de su remuneración en los términos de lo establecido en el último párrafo del artículo 37 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 36.- Al acordarse la suspensión o receso, el Presidente Municipal determinará la fecha en que habrá de reanudarse la sesión, comunicándoselo a los demás Regidores por medio del Secretario, o en su caso, podrá en la sesión que se suspende señalarse día y hora para que tenga verificativo su reanudación.

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 37.- Habiéndose convocado a la celebración de una sesión de Cabildo, ésta sólo podrá diferirse en los siguientes casos:

I. Cuando lo determine el Presidente Municipal;
II. Cuando lo solicite la mayoría de los Regidores por escrito en el que se exponga la necesidad de la medida, hasta diez minutos antes de la hora de inicio de la sesión, y
III. Si al iniciar en la fecha y hora señalada en la convocatoria para la sesión, no se encuentren presentes los integrantes del Ayuntamiento en número

suficiente para la declaración de quórum legal.

Cuando se difiera la sesión por alguna de las causas señaladas en las fracciones anteriores de este artículo, el Secretario Municipal lo comunicará a los demás integrantes del Cabildo; el Presidente Municipal deberá convocarlos a celebrarla dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que ésta debió celebrarse, debiendo de cumplir con los requisitos para las convocatorias establecidas en este Reglamento.

Artículo 38.- El propio Cabildo podrá declarar como permanente una sesión, cuando a juicio de la mayoría de sus miembros el asunto o los asuntos de que se ocupe exijan su prolongación indefinida, o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

CAPÍTULO DECIMO PRIMERO
DE LA VOTACIÓN

Artículo 39.- Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos del número de integrantes del Cabildo presentes en la sesión, salvo en los casos en que la ley exija una mayoría calificada. Corresponde al Secretario Municipal realizar el cómputo de los votos y declarar el resultado de la votación.

Artículo 40.- La votación de los asuntos se harán de forma económica, para lo cual los integrantes del Cabildo que estén a favor lo manifestarán levantando la mano; acto seguido lo harán de la misma forma quienes se manifiesten en contra.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 41.- Los Regidores podrán votar, si así lo decidiesen, en secreto y por escrito en los siguientes casos:

I. Cuando así lo solicite el Presidente Municipal y sea aprobado por la mayoría de los Regidores presentes en la sesión y,
II. Cuando se trate de asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes de Cabildo.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 42.- Cuando en la votación se produzca un empate, el Presidente Municipal o quien lo sustituya legalmente hará uso de su voto de calidad para decidir el resultado.

Artículo 43.- Se requerirá mayoría calificada de votos para:

I. Solicitar ante el H. Congreso el cambio de la denominación del Municipio de conformidad a lo establecido por el Artículo 10 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán;
II. La opinión respecto de la creación o fusión del Municipio de Bokobá. con otros municipios e integración o anexión de núcleos de población a otro Municipio, la modificación de sus jurisdicciones territoriales o su

denominación, así como, el cambio de la cabecera municipal;

III. Determinar conforme a la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y este Reglamento, qué sesiones serán privadas;
IV. Aprobar la desincorporación o desafectación de un bien del dominio público;
V. Enajenar y dar en arrendamiento, usufructo, comodato u otro medio legal que afecte el dominio sobre los bienes del Municipio;
VI. Enajenar los inmuebles del dominio privado;
VII. La desincorporación de bienes del dominio público y su cambio de uso o destino;
VIII. Para enajenar, permutar, ceder o gravar de cualquier modo los bienes inmuebles que formen parte del patrimonio municipal; y
IX. Autorizar la venta de bebidas alcohólicas tratándose de expendios de cerveza en envase cerrado, debiendo observar las restricciones que al efecto establece la ley en materia de Salud del Estado y la reglamentación respectiva.

Tratándose del voto por mayoría calificada, ésta deberá ser nominal y se asentará en el acta el nombre del Regidor y el sentido de su voto.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

TÍTULO III
DEL PROCEDIMIENTO EN CABILDO

CAPÍTULO PRIMERO
DEL DERECHO DE INICIATIVA

Artículo 44.- El derecho de presentar proyectos de reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones de carácter general corresponde a:

I. Los Regidores de conformidad con el artículo 63 fracciones II, III y IV de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán;
II. Los ciudadanos, en término de la Ley de Participación Ciudadana que regula el Plebiscito, Referéndum y la Iniciativa Popular.

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

Artículo 45.- Se entiende como participación ciudadana, el ejercicio social que de manera voluntaria y de forma individual o colectiva, los habitantes del Municipio manifiestan su aprobación, rechazo u opinión, sobre asuntos de interés público.

Artículo 46.- Cuando alguna comisión permanente o especial tenga necesidad de presentar algún proyecto de acuerdo, deberá hacerlo en original y copia junto con el expediente correspondiente ante el Secretario del Ayuntamiento que enlistará aquellos proyectos que hubiere recibido cuando menos cuarenta y ocho horas antes de que se expida la convocatoria, salvo los casos de sesiones extraordinarias y lo dispuesto en este propio Artículo. En el caso de dictámenes solo se listarán aquellos que hubiere recibido el secretario municipal por lo menos tres días hábiles anteriores

a la propia fecha de expedición de la convocatoria.

Recibido un dictamen en por el Secretario Municipal, ésta deberá distribuirlo en copia simple a los integrantes del Cabildo dentro de los dos días siguientes al de su recepción.

El ejercicio de la facultad reglamentaria, se sujetará a las mismas reglas del procedimiento legislativo ordinario, conforme a las leyes respectivas.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS

Artículo 47.- Habiéndose dado lectura a un proyecto de acuerdo o a un dictamen el Secretario Municipal lo someterá a discusión. Si se tratare de un proyecto de ley en ejercicio de la facultad constituyente del Ayuntamiento o de un reglamento, primero se discutirá en lo general y luego en lo particular. La discusión de los asuntos versará sobre el contenido de éstos; una vez concluida la discusión el secretario someterá a votación el asunto de que se trate.

Artículo 48.- Los Regidores podrán solicitar al Cabildo que apruebe la intervención en las sesiones de los servidores públicos municipales o personas que tengan conocimiento directo o profesional sobre un asunto a discusión, para que los Regidores reciban información, opinión, o en su caso, aclaración respecto del asunto a discusión.

La ausencia de un Regidor a 3 sesiones ordinarias de Cabildo consecutivas, sin causa justificada calificada por éste, se considerará como abandono definitivo del cargo y no tendrá derecho a su reincorporación al mismo.

Para efectos del párrafo anterior, el Presidente Municipal notificará al Regidor ausente, para que manifieste lo que a su derecho convenga y en su caso, ofrezca las pruebas pertinentes en un plazo de quince días. Transcurrido dicho plazo, el Cabildo acordará en su caso, si procede su reincorporación o si se actualiza el abandono definitivo del cargo y si procede llamar al suplente, quien deberá rendir el compromiso constitucional en la sesión siguiente. El acuerdo del Cabildo que declare el abandono definitivo del cargo deberá notificarse al interesado dentro de los cinco días naturales siguientes, así como al Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

Artículo 49.- De cada sesión de Cabildo se levantará un acta por el Secretario Municipal, la que deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

I. El lugar, la fecha y la hora en que inició la sesión, así como la fecha y la hora de la clausura;
II. El orden del día;
III. La certificación de la existencia del quórum legal;
IV. La relación sucinta de los asuntos tratados y de los acuerdos tomados, y

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

V. La relación de los documentos que se agregarán al expediente de la sesión.
VI.

Artículo 50.- Las actas aprobadas de las sesiones de Cabildo, serán transcritas por el Secretario a un libro encuadernado y foliado y serán firmadas por todos los Regidores asistentes a la sesión. Con una copia del acta y los documentos relativos a los asuntos tratados, se formará un expediente y con éstos un volumen cada año tal y como lo establece el artículo 38 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

Artículo 51.- El Cabildo deberá publicar las disposiciones de observancia general que acuerde y para su obligatoriedad, deberá publicarlas en la Gaceta Municipal, siendo esta en versión impresa de conformidad a las disposiciones de ley; y preferentemente, en su versión electrónica; la cual contendrá por lo menos, las siguientes características:

I.- El número que le corresponda conforme al Registro Estatal de Publicaciones Oficiales, a cargo del Ejecutivo del Estado;
II.- La denominación "Gaceta Municipal" y la leyenda: "Órgano Oficial de Publicación" del Municipio respectivo;
III.- La impresión del escudo y el logotipo oficial del Municipio;
IV.- Fecha y número de publicación de la edición correspondiente, y
V.- El índice de contenido.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ YUCATAN

CAPÍTULO TERCERO
FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARÍA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

Artículo 52.- El Presidente Municipal en lo que se refiere al funcionamiento del Cabildo se refiere, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Presidir y dirigir las sesiones de Cabildo;
II.- Formular y someter a la aprobación del Cabildo, la iniciativa de Ley de Ingresos y la Ley de Hacienda, el Presupuesto de Egresos, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos y demás disposiciones de observancia general, así como publicarlos en la Gaceta Municipal;
III.- Convocar por conducto del Secretario Municipal, a las sesiones de Cabildo, por sí o a petición de la mayoría de sus integrantes, conforme al reglamento interior;
IV.- Cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, los ordenamientos federales, estatales y municipales, así como los acuerdos del Cabildo;
V.- Rendir en sesión pública y solemne, el informe anual sobre el Estado que guarda la administración pública;
VI.- Atender la debida integración del Cabildo y vigilar que en todo momento exista trato respetuoso durante las sesiones;
VII.- Informar al Cabildo sobre los ingresos, egresos y los estados financieros

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

de las entidades y organismos paramunicipales;
VIII.- Decretar los recesos que estime convenientes durante las sesiones;
IX.- Emitir voto de calidad en caso de empate, y
X.- Declarar el inicio y la clausura de los trabajos de la sesión. En general, tomar las medidas necesarias durante la celebración de las sesiones, para proveer el cumplimiento y observancia del presente reglamento y
XI.- Las demás que establezca el presente reglamento y la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

CAPÍTULO CUARTO
FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO MUNICIPAL

Artículo 53.- El Secretario Municipal será designado por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, a quien auxiliará en todo lo relativo a su buen funcionamiento, asistiéndolo en su conducción.

Con respecto al funcionamiento del Cabildo, el Secretario Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Auxiliar al Presidente Municipal, en lo relativo a las convocatorias para la celebración de las sesiones;
II. Estar presente en todas las sesiones y elaborar las correspondientes actas;
III. Notificar por escrito y demás medios idóneos las convocatorias a sesión;
IV. Tramitar los asuntos que deba conocer el Cabildo, hasta ponerlos en estado de resolución;
V. Autorizar con su firma y rúbrica, según corresponda, las actas y documentos; así como expedir y autorizar con su firma, las certificaciones y demás documentos oficiales;
VI. Tomar lista de asistencia de cuyo resultado informará inmediatamente al Presidente Municipal;
VII. Levantar las actas de las sesiones, darles lectura para el efecto de su aprobación, firmarlas y formar los expedientes con los documentos relativos;
VIII. Ser el conducto para recibir los proyectos de acuerdos y dictámenes;
IX. Someter los asuntos a votación en los términos de este Reglamento;
X. Turnar a la o a las comisiones correspondientes, los proyectos de acuerdo recibidos en tiempo y forma y que sean de interés de las mismas, cuando menos setenta y dos horas antes de la sesión en donde se discutirán;
XI. Compilar los acuerdos dictados para el Cabildo;
XII. Expedir las certificaciones de las actas de Cabildo y de los documentos que obren en los expedientes de las sesiones;
XIII. Las demás que establezca el presente reglamento y la Ley de Gobierno de

los Municipios del Estado de Yucatán.

CAPÍTULO QUINTO
FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES

Artículo 54.- En relación al Cabildo, las facultades y obligaciones de los Regidores son las siguientes:

I. Participar con voz y voto en las sesiones de Cabildo;
II. Proponer al Cabildo, las medidas convenientes para la debida atención de los distintos ramos de la administración municipal;
III. Proponer al Cabildo iniciativas de creación o modificación de reglamentos o del Bando de Policía y Gobierno;
IV. Proponer al Cabildo los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los servicios públicos y otras funciones de la administración municipal;
V. Acordar periódicamente con el Presidente Municipal, los asuntos que estime convenientes sobre la competencia de las comisiones a su cargo;
VI. Recibir los documentos referentes a la cuenta pública municipal, en un plazo previo de tres días anteriores a la celebración de la sesión de análisis y aprobación de la cuenta pública;
VII. Proponer individualmente al Cabildo lo que consideren conveniente para el Municipio;
VIII. Opinar sobre los asuntos que les sean encomendados a sus comisiones;
IX. Asistir de manera permanente a la sede municipal y a las sesiones de Cabildo;
X. Formar parte de las comisiones y opinar de los asuntos que les fueren encomendados e informar de sus resultados;
XI. Comunicar mensualmente al Cabildo sobre el estado que guarda el ramo bajo su vigilancia, y las actividades relacionadas con la comisión a su cargo;
XII. Las demás que establezca el presente reglamento y la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

Los Regidores no tendrán funciones ejecutivas.

La ausencia de un Regidor a 3 sesiones ordinarias de Cabildo consecutivas, sin causa justificada calificada por éste, se considerará como abandono definitivo del cargo y no tendrá derecho a su reincorporación al mismo.

Para efectos del párrafo anterior, el Presidente Municipal notificará al Regidor ausente, para que manifieste lo que a su derecho convenga y en su caso, ofrezca las pruebas pertinentes en un plazo de quince días. Transcurrido dicho plazo, el Cabildo acordará en su caso, si procede su reincorporación o si se actualiza el abandono definitivo del cargo y si procede llamar al suplente, quien deberá rendir el compromiso constitucional en la sesión siguiente. El acuerdo del Cabildo que declare el abandono definitivo del cargo deberá notificarse al interesado dentro de los cinco días naturales siguientes, así como al Congreso del Estado para los

efectos legales conducentes.

Artículo 55.- Las facultades y obligaciones señaladas en los artículos 51, 52 y 53 del presente reglamento, son enunciativas mas no limitativas, por lo que se podrá en caso de requerirlo, aplicar lo establecido en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y demás normativa aplicable en la materia.

CAPÍTULO SEXTO
DE LAS COMISIONES

Artículo 56.- Los Regidores ejercerán las atribuciones que la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán les conceda en materia de análisis, vigilancia y propuesta de medidas convenientes para la debida atención de las ramas de la administración pública del Ayuntamiento del Municipio de Bokobá, a través de las comisiones que la propia ley y este Reglamento establecen.

Artículo 57.- El Cabildo, en su primera sesión ordinaria y a propuesta del Presidente Municipal, establecerá las comisiones entre sus miembros. Estas se integrarán con uno o más Regidores, y en este último caso, actuarán en forma colegiada y serán presididas por el Regidor que designe la propia comisión, pudiendo alternarse la presidencia. El Presidente Municipal tendrá en todo tiempo la facultad de participar, sin voto, en las comisiones que considere necesario.

Artículo 58.- Las comisiones tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución al Cabildo de los problemas de los distintos ramos de la administración municipal. Las comisiones podrán ser modificadas en su número y composición en cualquier momento, en la misma forma en que fueron establecidas.

Artículo 59.- El Ayuntamiento de Bokobá, para el eficaz desempeño de sus funciones, contará cuando menos con las siguientes comisiones permanentes:

I. Gobierno;
II. Patrimonio y Hacienda;
III. Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
IV. Seguridad Pública y Tránsito;
V. Servicios Públicos
VI. Salud y Ecología.

Artículo 60.- Las comisiones especiales se integrarán por acuerdo del Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal, para atender transitoriamente los asuntos que se les encomienden.

Los integrantes de cada comisión deberán reunirse cuando menos una vez al mes.

Artículo 61.- Las comisiones estarán obligadas a presentar mensualmente, así como en cualquier tiempo en que sean requeridas por el Cabildo, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio deban adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos a su cargo.

Artículo 62.- En ejercicio de sus funciones las comisiones podrán requerir por escrito a los titulares de las áreas de la administración municipal la información que requieran para el despacho de los asuntos de su ramo. Los titulares de las áreas de la administración municipal estarán obligados a rendir a las comisiones la información que les soliciten en los términos de éste artículo y que obre en su poder en razón de su competencia.

Artículo 63.- Las comisiones deberán funcionar por separado, pero, por acuerdo del Cabildo podrán funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar y dictaminar los asuntos que requieran de su participación conjunta; los Regidores podrán intervenir en alguna comisión a la cual no pertenezcan, éstos podrán participar con voz pero sin voto en la toma de decisiones de la comisión.

Artículo 64.- El Presidente Municipal tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar por escrito a las comisiones los informes que requiera para el ejercicio de su cargo, así como encargarles la realización de tareas específicas en beneficio del municipio, quedando obligadas las comisiones a cumplir con lo solicitado.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Reglamento de Bokobá fue aprobado en la Sesión de Cabildo de fecha 08 de diciembre de 2025.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al presente.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para todos los efectos legales conducentes.

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBA, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal
H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán.

C. Neldy Minerva Ake Kantun
Secretaria Municipal
H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán.

H. AYUNTAMIENTO DE BOKOBÁ YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ACTA DE **SESIÓN ORDINARIA**, CELEBRADA EL DÍA **NUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.**

Acta número: CUARENTA Y SIETE. ----------

En el municipio de Bokobá, del estado de Yucatán, estados unidos mexicanos, siendo las **diecinueve** horas con **cero** minutos del día **nueve** de **diciembre** del año dos mil **veinticinco**, se reunieron en el salón de cabildo del palacio municipal, sede del ayuntamiento de Bokobá, los ciudadanos **C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE** ***PRESIDENTA MUNICIPAL;*** **LUIS RAMIRO CHAN PUC.** ***SÍNDICO MUNICIPAL;*** **NELDY MINERVA AKE KANTUN.** ***SECRETARIA MUNICIPAL***; ***SATURNINO EZEQUIEL KOH HUCHIN REGIDOR***, ***SHENDER JAQUELINE LOPEZ HUCHIM, REGIDORA***; con el objeto de celebrar la sesión ordinaria para la cual fueron previamente convocados, de conformidad a lo establecido en los artículos 76, 77,79, y 82, de la constitución política del estado de Yucatán, 30,31, 33, y 56 fracción III de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán. A continuación, la presidenta municipal dio la bienvenida a todos los regidores, procediendo a dar lectura del orden del día:

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Primer punto: Lista de asistencia.
Segundo punto: Declaración de contar con el quórum legal.
Tercer punto: Lectura del orden del día.
Cuarto punto: Lectura y aprobación del acta de cabildo de la sesión anterior.
Quinto punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable Cabildo, el presupuesto de egresos del municipio de Bokobá para el ejercicio fiscal del año de 2026.
Sexto punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable Cabildo, el programa operativo anual del municipio de Bokobá para el ejercicio fiscal del año de 2026.
Séptimo punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable Cabildo, la propuesta que realizara la presidenta municipal, para el pago del aguinaldo de los empleados del H. Ayuntamiento de Bokobá.
Octavo punto Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del honorable cabildo; la actualización del tabulador de sueldos, la plantilla del personal, descriptiva de puestos y el organigrama del H. ayuntamiento de Bokobá 2024- 2027; del año de 2025; el cual va a regir en el próximo ejercicio fiscal del año de 2026.
Noveno punto: Someter a consideración y, en su caso, aprobación por parte del Honorable Cabildo, la propuesta que hará la Presidenta Municipal, del acuerdo de integración y operación del comité de transparencia del ayuntamiento de Bokobá, Yucatán.
Decimo punto: Asuntos generales.
Decimo primer punto: Clausura de la sesión.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Una vez enterados del orden del día, la secretaria municipal dio cumplimiento al **PRIMER PUNTO** del orden de día y de conformidad a lo establecido por el numeral 30 de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, pasó lista de asistencia con el resultado de **cinco regidores**

presentes de un total de cinco que en ese momento integran el h. ayuntamiento de **Bokobá**, Yucatán.

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

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

Pasando al desahogo del **CUARTO PUNTO,** Lectura y aprobación del acta de cabildo de la Sesión anterior; En uso de la voz la secretaria municipal, manifestó regidoras y regidores integrantes del cabildo del municipio de Bokobá, Yucatán; y con su anuencia presidenta, en virtud de haber sido revisada el acta de cabildo de la Sesión anterior, solicito la dispensa de la lectura de la misma. Seguidamente la presidenta municipal les pregunto a los regidores integrantes del cabildo del municipio de Bokobá, Yucatán, Yucatán, si existe alguna observación, con respecto a la dispensa solicitada. Y al no haber observación alguna, instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación de los integrantes con derecho a voto la solicitud de dispensa y a la aprobación del acta anterior. A lo que la secretaria municipal, solicito a los regidoras y regidores integrantes del cabildo del municipio de Bokobá, Yucatán; que quien esté por la aprobatoria de la dispensa solicitada levanten la mano; e informó que la dispensa solicitada de la lectura y la aprobación del acta de cabildo de la Sesión anterior fue aprobada por **unanimidad** de votos, de los regidores presentes. --

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Dando seguimiento al **QUINTO PUNTO** de la sesión la presidenta municipal refirió que este consistía en Someter a consideración y aprobación en su caso, Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable Cabildo, el presupuesto de egresos del municipio de Bokobá para el ejercicio fiscal del año de 2026.

y continuando con el uso de la palabra la presidenta municipal **C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE;** me permito poner a consideración de este órgano colegiado el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Bokobá, que regirá del día uno de enero del año 2026 al día 31 de diciembre del año de 2026, en el cual se establecen y autorizan las erogaciones previstas como capítulos presupuestales programadas por el mismo período, y Este Presupuesto está basado en el Plan Municipal de Desarrollo y tiene consideraciones objetivas para la asignación de fondos, con la finalidad de modificar el volumen y la calidad de los bienes y servicios públicos mediante la asignación de recursos a aquellos programas que sean pertinentes y estratégicos para obtener los resultados esperados. Por lo que al momento de realizarlo se consideraron las obligaciones que nos establecen los artículos 134 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, Articulo 107 de la Constitución política del Estado de Yucatán, Artículos 54, 61,71 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en los Artículos 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Responsabilidad Hacendaria, Artículos 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal y Artículos y Artículos 72 a 80 de la Ley General de Desarrollo Social y de acuerdo al "Manual Indicativo" emitido por la Auditoria Superior del Estado de Yucatán, por lo que presidenta municipal sometió a consideración y aprobación del cabildo el presupuesto de egresos el municipio de Bokobá, para el año 2026. Y también propuso que los remanentes presupuestales con recursos disponibles, correspondientes a este ejercicio fiscal dos mil veinticinco y/o anteriores, si los hubiese, pasen al ejercicio fiscal dos mil veintiséis, como ampliación presupuestal automática, siempre que se dé aviso al Cabildo, a través del informe correspondiente de la cuenta pública. Y al igual que en el caso de los ingresos excedentes que se generarán durante el periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veintiséis, se procederá a realizar la ampliación presupuestal correspondiente, debiendo avisar con posterioridad al Cabildo, a través del informe de la cuenta pública. Y en el supuesto caso, de que hubiere ahorros presupuestarios y/o economías, el Cabildo autoriza destinarlos, en primer lugar, a corregir desviaciones del Balance presupuestarios de recursos disponibles negativo y, en segundo lugar, estos recursos podrán transferirse, según su importancia, a programas no incluidos en el Presupuesto o para cubrir faltantes de aquéllos que, incluidos en éste, requieran recursos adicionales, siempre y cuando se dé aviso al Cabildo, indistintamente, en el informe de la cuenta pública o en posterior Sesión Ordinaria o Extraordinaria, en su caso. Y a su vez que sea autorizado por el cabildo del H. ayuntamiento de Bokobá a la Presidenta y a la Secretaria Municipal, así como al Tesorero Municipal para realizar todas las gestiones. modificaciones, adecuaciones y asignaciones correspondientes en el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Bokobá; que regirá del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintiséis, incluyendo aquellos derivados de convenios que la Federación y/o Estado asigne a programas especiales. Por lo que se adjunta a la presente acta de cabildo el Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2026, de este Municipio de Bokobá, Yucatán.

Y les pregunto a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Bokobá, si alguien tenía algún comentario o propuesta con el Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2026, de este Municipio de Bokobá, Yucatán y demás propuestas hechas, levantara la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; la presidenta instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación el** Presupuesto de Egresos, para el ejercicio 2026 de este Municipio de Bokobá, Yucatán y demás propuestas hechas; por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la propuesta del Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2026 del Municipio de Bokobá, Yucatán y demás propuestas hechas, los cuales fueron aprobadas por **unanimidad** de votos de los regidores presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

----------**A C U E R D O**----------

PRIMERO. – Con fundamento en los artículos los artículos 134 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, Articulo 107 de la Constitución política del Estado de Yucatán, Artículos 54, 61,71 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Artículos 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Artículos 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal y Artículos y Artículos 72 a 80 de la Ley General de Desarrollo Social, y en los artículos 41, inciso C)

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

fracción II, 116 y 145 de la Ley Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; el cabildo del H. Ayuntamiento de Bokobá aprueba el Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2026 de este Municipio de Bokobá, Yucatán y demás propuestas hechas. ----------
SEGUNDO. – El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. ----------
TERCERO. – Se ordena al secretario municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Bokobá, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad, cúmplase. ----------

Continuando con el **SEXTO PUNTO:** La presidenta municipal dijo que este consistía en Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable Cabildo, el programa operativo anual del municipio de Bokobá para el ejercicio fiscal del año de 2026. Y en uso de la palabra la presidenta municipal explico que el que el programa operativo anual del municipio de Bokobá para el ejercicio fiscal del año de 2026; es un documento en el que se establecen los objetivos, metas y acciones que se llevarán a cabo durante el siguiente año de 2026, para alcanzar los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo del municipio de Bokobá y como instrumento de planeación y gestión, nos permitirá identificar las áreas y proyectos que requieren atención y recursos, así como igual destinar recursos financieros, humanos y materiales para llevar al cabo las acciones y proyectos establecidos, definir los resultados que se esperan alcanzar con la implementación del POA, seguir y evaluar el avance y los resultados de la implementación del POA. Y del mismo modo pongo a consideración de este cabildo el Programa Operativo Anual (POA) del municipio de Bokobá del año 2026. Y les pregunto a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Bokobá, si alguien tenía algún comentario o propuesta con el programa operativo anual, del municipio de Bokobá para el ejercicio fiscal del año de 2026, levantara la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación** el programa operativo anual del municipio de Bokobá, para el ejercicio fiscal del año de 2026 y demás propuestas hechas; por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación el programa operativo anual del municipio de Bokobá para el ejercicio fiscal del año de 2026 y demás propuestas hechas, los cuales fueron aprobadas por **unanimidad** de votos de los regidores presentes. por lo que se dicta y emite el siguiente:

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

----------**A C U E R D O** ----------

PRIMERO. – Con fundamento en el artículo 41 de la Ley Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; el cabildo del H. Ayuntamiento de Bokobá aprueba el programa operativo anual del municipio de Bokobá para el ejercicio fiscal del año de 2026 y demás propuestas hechas. ----------
SEGUNDO. – El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. ----------
TERCERO. – Se ordena a la secretaria municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Bokobá, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad, cúmplase. ----------

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Dando seguimiento al **SEPTIMO PUNTO** de la sesión la presidenta municipal refirió que este consistía en Someter a consideración y aprobación en su caso, la propuesta que realizara la presidenta municipal, para el pago del aguinaldo de los empleados del H. Ayuntamiento de Bokobá; y

continuando con el uso de la palabra la presidenta municipal **C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE;** dijo compañeros como bien lo establece el artículo 87 de la ley Federal del Trabajo; el H. Ayuntamiento de Bokobá,; tiene la obligación de pagar el aguinaldo a los trabajadores del municipio y este pago debe de ser efectuado antes del día veinte de diciembre; y esta prestación laboral que se va a otorgar a los trabajadores del ayuntamiento, es un estímulo e incentivo para los trabajadores, que les permite disfrutar de un ingreso adicional que les va a ayudar a cubrir los gastos de la temporada navideña y de fin de año, por lo que propongo que se les otorgue el pago correspondiente de **QUINCE DÍAS** de aguinaldo a todos y cada uno de los trabajadores del H. Ayuntamiento de Bokobá; esto de acorde, con el periodo comprendido que han trabajado a lo largo de este año 2025; en la administración del ayuntamiento de Bokobá. Y les pregunto a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Bokobá, si alguien tenía algún comentario o propuesta con respecto a la propuesta del pago del aguinaldo a los empleados del H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, levantara la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; la presidenta instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación** la propuesta del pago del aguinaldo a los empleados del H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán; por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la propuesta del pago del aguinaldo a los empleados del H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, la cual fue aprobada por **unanimidad** de votos de los regidores presentes. por lo que se dicta y emite el siguiente:

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

----------**A C U E R D O**----------

PRIMERO. – El cabildo del H. Ayuntamiento de Bokobá aprueba el pago del aguinaldo de los empleados del H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán; consistente en quince días de acorde con el periodo que se ha trabajado en la administración del ayuntamiento de Bokobá durante este año 2025. ----------

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

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

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Y continuando con el **OCTAVO PUNTO:** de la orden del día, la presidenta municipal manifestó que este consistía en Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del honorable cabildo; la actualización del tabulador de sueldos, la plantilla del personal, descriptiva de puestos y el organigrama del H. ayuntamiento de Bokobá 2024- 2027; del año de 2025; el cual va a regir en el próximo ejercicio fiscal del año de 2026.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Y en uso de la voz la presidenta **C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE** manifestó: Compañeros el H. Ayuntamiento de Bokobá, cuenta con un tabulador de sueldos y plantilla de personal que está rigiendo desde el día que iniciamos esta administración, hasta el fin de este año de 2025; por lo que es necesario e importante que cuando iniciemos el próximo ejercicio del año 2026; los tengamos actualizados y es preciso mencionarles, que el tabulador de sueldos establece, los salarios justos y

equitativos para los empleados municipales; y define las categorías y niveles salariales según cargo, experiencia y responsabilidad que tiene cada empleado del municipio; y por lo que respecta a la plantilla del personal, con él se establece un registro actualizado de todos y cada uno de los empleados del municipio, lo que nos ayuda a identificarlos, al igual que a clasificar los cargos y puestos de trabajo que tienen, y con esto podemos mejorar la gestión de personal, en los ascensos, transferencias y bajas. Y en relación con el organigrama del ayuntamiento esta es una **representación gráfica de su estructura jerárquica y funcional**, en la que se establecen las diferentes áreas (como lo es el cabildo la regidurías, las direcciones, los departamentos) y sus relaciones de autoridad y coordinación, y a través del cual se organiza la administración pública municipal de Bokobá, sus dependencias y responsabilidades, facilitando la transparencia y la eficiencia en la gestión y prestación de servicios a los ciudadanos; por lo que es importante mencionar que tanto tabulador de sueldos, la plantilla de personal actualizados así como el organigrama del municipio, estén vigentes y actualizados cuando se inicie el próximo año 2026. A lo que el presidente municipal, sometió a consideración y aprobación del cabildo del H ayuntamiento de Bokobá, la actualización del tabulador de sueldos, la plantilla del personal; y el organigrama del H. Ayuntamiento de Bokobá para ejercicio del año de 2026. Y les pregunto a las regidoras y regidores del H ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta del el tabulador de sueldos, la plantilla del personal, el organigrama del H. Ayuntamiento de Bokobá para ejercicio del año de 2026, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún Regidor presente levantó la mano; por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo al secretario municipal a que someta a votación el el tabulador de sueldos, la plantilla del personal, y el organigrama del H. Ayuntamiento de Bokobá para ejercicio del año de 2026. Por consiguiente, el secretario Municipal sometió a votación la propuesta hecha del tabulador de sueldos, la plantilla del personal, el organigrama del H. Ayuntamiento de Bokobá para ejercicio del año de 2026, por la Presidente Municipal, la cual fue aprobada por **unanimidad** de votos de los Regidores Presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

----------**A C U E R D O**----------

PRIMERO. – De conformidad con los artículos 41 inciso C fracción XIII; de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, sea prueba el tabulador de sueldos, la plantilla del personal, el organigrama del H. Ayuntamiento de Bokobá para ejercicio del año de 2026. ----------

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

TERCERO. - Se ordena al secretario Municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del Municipio de Bokobá, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. ----------

Y para dar cumplimiento con lo dispuesto en el punto número **OCTAVO PUNTO** de la orden del día; la presidenta municipal les pregunto a los regidores presentes si alguien quería tratar un asunto, que levantara la mano para anotar su turno. Y en vista de no existir asuntos que tratar.

La secretaria Municipal inmediatamente procedió al desahogo del **NOVENO PUNTO que** consistió en la clausura de la sesión, y en ese momento cedió el uso de la palabra a la **presidenta municipal,** quien declaró clausurada la sesión **ORDINARIA** número **TREINTA Y CINCO**, siendo las **diecinueve horas con cincuenta minutos del mismo día, mes y año de su inicio, y dio por válido todo lo aprobado. Doy fe.** ----------

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE.
PRESIDENTA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. LUIS RAMIRO CHAN PUC.
SÍNDICO MUNICIPAL.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

C. NELDY MINERVA AKE KANTUN.
SECRETARIA MUNICIPAL.

C. SATURNINO EZEQUIEL KOH HUCHIN.
REGIDOR.

C. SHENDER JAQUELINE LOPEZ HUCHIM.
REGIDORA.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE FECHA NUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.

Municipio de Bokobá.

Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2026.

Clasificador por Objeto del Gasto			Importe	
Total			$	23,435,986.00
1000		Servicios personales	$	7,002,591.00
	1100	Remuneraciones al Personal deCarácter Permanente	$	6,722,487.00
	1200	Remuneraciones al Personal deCarácter Transitorio	$	-
	1300	Remuneraciones Adicionales yEspeciales	$	280,104.00
	1400	Seguridad Social	$	-
	1500	Otras Prestaciones Sociales yEconómicas	$	-
	1600	Previsiones	$	-
	1700	Pago de Estímulos a ServidoresPúblicos	$	-
2000		Materiales y Suministros	$	4,177,198.00
	2100	Materiales de Administración,Emisión de Documentos yArtículos Oficiales	$	423,615.00
	2200	Alimentos y Utensilios	$	241,500.00
	2300	Materias Primas y Materiales deProducción y Comercialización	$	-
	2400	Materiales y Artículos deConstrucción y de Reparación	$	504,583.00
	2500	Productos Químicos,Farmacéuticos y de Laboratorio	$	74,000.00
	2600	Combustibles, Lubricantes yAditivos	$	2,121,000.00
	2700	Vestuario, Blancos, Prendas deProtección y ArtículosDeportivos	$	263,500.00
	2800	Materiales y Suministros paraSeguridad	$	-
	2900	Herramientas, Refacciones yAccesorios Menores	$	549,000.00
3000		Servicios Generales	$	5,389,925.00
	3100	Servicios Básicos	$	1,827,000.00
	3200	Servicios de Arrendamiento	$	990,000.00
	3300	Servicios Profesionales,Científicos, Técnicos y OtrosServicios	$	678,000.00
	3400	Servicios Financieros, Bancariosy Comerciales	$	25,000.00
	3500	Servicios de Instalación,Reparación, Mantenimiento yConservación	$	1,085,925.00
	3600	Servicios de ComunicaciónSocial y Publicidad	$	-
	3700	Servicios de Traslado y Viáticos	$	12,000.00
	3800	Servicios Oficiales	$	537,000.00
	3900	Otros Servicios Generales	$	235,000.00
4000		Transferencias, Asignaciones,Subsidios y Otras Ayudas	$	2,978,680.00
	4100	Transferencias Internas yAsignaciones al Sector Público	$	-
	4200	Transferencias al Resto delSector Público	$	-
	4300	Subsidios y Subvenciones	$	-
	4400	Ayudas Sociales	$	2,978,680.00
	4500	Pensiones y Jubilaciones	$	-
	4600	Transferencias a Fideicomisos,Mandatos y Otros Análogos	$	-
	4700	Transferencias a la SeguridadSocial	$	-
	4800	Donativos	$	-
	4900	Transferencias al Exterior	$	-
5000		Bienes Muebles, Inmuebles eIntangibles	$	806,441.00

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

Municipio de Bokobá.

Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2026.

	5100	Mobiliario y Equipo deAdministración	$	25,000.00
	5200	Mobiliario y Equipo Educacionaly Recreativo	$	-
	5300	Equipo e Instrumental Médico yde Laboratorio	$	-
	5400	Vehículos y Equipo deTransporte	$	327,000.00
	5500	Equipo de Defensa y Seguridad	$	-
	5600	Maquinaria, Otros Equipos yHerramientas	$	454,441.00
	5700	Activos Biológicos	$	-
	5800	Bienes Inmuebles	$	-
	5900	Activos Intangibles	$	-
6000		**Inversión Pública**	$	3,081,151.00
	6100	Obra Pública en Bienes deDominio Publico	$	3,081,151.00
	6200	Obra Pública en Bienes Propios	$	-
	6300	Proyectos Productivos yAcciones de Fomento	$	-
7000		**Inversiones Financieras y OtrasProvisiones**	$	-
	7100	Inversiones para el Fomento deActividades Productivas	$	-
	7200	Acciones y Participaciones deCapital	$	-
	7300	Compra de Títulos y Valores	$	-
	7400	Concesión de Préstamos	$	-
	7500	Inversiones en Fideicomisos,Mandatos y Otros Análogos	$	-
	7600	Otras Inversiones Financieras	$	-
	7900	Provisiones para Contingenciasy Otras Erogaciones Especiales	$	-
8000		**Participaciones y Aportaciones**	$	-
	8100	Participaciones	$	-
	8300	Aportaciones	$	-
	8500	Convenios	$	-
9000		**Deuda Pública**	$	-
	9100	Amortización de la DeudaPública	$	-
	9200	Intereses de la Deuda Pública	$	-
	9300	Comisiones de la Deuda Pública	$	-
	9400	Gastos de la Deuda Pública	$	-
	9500	Costo por Coberturas	$	-
	9600	Apoyos Financieros	$	-
	9900	Adeudos de Ejercicios FiscalesAnteriores (ADEFAS)	$	-

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNIC
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁ

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATAN

Ramiro Ch
Neldy Ake

Municipio de Bokobá.
Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2026.

Clasificación Administrativa	Importe
Total	$ 23,435,986.00
Poder Ejecutivo	$ 23,435,986.00
Poder Legislativo	$ -
Poder Judicial	$ -
Órganos Autónomos	$ -
Otras Entidades Paraestatales y organismos	$ -

Clasificación Administrativa	Importe
Total	$ 23,435,986.00
Órgano Ejecutivo Municipal	$ 23,435,986.00
Otras Entidades Paraestatales y organismos	$ -

Clasificador Funcional del Gasto	Importe
Total	$ 23,435,986.00
Gobierno	$ 20,354,835.00
Desorrollo Social	$ 3,081,151.00
Desarrollo Económico	$ -
Otras no clasificadas en funciones anteriores	$ -

Clasificación por Tipo de Gasto	Importe
Total	$ 23,435,986.00
Gasto Corriente	$ 22,629,545.00
Gasto de Capital	$ 806,441.00
Amortización de la deuda y disminución de pasivos	$ -
Otras no clasificadas en funciones anteriores	$ -
Participaciones	

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Municipio de Bokobá.
Calendario de Egresos del Ejercicio Fiscal 2026.

Rubro	Tipo		Anual Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
			$ 23,435,986.00	$ 1,952,998.83	$ 1,952,998.83	$ 1,952,998.83	$ 1,952,998.83	$ 1,952,998.83	$ 1,952,998.83	$ 1,952,998.83	$ 1,952,998.83	$ 1,952,998.83	$ 1,952,998.83	$ 1,952,998.83	$ 1,952,998.83
1000		Servicios personales	$ 7,002,591.00	$ 583,549.25	$ 583,549.25	$ 583,549.25	$ 583,549.25	$ 583,549.25	$ 583,549.25	$ 583,549.25	$ 583,549.25	$ 583,549.25	$ 583,549.25	$ 583,549.25	$ 583,549.25
	1100	Remuneraciones al Personal deCarácter Permanente	$ 6,722,487.00	$ 560,207.25	$ 560,207.25	$ 560,207.25	$ 560,207.25	$ 560,207.25	$ 560,207.25	$ 560,207.25	$ 560,207.25	$ 560,207.25	$ 560,207.25	$ 560,207.25	$ 560,207.25
	1200	Remuneraciones al Personal deCarácter Transitorio	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	1300	Remuneraciones Adicionales yEspeciales	$ 280,104.00	$ 23,342.00	$ 23,342.00	$ 23,342.00	$ 23,342.00	$ 23,342.00	$ 23,342.00	$ 23,342.00	$ 23,342.00	$ 23,342.00	$ 23,342.00	$ 23,342.00	$ 23,342.00
	1400	Seguridad Social	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	1500	Otras Prestaciones Sociales yEconómicas	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	1600	Previsiones	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	1700	Pago de Estímulos a ServidoresPúblicos	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
2000		Materiales y Suministros	$ 4,177,198.00	$ 348,099.83	$ 348,099.83	$ 348,099.83	$ 348,099.83	$ 348,099.83	$ 348,099.83	$ 348,099.83	$ 348,099.83	$ 348,099.83	$ 348,099.83	$ 348,099.83	$ 348,099.83
	2100	Materiales de Administración,Emisión de Documentos yArtículos Oficiales	$ 423,615.00	$ 35,301.25	$ 35,301.25	$ 35,301.25	$ 35,301.25	$ 35,301.25	$ 35,301.25	$ 35,301.25	$ 35,301.25	$ 35,301.25	$ 35,301.25	$ 35,301.25	$ 35,301.25
	2200	Alimentos y Utensilios	$ 241,500.00	$ 20,125.00	$ 20,125.00	$ 20,125.00	$ 20,125.00	$ 20,125.00	$ 20,125.00	$ 20,125.00	$ 20,125.00	$ 20,125.00	$ 20,125.00	$ 20,125.00	$ 20,125.00
	2300	Materias Primas y Materiales deProducción y Comercialización	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	2400	Materiales y Artículos deConstrucción y de Reparación	$ 504,583.00	$ 42,048.58	$ 42,048.58	$ 42,048.58	$ 42,048.58	$ 42,048.58	$ 42,048.58	$ 42,048.58	$ 42,048.58	$ 42,048.58	$ 42,048.58	$ 42,048.58	$ 42,048.58
	2500	Productos Químicos,Farmacéuticos y de Laboratorio	$ 74,000.00	$ 6,166.67	$ 6,166.67	$ 6,166.67	$ 6,166.67	$ 6,166.67	$ 6,166.67	$ 6,166.67	$ 6,166.67	$ 6,166.67	$ 6,166.67	$ 6,166.67	$ 6,166.67
	2600	Combustibles, Lubricantes yAditivos	$ 2,121,000.00	$ 176,750.00	$ 176,750.00	$ 176,750.00	$ 176,750.00	$ 176,750.00	$ 176,750.00	$ 176,750.00	$ 176,750.00	$ 176,750.00	$ 176,750.00	$ 176,750.00	$ 176,750.00
	2700	Vestuario, Blancos, Prendas deProtección y ArtículosDeportivos	$ 263,500.00	$ 21,958.33	$ 21,958.33	$ 21,958.33	$ 21,958.33	$ 21,958.33	$ 21,958.33	$ 21,958.33	$ 21,958.33	$ 21,958.33	$ 21,958.33	$ 21,958.33	$ 21,958.33
	2800	Materiales y Suministros paraSeguridad	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	2900	Herramientas, Refacciones yAccesorios Menores	$ 549,000.00	$ 45,750.00	$ 45,750.00	$ 45,750.00	$ 45,750.00	$ 45,750.00	$ 45,750.00	$ 45,750.00	$ 45,750.00	$ 45,750.00	$ 45,750.00	$ 45,750.00	$ 45,750.00
3000		Servicios Generales	$ 5,389,925.00	$ 449,160.42	$ 449,160.42	$ 449,160.42	$ 449,160.42	$ 449,160.42	$ 449,160.42	$ 449,160.42	$ 449,160.42	$ 449,160.42	$ 449,160.42	$ 449,160.42	$ 449,160.42
	3100	Servicios Básicos	$ 1,827,000.00	$ 152,250.00	$ 152,250.00	$ 152,250.00	$ 152,250.00	$ 152,250.00	$ 152,250.00	$ 152,250.00	$ 152,250.00	$ 152,250.00	$ 152,250.00	$ 152,250.00	$ 152,250.00
	3200	Servicios de Arrendamiento	$ 990,000.00	$ 82,500.00	$ 82,500.00	$ 82,500.00	$ 82,500.00	$ 82,500.00	$ 82,500.00	$ 82,500.00	$ 82,500.00	$ 82,500.00	$ 82,500.00	$ 82,500.00	$ 82,500.00
	3300	Servicios Profesionales,Científicos, Técnicos y OtrosServicios	$ 678,000.00	$ 56,500.00	$ 56,500.00	$ 56,500.00	$ 56,500.00	$ 56,500.00	$ 56,500.00	$ 56,500.00	$ 56,500.00	$ 56,500.00	$ 56,500.00	$ 56,500.00	$ 56,500.00
	3400	Servicios Financieros, Bancariosy Comerciales	$ 25,000.00	$ 2,083.33	$ 2,083.33	$ 2,083.33	$ 2,083.33	$ 2,083.33	$ 2,083.33	$ 2,083.33	$ 2,083.33	$ 2,083.33	$ 2,083.33	$ 2,083.33	$ 2,083.33
	3500	Servicios de Instalación,Reparación, Mantenimiento yConservación	$ 1,085,925.00	$ 90,493.75	$ 90,493.75	$ 90,493.75	$ 90,493.75	$ 90,493.75	$ 90,493.75	$ 90,493.75	$ 90,493.75	$ 90,493.75	$ 90,493.75	$ 90,493.75	$ 90,493.75
	3600	Servicios de ComunicaciónSocial y Publicidad	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	3700	Servicios de Traslado y Viáticos	$ 12,000.00	$ 1,000.00	$ 1,000.00	$ 1,000.00	$ 1,000.00	$ 1,000.00	$ 1,000.00	$ 1,000.00	$ 1,000.00	$ 1,000.00	$ 1,000.00	$ 1,000.00	$ 1,000.00
	3800	Servicios Oficiales	$ 537,000.00	$ 44,750.00	$ 44,750.00	$ 44,750.00	$ 44,750.00	$ 44,750.00	$ 44,750.00	$ 44,750.00	$ 44,750.00	$ 44,750.00	$ 44,750.00	$ 44,750.00	$ 44,750.00
	3900	Otros Servicios Generales	$ 235,000.00	$ 19,583.33	$ 19,583.33	$ 19,583.33	$ 19,583.33	$ 19,583.33	$ 19,583.33	$ 19,583.33	$ 19,583.33	$ 19,583.33	$ 19,583.33	$ 19,583.33	$ 19,583.33
4000		Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	$ 2,978,680.00	$ 248,223.33	$ 248,223.33	$ 248,223.33	$ 248,223.33	$ 248,223.33	$ 248,223.33	$ 248,223.33	$ 248,223.33	$ 248,223.33	$ 248,223.33	$ 248,223.33	$ 248,223.33
	4100	Transferencias Internas yAsignaciones al Sector Público	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	4200	Transferencias al Resto delSector Público	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	4300	Subsidios y Subvenciones	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	4400	Ayudas Sociales	$ 2,978,680.00	$ 248,223.33	$ 248,223.33	$ 248,223.33	$ 248,223.33	$ 248,223.33	$ 248,223.33	$ 248,223.33	$ 248,223.33	$ 248,223.33	$ 248,223.33	$ 248,223.33	$ 248,223.33
	4500	Pensiones y Jubilaciones	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	4600	Transferencias a Fideicomisos,Mandatos y Otros Análogos	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	4700	Transferencias a la SeguridadSocial	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	4800	Donativos	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	4900	Transferencias al Exterior	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
5000		Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	$ 806,441.00	$ 67,203.42	$ 67,203.42	$ 67,203.42	$ 67,203.42	$ 67,203.42	$ 67,203.42	$ 67,203.42	$ 67,203.42	$ 67,203.42	$ 67,203.42	$ 67,203.42	$ 67,203.42
	5100	Mobiliario y Equipo deAdministración	$ 25,000.00	$ 2,083.33	$ 2,083.33	$ 2,083.33	$ 2,083.33	$ 2,083.33	$ 2,083.33	$ 2,083.33	$ 2,083.33	$ 2,083.33	$ 2,083.33	$ 2,083.33	$ 2,083.33
	5200	Mobiliario y Equipo Educacionaly Recreativo	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	5300	Equipo e Instrumental Médico yde Laboratorio	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	5400	Vehículos y Equipo deTransporte	$ 327,000.00	$ 27,250.00	$ 27,250.00	$ 27,250.00	$ 27,250.00	$ 27,250.00	$ 27,250.00	$ 27,250.00	$ 27,250.00	$ 27,250.00	$ 27,250.00	$ 27,250.00	$ 27,250.00
	5500	Equipo de Defensa y Seguridad	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	5600	Maquinaria, Otros Equipos yHerramientas	$ 454,441.00	$ 37,870.08	$ 37,870.08	$ 37,870.08	$ 37,870.08	$ 37,870.08	$ 37,870.08	$ 37,870.08	$ 37,870.08	$ 37,870.08	$ 37,870.08	$ 37,870.08	$ 37,870.08
	5700	Activos Biológicos	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	5800	Bienes Inmuebles	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	5900	Activos Intangibles	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ YUCATÁN

Municipio de Bokobá.
Calendario de Egresos del Ejercicio Fiscal 2026.

Rubro	Tipo		Total	Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
			$ 23,435,986.00	$ 1,952,998.83	$ 1,952,998.83	$ 1,952,998.83	$ 1,952,998.83	$ 1,952,998.83	$ 1,952,998.83	$ 1,952,998.83	$ 1,952,998.83	$ 1,952,998.83	$ 1,952,998.83	$ 1,952,998.83	$ 1,952,998.83	$ 1,952,998.83
6000		Inversión Pública	$ 3,081,151.00	$ 256,762.58	$ 256,762.58	$ 256,762.58	$ 256,762.58	$ 256,762.58	$ 256,762.58	$ 256,762.58	$ 256,762.58	$ 256,762.58	$ 256,762.58	$ 256,762.58	$ 256,762.58	$ 256,762.58
	6100	Obra Pública en Bienes deDominio Publico	$ 3,081,151.00	$ 256,762.58	$ 256,762.58	$ 256,762.58	$ 256,762.58	$ 256,762.58	$ 256,762.58	$ 256,762.58	$ 256,762.58	$ 256,762.58	$ 256,762.58	$ 256,762.58	$ 256,762.58	$ 256,762.58
	6200	Obra Pública en Bienes Propios	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	6300	Proyectos Productivos yAcciones de Fomento	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
7000		Inversiones Financieras y Otras Provisiones	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	7100	Inversiones para el Fomento deActividades Productivas	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	7200	Acciones y PartiCipaciones deCapital	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	7300	Compra de Títulos y Valores	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	7400	Concesión de Préstamos	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	7500	Inversiones en Fideicomisos,Mandatos y Otros Análogos	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	7600	Otras Inversiones Financieras	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	7900	Provisiones para Contingenciasy Otras Erogaciones Especiales	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
8000		Participaciones y Aportaciones	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	8100	Participaciones	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	8300	Aportaciones	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	8500	Convenios	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
9000		Deuda Pública	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	9100	Amortización de la DeudaPública	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	9200	Intereses de la Deuda Pública	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	9300	Comisiones de la Deuda Pública	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	9400	Gastos de la Deuda Pública	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	9500	Costo por Coberturas	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	9600	Apoyos Financieros	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	9900	Adeudos de Ejercicios FiscalesAnteriores (ADEFAS)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. Lanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

C. Neldy Minerva Ake Kantun
Secretaria Municipal

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

C. Cesar Osvaldo Oxte Belmont
Tesorero Municipal

Municipio de Bokoba, resumen de POAS 2026

PARTICIPACIONES

POA	DEPTO	1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	9000	TOTAL
1	CABILDO	$ 154,727.00		$ 2,000.00						$ 156,727.00
2	PRESIDENCIA	$ 956,587.00	$ 3,000.00			$ 135,000.00				$ 1,094,587.00
3	SECRETARIA MUNICIPAL	$ 168,317.00	$ -							$ 168,317.00
4	SEGURIDAD PUBLICA	$ 94,090.00	$ 45,000.00	$ 22,000.00						$ 161,090.00
5	TESORERÍA	$ 483,897.00	$ 110,000.00	$ 1,615,000.00		$ 36,000.00				$ 2,244,897.00
6	OBRAS PUBLICAS	$ 831,760.00	$ 2,780,000.00	$ 1,585,000.00	$ -	$ 129,000.00				$ 5,325,760.00
7	DESARROLLO SOCIAL	$ 70,150.00			$ 2,229,192.00					$ 2,299,342.00
8	PROTECCIÓN CIVIL	$ 218,813.00	$ 6,000.00							$ 224,813.00
9	EDUCACIÓN	$ 193,565.00	$ -	$ 25,000.00	$ 2,000.00					$ 220,565.00
10	CULTURA	$ 187,972.00	$ 430,000.00	$ 1,420,000.00						$ 2,037,972.00
11	DEPORTE	$ 147,304.00	$ 35,000.00	$ -						$ 182,304.00
12	JUVENTUD	$ 316,980.00								$ 316,980.00
13	SALUD	$ 246,935.00	$ 50,000.00	$ 15,000.00	$ 247,688.00					$ 559,623.00
14	MERCADOS	$ 206,215.00		$ 200,000.00						$ 406,215.00
15	JURÍDICO	$ 87,400.00	$ 2,000.00	$ 310,000.00		$ 9,000.00				$ 408,400.00
16	DIF	$ 805,101.00	$ 30,000.00			$ 75,000.00				$ 910,101.00
17	LOGISTICA Y PROTOCOLO	$ 283,317.00								$ 283,317.00
18	ASEO URBANO	$ 222,681.00								$ 222,681.00
19	JUNTAS Y COMISARÍAS	$ 51,802.00								$ 51,802.00
20	AGUA POTABLE	$ 103,813.00	$ 82,000.00	$ 90,000.00	$ -	$ 78,000.00				$ 353,813.00
21	INSTANCIA MUNICIAPL DE LA MUJER	$ 42,079.00	$ 2,000.00							$ 44,079.00
	TOTAL	**$ 5,873,505.00**	**$ 3,575,000.00**	**$ 5,284,000.00**	**$ 2,478,880.00**	**$ 462,000.00**	$ -	$ -	$ -	$ - **$ 17,673,385.00**

RESUMEN — **RECURSOS PROPIOS**

POA	DEPTO	1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	TOTAL
22	SALUD Y BIENESTAR SOCIAL				$ 499,800.00				**$ 499,800.00**

RESUMEN — **FORTAMUN 2025**

POA	DEPTO	1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	TOTAL
23	SEGURIDAD PUBLICA	$ 1,129,086.00	$ 600,583.00	$ 105,925.00		$ 344,441.00			**$ 2,180,035.00**

RESUMEN — **FISM**

POA	DEPTO	1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	TOTAL
24	OBRAS PUBLICAS						$ 3,081,151.00		**$ 3,081,151.00**
	TOTALES	**$ 7,002,591.00**	**$ 4,175,583.00**	**$ 5,389,925.00**	**$ 2,978,680.00**	**$ 806,441.00**	**$ 3,081,151.00**	$ - $ - $ -	**$ 23,434,371.00**

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Municipio: BOKOBÁ, YUCATÁN.
POA No. 01

Formato POA-1
Fecha de Aprobación: 20/12/2025
HOJA: 01 DE: 24

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: INSTITUCIONALES
NOMBRE DEL PROYECTO: GOBIERNO DE CALIDAD Y JUSTICIA
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: IMPLEMENTAR ACCIONES Y ARMAR UN EQUIPO DE TRABAJO COMPROMETIDO
OBJETIVO DEL PROYECTO: SERVIR A LA SOCIEDAD DE BOKOBÁ A TRAVÉS DE UN GOBIERNO MUNICIPAL QUE TRANSPARENTE SUS ACCIONES EN LA APLICACIÓN DEL GASTO PUBLICO EN ESTRICTO APEGO A LA LEY
POBLACIÓN OBJETIVO: TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: GOBIERNO GENERAL DEL MUNICIPIO
SUBDIRECCIÓN: GOBIERNO MUNICIPAL
UNIDAD RESPONSABLE: CABILDO

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: GOBIERNO
FUNCIÓN: LEGISLACIÓN
SUBFUNCIÓN: LEGISLACIÓN

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: BOKOBÁ, CON SOLIDEZ INSTITUCIONAL Y SEGURIDAD PÚBLICA
SUBEJE: GESTIÓN PÚBLICA PARTICIPATIVA Y SÓLIDA
ESTRATEGIA: APLICAR EL MARCO NORMATIVO EN EL MUNICIPIO
LÍNEA DE ACCIÓN: MEJORAR, REGLAMENTAR Y MODERNIZAR LOS SERVICIOS QUE SE PRESTA A LOS CIUDADANOS, A TRAVÉS DE UNA BUENA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	IMPORTE
Gasto Corriente	$156,727.00
Gasto de Capital	$0.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	$0.00
	$156,727.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	IMPORTE
1000 Servicios Personales	$154,727.00
2000 Materiales y Suministros	$0.00
3000 Servicios Generales	$2,000.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	$0.00
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	$0.00
6000 Inversión Pública	$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	$0.00
9000 Deuda Pública	$0.00
TOTAL	$156,727.00

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	No. Beneficiarios	IMPORTE
BOKOBÁ		$156,727.00
TOTAL		$156,727.00

H. AYUNTAMIENTO TESORERÍA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBA, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBA, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO TESORERÍA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

ELABORÓ:
C. CÉSAR OSWALDO OXTE BELMONT
TESORERO MUNICIPAL

AUTORIZÓ:
C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENTA MUNICIPAL

FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Municipio: BOKOBÁ, YUCATÁN.
POA No. 02

Formato POA-1
Fecha de Aprobación: 20/12/2025
HOJA: 02 **DE:** 24

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: INSTITUCIONALES
NOMBRE DEL PROYECTO: GOBIERNO DE CALIDAD Y JUSTICIA
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: REALIZAR GESTIONES, IMPLEMENTAR ACCIONES Y SUPERVISAR LOS EQUIPOS DE TRABAJO COMPROMETIDOS CON EL BIENESTTAR DEL MUNICIPIO
OBJETIVO DEL PROYECTO: SERVIR A LA SOCIEDAD DE BOKOBÁ A TRAVÉS DE UN GOBIERNO MUNICIPAL QUE TRANSPARENTE SUS ACCIONES EN LA APLICACIÓN DEL GASTO PUBLICO EN ESTRICTO APEGO A LA LEY
POBLACIÓN OBJETIVO: TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: GOBIERNO GENERAL DEL MUNICIPIO
SUBDIRECCIÓN: GOBIERNO MUNICIPAL
UNIDAD RESPONSABLE: PRESIDENCIA

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: GOBIERNO
FUNCIÓN: COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO
SUBFUNCIÓN: PRESIDENCIA

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: BOKOBÁ, CON SOLIDEZ INSTITUCIONAL Y SEGURIDAD PÚBLICA
SUBEJE: GESTIÓN PÚBLICA PARTICIPATIVA Y SÓLIDA
ESTRATEGIA: APLICAR EL MARCO NORMATIVO EN EL MUNICIPIO
LÍNEA DE ACCIÓN: MEJORAR, REGLAMENTAR Y MODERNIZAR LOS SERVICIOS QUE SE PRESTA A LOS CIUDADANOS, A TRAVÉS, DE UNA BUENA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	*IMPORTE*
Gasto Corriente	$959,587.00
Gasto de Capital	$135,000.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	$0.00
	$1,094,587.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	*IMPORTE*
1000 Servicios Personales	$956,587.00
2000 Materiales y Suministros	$3,000.00
3000 Servicios Generales	$0.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	$0.00
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	$135,000.00
6000 Inversión Pública	$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	$0.00
9000 Deuda Pública	$0.00
TOTAL	**$1,094,587.00**

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	*No. Beneficiarios*	*IMPORTE*
BOKOBÁ		$1,094,587.00
	TOTAL	**$1,094,587.00**

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO TESORERÍA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO TESORERÍA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

ELABORÓ:
C. CESAR OSWALDO OXTE BELMONT
TESORERO MUNICIPAL

AUTORIZÓ:
C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
***PRESIDENTA* MUNICIPAL**

FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Municipio: BOKOBÁ, YUCATÁN.
POA No. 03

Formato POA-1
Fecha de Aprobación: 20/12/2025
HOJA: 03 DE: 24

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: INSTITUCIONALES
NOMBRE DEL PROYECTO: GOBIERNO DE CALIDAD Y JUSTICIA
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: COADYUVAR CON LA GESTIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO
OBJETIVO DEL PROYECTO: SERVIR A LA SOCIEDAD DE BOKOBÁ A TRAVÉS DE UN GOBIERNO MUNICIPAL QUE TRANSPARENTE SUS ACCIONES EN LA APLICACIÓN DEL GASTO PUBLICO EN ESTRICTO APEGO A LA LEY
POBLACIÓN OBJETIVO: TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: GOBIERNO GENERAL DEL MUNICIPIO
SUBDIRECCIÓN: GOBIERNO MUNICIPAL
UNIDAD RESPONSABLE: SECRETARIA MUNICIPAL

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: GOBIERNO
FUNCIÓN: COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO
SUBFUNCIÓN: PRESIDENCIA

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: BOKOBÁ, CON SOLIDEZ INSTITUCIONAL Y SEGURIDAD PÚBLICA
SUBEJE: GESTIÓN PÚBLICA PARTICIPATIVA Y SÓLIDA
ESTRATEGIA: APLICAR EL MARCO NORMATIVO EN EL MUNICIPIO
LÍNEA DE ACCIÓN: MEJORAR, REGLAMENTAR Y MODERNIZAR LOS SERVICIOS QUE SE PRESTA A LOS CIUDADANOS, A TRAVÉS, DE UNA BUENA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	*IMPORTE*
Gasto Corriente	$168,317.00
Gasto de Capital	$0.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	$0.00
	$168,317.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	*IMPORTE*
1000 Servicios Personales	$168,317.00
2000 Materiales y Suministros	$0.00
3000 Servicios Generales	$0.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	
6000 Inversión Pública	
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	
8000 Participaciones y Aportaciones	
9000 Deuda Pública	
TOTAL	**$168,317.00**

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	*No. Beneficiarios*	*IMPORTE*
BOKOBÁ		$168,317.00
TOTAL		**$168,317.00**

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

ELABORÓ:
C. CESAR OSWALDO OXTE BELMONT
TESORERO MUNICIPAL

AUTORIZÓ:
C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENTA MUNICIPAL

FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Municipio: BOKOBÁ, YUCATÁN.
POA No. 04

Formato POA-1
Fecha de Aprobación: 20/12/2025
HOJA: 04 DE: 24

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: INSTITUCIONALES
NOMBRE DEL PROYECTO: SEGURIDAD PÚBLICA PARA TODOS
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: GARANTIZAE LA SEGURIDAD Y LLEVAR A CABO ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO
OBJETIVO DEL PROYECTO: EQUIPAR Y CAPACITAR A LOS ELEMENTOS PARA QUE PUEDAN PROPORCIONAR UN SERVICIO DE CALIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD, CON RESPETO Y CORDIALIDAD
POBLACIÓN OBJETIVO: TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: GOBIERNO GENERAL DEL MUNICIPIO
SUBDIRECCIÓN: GOBIERNO MUNICIPAL
UNIDAD RESPONSABLE: SEGURIDAD PUBLICA

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: GOBIERNO
FUNCIÓN: ASUNTOS ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR
SUBFUNCIÓN: POLICÍA

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: BOKOBÁ, CON SOLIDEZ INSTITUCIONAL Y SEGURIDAD PÚBLICA
SUBEJE: PAZ
ESTRATEGIA: PREVENSIÓN AL DELITO Y DISMINUCIÓN DE INDICES DE DELINCUENCIA
LÍNEA DE ACCIÓN: ALINEAR LAS ESTRATEGIAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO BRINDANDO CAPACITACIÓN CONSTANTE AL PERSONAL, ADECUADO EQUIPAMENTO PARA DAR UN SERVICIO DE CALIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	*IMPORTE*
Gasto Corriente	$161,090.00
Gasto de Capital	$0.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	
	$161,090.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	*IMPORTE*
1000 Servicios Personales	$94,090.00
2000 Materiales y Suministros	$45,000.00
3000 Servicios Generales	$22,000.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	$0.00
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	$0.00
6000 Inversión Pública	
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	
8000 Participaciones y Aportaciones	
9000 Deuda Pública	
TOTAL	$161,090.00

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	*No. Beneficiarios*	*IMPORTE*
BOKOBÁ		$161,090.00
TOTAL		$161,090.00

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBA, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO TESORERÍA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

ELABORÓ:
C. CESAR OSWALDO OXTE BELMONT
TESORERO MUNICIPAL

AUTORIZÓ:
C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENTA MUNICIPAL

FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Municipio: BOKOBÁ, YUCATÁN.
POA No. 05

Formato POA-1
Fecha de Aprobación: 20/12/2025
HOJA: 05 **DE:** 24

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: INSTITUCIONALES
NOMBRE DEL PROYECTO: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: ADMINISTRAR LOS RECURSOS DE LOS DIFERENTES RUBROS Y APLICAR ESTRATEGIAS QUE INCENTIVEN LA RECAUDACIÓN
OBJETIVO DEL PROYECTO: INCREMENTAR LA RECAUDACIÓN Y ADMINISTRAR DE MANERA EFICIENTE LOS RECURSOS PUBLICOS
POBLACIÓN OBJETIVO: TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: GOBIERNO GENERAL DEL MUNICIPIO
SUBDIRECCIÓN: GOBIERNO MUNICIPAL
UNIDAD RESPONSABLE: TESORERÍA

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: GOBIERNO
FUNCIÓN: ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS
SUBFUNCIÓN: ASUNTOS FINANCIEROS

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: BOKOBÁ, CON SOLIDEZ INSTITUCIONAL Y SEGURIDAD PÚBLICA
SUBEJE: GESTIÓN PÚBLICA PARTICIPATIVA Y SÓLIDA
ESTRATEGIA: GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
LÍNEA DE ACCIÓN: REALIZAR LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE UNA MANERA EFICAZ, EFICIENTE Y TRASNPARENTE, EN ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES DE LEY

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	*IMPORTE*
Gasto Corriente	$2,208,897.00
Gasto de Capital	$36,000.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	$0.00
	$2,244,897.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	*IMPORTE*
1000 Servicios Personales	$483,897.00
2000 Materiales y Suministros	$110,000.00
3000 Servicios Generales	$1,615,000.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	$0.00
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	$36,000.00
6000 Inversión Pública	$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	$0.00
9000 Deuda Pública	$0.00
TOTAL	$2,244,897.00

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	*No. Beneficiarios*	*IMPORTE*
BOKOBÁ		$2,244,897.00
TOTAL		$2,244,897.00

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

ELABORÓ:
C. CESAR OSWALDO OXTE BELMONT
TESORERO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

AUTORIZÓ:
C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENTA MUNICIPAL

FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Municipio: BOKOBÁ, YUCATÁN.
POA No. 06

Formato POA-1
Fecha de Aprobación: 20/12/2025
HOJA: 06 DE: 24

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: INSTITUCIONALES

NOMBRE DEL PROYECTO: INFRAESTRUCTURA DE CALIDAD

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: GARANTIZAR INFRAESTRUCTURA DE CALIDAD

OBJETIVO DEL PROYECTO: PROCURAR LAS CONDICIONES QUE GENERE AL MUNICIPIO DE BOKOBÁ UN DESARROLLO TERRITORIAL, QUE DÉ COMO RESULTADO EL MEJORAMIENTO DE SU IMAGEN Y SERVICIOS PÚBLICOS Y DE SUS VÍAS DE ACCESO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

POBLACIÓN OBJETIVO: TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: GOBIERNO GENERAL DEL MUNICIPIO

SUBDIRECCIÓN: GOBIERNO MUNICIPAL

UNIDAD RESPONSABLE: OBRAS PUBLICAS

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: DESARROLLO SOCIAL Y URBANO

FUNCIÓN: VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD

SUBFUNCIÓN: URBANIZACIÓN

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: BOKOBÁ SOSTENIBLE

SUBEJE: INFRAESTRUCTURA SOSTENIBLE

ESTRATEGIA: REALIZAR OBRAS Y ACCIONES SOSTENIBLES

LÍNEA DE ACCIÓN: IDENTIFICAR LAS CARENCIAS DEL MUNICIPIO PARA PODER MEJORAR LA IMAGEN PÚBLICA, MEJORANDO Y EFICIENTANDO LAS VIAS DE COMUNICACIÓN, SISTEMAS ELECTRICOS E HIDRAULICOS Y CONSTRUYENDO ESPACIÓS HABITACIONALES Y NO HABITACIONALES

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	*IMPORTE*
Gasto Corriente	$5,196,760.00
Gasto de Capital	$129,000.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	
	$5,325,760.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	*IMPORTE*
1000 Servicios Personales	$831,760.00
2000 Materiales y Suministros	$2,780,000.00
3000 Servicios Generales	$1,585,000.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	$0.00
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	$129,000.00
6000 Inversión Pública	$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	
9000 Deuda Pública	
TOTAL	$5,325,760.00

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	*No. Beneficiarios*	*IMPORTE*
BOKOBÁ		$5,325,760.00
TOTAL		$5,325,760.00

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

ELABORÓ:

C. CESAR OSWALDO OXTE BELMONT
TESORERO MUNICIPAL

AUTORIZÓ:

C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENTA MUNICIPAL

FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Municipio: BOKOBÁ, YUCATÁN.
POA No. 07

Formato POA-1
Fecha de Aprobación: 20/12/2025
HOJA: 07 DE: 24

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: INSTITUCIONALES
NOMBRE DEL PROYECTO: DESARROLLO PARA TODOS
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: IMPLEMENTAR ACCIONES Y ESTRATEGIAS PARA BRINDAR IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE DESARROLLO PARA LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ
OBJETIVO DEL PROYECTO: PROCURAR LAS CONDICIONES PARA UN DESARROLLO SUSTENTABLE Y EQUITATIVO DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ
POBLACIÓN OBJETIVO: TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: GOBIERNO GENERAL DEL MUNICIPIO
SUBDIRECCIÓN: GOBIERNO MUNICIPAL
UNIDAD RESPONSABLE: DESARROLLO SOCIAL

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: DESARROLLO SOCIAL Y URBANO
FUNCIÓN: OTROS ASUNTOS SOCIALES
SUBFUNCIÓN: OTROS ASUNTOS SOCIALES

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: BOKOBÁ CON UN DESARROLLO SOCIAL SIN DEJAR A NADIE ATRÁS
SUBEJE: ATENCIÓN A LAS CARENCIAS SOCIALES
ESTRATEGIA: ATENCIÓN A LOS GRUPOS VULNERABLES
LÍNEA DE ACCIÓN: FOMENTAR ESPACIOS PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD EN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, DE ESPARCIMIENTO, SOCIALES, RELIGIOSAS, ENTRE OTRAS CON TOLERANCIA Y RESPETO

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	*IMPORTE*
Gasto Corriente	$2,299,342.00
Gasto de Capital	$0.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	
	$2,299,342.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	*IMPORTE*
1000 Servicios Personales	$70,150.00
2000 Materiales y Suministros	$0.00
3000 Servicios Generales	$0.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	$2,229,192.00
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	$0.00
6000 Inversión Pública	$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	
8000 Participaciones y Aportaciones	
9000 Deuda Pública	
TOTAL	$2,299,342.00

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	*No. Beneficiarios*	*IMPORTE*
BOKOBÁ		$2,299,342.00
	TOTAL	$2,299,342.00

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

ELABORÓ:
C. CESAR OSWALDO OXTE BELMONT
TESORERO MUNICIPAL

AUTORIZÓ:
C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENTA MUNICIPAL

FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Municipio: BOKOBÁ, YUCATÁN.
POA No. 08

Formato POA-1
Fecha de Aprobación: 20/12/2025
HOJA: 08 DE: 24

DATOS GENERALES	
TIPO DE PROYECTO:	INSTITUCIONALES
NOMBRE DEL PROYECTO:	MAYOR PROTECCIÓN PARA TODOS
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:	IMPLEMENTAR ACCIONES Y ESTRATEGIAS PARA LA INTEGRACIÓN DE UN EQUIPO DE TRABAJO QUE FOMENTE ENTRE LA POBLACIÓN LA CULTURA DE LA PREVEENCIÓN Y PROTECCIÓN
OBJETIVO DEL PROYECTO:	ALINEAR LAS ACCIONES DE AYUNTAMIENTO DE ACUERDO A LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS DEMÁS NIVELES DE GOBIERNO EN FUNCIONES DE FOMENTAR DE UNA CULTURA EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL
POBLACIÓN OBJETIVO:	TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	
DIRECCIÓN:	GOBIERNO GENERAL DEL MUNICIPIO
SUBDIRECCIÓN:	GOBIERNO MUNICIPAL
UNIDAD RESPONSABLE:	PROTECCIÓN CIVIL

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	
FINALIDAD:	GOBIERNO
FUNCIÓN:	ASUNTOS ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR
SUBFUNCIÓN:	PROTECCIÓN CIVIL

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)	
EJE:	BOKOBÁ, CON SOLIDEZ INSTITUCIONAL Y SEGURIDAD PÚBLICA
SUBEJE:	GESTIÓN PÚBLICA PARTICIPATIVA Y SÓLIDA
ESTRATEGIA:	CAPACITACIÓN AL PERSONAL EN MATERIA DE DESASTRES NATURALES
LÍNEA DE ACCIÓN:	CAPACITACIÓN CONSTANTE AL PERSONAL Y EQUIPO ADECUADO PARA BRINDAR UNA MEJOR PROTECCIÓN A LA CIUDADANIA

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	*IMPORTE*
Gasto Corriente	$224,813.00
Gasto de Capital	$0.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	
	$224,813.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	*IMPORTE*
1000 Servicios Personales	$218,813.00
2000 Materiales y Suministros	$6,000.00
3000 Servicios Generales	$0.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	$0.00
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	$0.00
6000 Inversión Pública	$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	$0.00
9000 Deuda Pública	$0.00
TOTAL	$224,813.00

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	*No. Beneficiarios*	*IMPORTE*
BOKOBÁ		$224,813.00
TOTAL		$224,813.00

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

ELABORÓ:
C. CESAR OSWALDO OXTE BELMONT
TESORERO MUNICIPAL

AUTORIZÓ:
C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENTA MUNICIPAL

FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Municipio: BOKOBÁ, YUCATÁN.
POA No. 09

Formato POA-1
Fecha de Aprobación: 20/12/2025
HOJA: 09 **DE:** 24

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: INSTITUCIONALES
NOMBRE DEL PROYECTO: IMPULSO A LA EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: INCREMENTAR LOS NIVELES DE EDUCACIÓN, BRINDANDO APOYOS Y MEJORANDO LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN TODOS LOS NIVELES
OBJETIVO DEL PROYECTO: GENERAR Y FOMENTAR AL INTERIOR DEL MUNICIPIO, LAS CONDICIONES QUE PERMITA INCREMENTAR EL NUMERO DE ESTUDIANTES CON EDUCACIÓN DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES
POBLACIÓN OBJETIVO: POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: GOBIERNO GENERAL DEL MUNICIPIO
SUBDIRECCIÓN: GOBIERNO MUNICIPAL
UNIDAD RESPONSABLE: EDUCACIÓN

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: DESARROLLO SOCIAL
FUNCIÓN: EDUCACIÓN
SUBFUNCIÓN: EDUCACIÓN BASICA

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: BOKOBÁ CON UN DESARROLLO SOCIAL SIN DEJAR A NADIE ATRÁS
SUBEJE: EDUCACIÓN
ESTRATEGIA: APOYAR LA EDUCACIÓN EN TODOS LOS NIVELES
LÍNEA DE ACCIÓN: BRINDAR APOYO A LOS ESTUDIANTES DE TODOS LOS NIVELES EDUCATIVOS, MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN LAS ESCUELAS

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	*IMPORTE*
Gasto Corriente	$220,565.00
Gasto de Capital	$0.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	
	$220,565.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	*IMPORTE*
1000 Servicios Personales	$193,565.00
2000 Materiales y Suministros	$0.00
3000 Servicios Generales	$25,000.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	$2,000.00
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	$0.00
6000 Inversión Pública	$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	$0.00
9000 Deuda Pública	$0.00
TOTAL	**$220,565.00**

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	*No. Beneficiarios*	*IMPORTE*
BOKOBÁ		$220,565.00
TOTAL		**$220,565.00**

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

ELABORÓ:
C. CÉSAR OSWALDO OXTE BELMONT
TESORERO MUNICIPAL

AUTORIZÓ:
C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENTA MUNICIPAL

FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Municipio: BOKOBÁ, YUCATÁN.
POA No. 10

Formato POA-1
Fecha de Aprobación: 20/12/2025
HOJA: 10 **DE:** 24

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: INSTITUCIONALES
NOMBRE DEL PROYECTO: IMPULSO A LA EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: IMPLEMENTAR ACCIONES Y ARMAR UN EQUIPO DE TRABAJO COMPROMETIDO CON LA GENERACIÓN Y FOMENTO DE LAS CONDICIONES QUE PERMITA LA DIFUSIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS, CULTURALES Y DE ENTRETENIMIENTO EN LOS QUE PUEDA PARTICIPAR TODA LA POBLACIÓN
OBJETIVO DEL PROYECTO: GENERAR Y FOMENTAR AL INTERIOR DEL MUNICIPIO, LAS CONDICIONES QUE PERMITA LA DIFUSIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DE ENTRETENIMIENTO EN LOS QUE PUEDA PARTICIPAR TODA LA POBLACIÓN
POBLACIÓN OBJETIVO: JÓVENES Y ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: GOBIERNO GENERAL DEL MUNICIPIO
SUBDIRECCIÓN: GOBIERNO MUNICIPAL
UNIDAD RESPONSABLE: CULTURA

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: DESARROLLO SOCIAL
FUNCIÓN: RECREACIÓN, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES
SUBFUNCIÓN: CULTURA

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: BOKOBÁ CON UN DESARROLLO SOCIAL SIN DEJAR A NADIE ATRÁS
SUBEJE: CULTURA
ESTRATEGIA: IMPULSAR EL TALENTO ARTISTICO Y FOMENTAR LA CULTURA
LÍNEA DE ACCIÓN: FOMENTAR ESPACIOS PARA DIFUSIÓN DEL TALENTO ARTISTICO, RALIZAR TALLERES, EXPOSICIONES Y EVENTOS CULTURALES CON LA FINALIDAD DE CONSERVAR LOS USOS Y COSTUMBRES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	*IMPORTE*
Gasto Corriente	$2,037,972.00
Gasto de Capital	$0.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	
	$2,037,972.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	*IMPORTE*
1000 Servicios Personales	$187,972.00
2000 Materiales y Suministros	$430,000.00
3000 Servicios Generales	$1,420,000.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	$0.00
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	$0.00
6000 Inversión Pública	$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	$0.00
9000 Deuda Pública	$0.00
TOTAL	$2,037,972.00

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	*No. Beneficiarios*	*IMPORTE*
BOKOBÁ		$2,037,972.00
TOTAL		$2,037,972.00

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

ELABORÓ:
C. CESAR OSWALDO OXTE BELMONT
TESORERO MUNICIPAL

AUTORIZÓ:
C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENTA MUNICIPAL

FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Municipio: BOKOBÁ, YUCATÁN.
POA No. 11

Formato POA-1
Fecha de Aprobación: 20/12/2025

HOJA: 11 DE: 24

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: INSTITUCIONALES

NOMBRE DEL PROYECTO: IMPULSO AL DEPORTE

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: IMPLEMENTAR ACCIONES Y ARMAR UN EQUIPO DE TRABAJO COMPROMETIDO CON LA GENERACIÓNY FOMENTO DE LAS CONDICIONES QUE PERMITA LA DIFUSIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS EN LOS QUE PUEDA PARTICIPAR TODA LA POBLACIÓN

OBJETIVO DEL PROYECTO: GENERAR Y FOMENTAR AL INTERIOR DEL MUNICIPIO, LAS CONDICIONES QUE PERMITA LA DIFUSIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS EN LOS QUE PUEDA PARTICIPAR TODA LA POBLACIÓN

POBLACIÓN OBJETIVO: JÓVENES Y ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: GOBIERNO GENERAL DEL MUNICIPIO

SUBDIRECCIÓN: GOBIERNO MUNICIPAL

UNIDAD RESPONSABLE: DEPORTE

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: DESARROLLO SOCIAL

FUNCIÓN: RECREACIÓN, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES

SUBFUNCIÓN: DEPORTE Y RECREACIÓN

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: BOKOBÁ CON UN DESARROLLO SOCIAL SIN DEJAR A NADIE ATRÁS

SUBEJE: DEPORTE

ESTRATEGIA: IMPULSAR EL DEPORTE EN EL MUNICIPIO

LÍNEA DE ACCIÓN: DOTAR DE EQUIPO DEPORTIVO A LOS INTEGRANTES DE LAS DIFERENTES DISCIPLINAS, FOMENTAR ESPACIOS PARA LA PRACTICA DEL DEPORTE Y REALIZAR TORNEOS DEPORTIVOS

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	*IMPORTE*
Gasto Corriente	$182,304.00
Gasto de Capital	$0.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	
	$182,304.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	*IMPORTE*
1000 Servicios Personales	$147,304.00
2000 Materiales y Suministros	$35,000.00
3000 Servicios Generales	$0.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	$0.00
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	$0.00
6000 Inversión Pública	$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	$0.00
9000 Deuda Pública	$0.00
TOTAL	$182,304.00

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	*No. Beneficiarios*	*IMPORTE*
BOKOBÁ		$182,304.00
TOTAL		$182,304.00

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

ELABORÓ:

C. CESAR OSWALDO OXTE BELMONT
TESORERO MUNICIPAL

AUTORIZÓ:

C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENTA MUNICIPAL

FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Municipio: BOKOBÁ, YUCATÁN.
POA No. 12

Formato POA-1
Fecha de Aprobación: 20/12/2025
HOJA: 12 DE: 24

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: INSTITUCIONALES
NOMBRE DEL PROYECTO: INCENTIVOS A LA JUVENTUD
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: BRINDAR ESPACIOS A LOS JOVENES PARA QUE PUEDAN EXPRESARSE Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PROVECHO DE LA SOCIEDAD
OBJETIVO DEL PROYECTO: GENERAR Y FOMENTAR AL INTERIOR DEL MUNICIPIO ESPACIOS PARA QUE LOS JOVENES PUEDAN DESARROLLARSE DE MANERA SANA
POBLACIÓN OBJETIVO: JÓVENES Y ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: GOBIERNO GENERAL DEL MUNICIPIO
SUBDIRECCIÓN: GOBIERNO MUNICIPAL
UNIDAD RESPONSABLE: JUVENTUD

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: DESARROLLO SOCIAL
FUNCIÓN: RECREACIÓN, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES
SUBFUNCIÓN: DEPORTE Y RECREACIÓN

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: BOKOBÁ CON UN DESARROLLO SOCIAL SIN DEJAR A NADIE ATRÁS
SUBEJE: ATENCIÓN A LAS CARENCIAS SOCIALES
ESTRATEGIA: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS JOVENES
LÍNEA DE ACCIÓN: CREAR ESPACIOS EN LOS CUALES LOS JOVENES PUEDAN EXPRESAR SUS INQUIETUDES E IDEAS

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	IMPORTE
Gasto Corriente	$316,980.00
Gasto de Capital	$0.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	
	$316,980.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	IMPORTE
1000 Servicios Personales	$316,980.00
2000 Materiales y Suministros	$0.00
3000 Servicios Generales	$0.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	$0.00
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	$0.00
6000 Inversión Pública	$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	$0.00
9000 Deuda Pública	$0.00
TOTAL	$316,980.00

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	No. Beneficiarios	IMPORTE
BOKOBÁ		$316,980.00
TOTAL		$316,980.00

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
TESORERIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

ELABORÓ:
C. CESAR OSWALDO OXTE BELMONT
TESORERO MUNICIPAL

AUTORIZÓ:
C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENTA MUNICIPAL

FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Municipio: BOKOBÁ, YUCATÁN.
POA No. 13

Formato POA-1
Fecha de Aprobación: 20/12/2025

HOJA: 13 DE: 24

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: INSTITUCIONALES

NOMBRE DEL PROYECTO: DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: IMPLEMENTAR ACCIONES Y ARMAR UN EQUIPO DE TRABAJO COMPROMETIDO CON EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD

OBJETIVO DEL PROYECTO: PROPICIAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA QUE LA POBLACIÓN CUENTE CON MÁS Y MEJORES SERVICIOS DE SALUD.

POBLACIÓN OBJETIVO: TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: GOBIERNO GENERAL DEL MUNICIPIO

SUBDIRECCIÓN: GOBIERNO MUNICIPAL

UNIDAD RESPONSABLE: SALUD

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: DESARROLLO SOCIAL

FUNCIÓN: SALUD

SUBFUNCIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: BOKOBÁ CON UN DESARROLLO SOCIAL SIN DEJAR A NADIE ATRÁS

SUBEJE: SALUD

ESTRATEGIA: BRINDAR APOYO A LA CIUDADANIA PARA TENER ACCESO A SEGURIDAD SOCIAL

LÍNEA DE ACCIÓN: BRINDA APOYOS EN TRASLADOS MEDICOS, PARA LA ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS, ATENCIÓN MEDICA, ESTUDIOS MEDICOS Y REALIZAR GESTIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES EN MATERIA DE SALUD

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	*IMPORTE*
Gasto Corriente	$559,623.00
Gasto de Capital	$0.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	
	$559,623.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	*IMPORTE*
1000 Servicios Personales	$246,935.00
2000 Materiales y Suministros	$50,000.00
3000 Servicios Generales	$15,000.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	$247,688.00
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	$0.00
6000 Inversión Pública	$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	$0.00
9000 Deuda Pública	$0.00
TOTAL	$559,623.00

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	*No. Beneficiarios*	*IMPORTE*
BOKOBÁ		$559,623.00
	TOTAL	$559,623.00

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

ELABORÓ:
C. CESAR OSWALDO OXTE BELMONT
TESORERO MUNICIPAL

AUTORIZÓ:
C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENTA MUNICIPAL

FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Municipio: BOKOBÁ, YUCATÁN.
POA No. 14

Formato POA-1
Fecha de Aprobación: 20/12/2025
HOJA: 14 **DE:** 24

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: INSTITUCIONALES

NOMBRE DEL PROYECTO: IMPULSO AL TURISMO

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: IMPLEMENTAR ACCIONES Y ARMAR UN EQUIPO DE TRABAJO COMPROMETIDO CON EL MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN DEL MUNICIPIO

OBJETIVO DEL PROYECTO: PROPICIAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA QUE LA POBLACION CUENTE CON MAS Y MEJORES SERVICIOS EN EL MERCADO

POBLACIÓN OBJETIVO: TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: GOBIERNO GENERAL DEL MUNICIPIO

SUBDIRECCIÓN: GOBIERNO MUNICIPAL

UNIDAD RESPONSABLE: MERCADOS

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: DESARROLLO SOCIAL

FUNCIÓN: VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD

SUBFUNCIÓN: SERVICIOS COMUNALES

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: BOKOBÁ CON PROSPERIDAD ECONOMICA

SUBEJE: DESARROLLO ECONOMICO

ESTRATEGIA: HABILITAR ESPACIOS DIGNOS EN EL MERCADO MUNICIPAL

LÍNEA DE ACCIÓN: MODERNIZAR Y REGLAMENTAR LOS ESPACIOS QUE SE PRESTA A LOS CIUDADANOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDAES ECONOMICAS

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	*IMPORTE*
Gasto Corriente	$406,215.00
Gasto de Capital	$0.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	
	$406,215.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	*IMPORTE*
1000 Servicios Personales	$206,215.00
2000 Materiales y Suministros	$0.00
3000 Servicios Generales	$200,000.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	$0.00
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	$0.00
6000 Inversión Pública	$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	$0.00
9000 Deuda Pública	$0.00
TOTAL	$406,215.00

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	*No. Beneficiarios*	*IMPORTE*
BOKOBÁ		$406,215.00
COMISARIA DE CHOCHOH		
COMISARIA DE CUCA		
COMISARIA DE SAHE		
COMISARIA DE TECHOH		
COMISARIA KILINCHE		
TOTAL		$406,215.00

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

ELABORÓ:
C. CESAR OSWALDO OXTE BELMONT
TESORERO MUNICIPAL

AUTORIZÓ:
C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENTA MUNICIPAL

FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Municipio: BOKOBÁ, YUCATÁN.
POA No. 15

Formato POA-1
Fecha de Aprobación: 20/12/2025
HOJA: 15 **DE:** 24

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: INSTITUCIONALES
NOMBRE DEL PROYECTO: SEGURIDAD PÚBLICA PARA TODOS
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: IMPLEMENTAR ACCIONES Y ARMAR UN EQUIPO DE TRABAJO COMPROMETIDO CON EL RESGURADO DE LA SEGURIDAD
OBJETIVO DEL PROYECTO: ALINEAR LAS ACCIONES DE AYUNTAMIENTO A LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS DEMÁS NIVELES DE GOBIERNO EN FOMENTO DE UNA CULTURA UNIFORME EN PROTECCIÓN CIVIL
POBLACIÓN OBJETIVO: TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: GOBIERNO GENERAL DEL MUNICIPIO
SUBDIRECCIÓN: GOBIERNO MUNICIPAL
UNIDAD RESPONSABLE: JUÍDICO

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: GOBIERNO
FUNCIÓN: COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO
SUBFUNCIÓN: ASUNTOS JURÍDICOS

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: BOKOBÁ, CON SOLIDEZ INSTITUCIONAL Y SEGURIDAD PÚBLICA
SUBEJE: PAZ
ESTRATEGIA: ACTUALIZACIÓN CONSTANTE DEL MARCO NORMATIVO MUNICIPAL Y CREACIÓN DE REGLAMENTOS
LÍNEA DE ACCIÓN: APLICAR ESTRATEGIAS PARA LA SOLUCIÓN DE DIVERSAS PROBLEMATICAS EN CUESTIONES DE REGLAMENTACIÓN, REGISTRO, PATRIMONIALES, DE ORDEN JURIDICO Y DE ORDEN PÚBLICO

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	*IMPORTE*
Gasto Corriente	$399,400.00
Gasto de Capital	$9,000.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	
	$408,400.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	*IMPORTE*
1000 Servicios Personales	$87,400.00
2000 Materiales y Suministros	$2,000.00
3000 Servicios Generales	$310,000.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	$0.00
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	$9,000.00
6000 Inversión Pública	$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	$0.00
9000 Deuda Pública	$0.00
TOTAL	$408,400.00

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	*No. Beneficiarios*	*IMPORTE*
BOKOBÁ		$408,400.00
TOTAL		$408,400.00

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

ELABORÓ:
C. CESAR OSWALDO OXTE BELMONT
TESORERO MUNICIPAL

AUTORIZÓ:
C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENTA MUNICIPAL

FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Municipio: BOKOBÁ, YUCATÁN.
POA No. 16

Formato POA-1
Fecha de Aprobación: 20/12/2025

HOJA: 16 DE: 24

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: INSTITUCIONALES

NOMBRE DEL PROYECTO: DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: BRINDAR ASESORIA Y APOYO PARA MEJORAR LA INTEGRACIÓN DE LOS NUCLEOS FAMILIARES

OBJETIVO DEL PROYECTO: PROPICIAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS NUCLEOS FAMILIARES

POBLACIÓN OBJETIVO: TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: GOBIERNO GENERAL DEL MUNICIPIO

SUBDIRECCIÓN: GOBIERNO MUNICIPAL

UNIDAD RESPONSABLE: DIF

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: DESARROLLO SOCIAL

FUNCIÓN: PROTECCION SOCIAL

SUBFUNCIÓN: OTROS GRUPOS VULNERABLES

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: BOKOBÁ CON UN DESARROLLO SOCIAL SIN DEJAR A NADIE ATRÁS

SUBEJE: ATENCIÓN A LAS CARENCIAS SOCIALES

ESTRATEGIA: IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y AYUDAS SOCIALES

LÍNEA DE ACCIÓN: PROMOVER Y APOYAR A LOS GRUPOS VULNERALES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD A INTEGRARSE DE UNA INTEGRAL A CUALQUIER AMBITO DE LA VIDA

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	*IMPORTE*
Gasto Corriente	$835,101.00
Gasto de Capital	$75,000.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	
	$910,101.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	*IMPORTE*
1000 Servicios Personales	$805,101.00
2000 Materiales y Suministros	$30,000.00
3000 Servicios Generales	$0.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	$0.00
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	$75,000.00
6000 Inversión Pública	$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	$0.00
9000 Deuda Pública	$0.00
TOTAL	$910,101.00

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	*No. Beneficiarios*	*IMPORTE*
BOKOBÁ		$910,101.00
TOTAL		$910,101.00

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

ELABORÓ:

C. CESAR OSWALDO OXTE BELMONT
TESORERO MUNICIPAL

AUTORIZÓ:

C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENTA MUNICIPAL

FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Municipio: BOKOBÁ, YUCATÁN.
POA No. 17

Formato POA-1
Fecha de Aprobación: 20/12/2025
HOJA: 17 **DE:** 24

DATOS GENERALES	
TIPO DE PROYECTO:	INSTITUCIONALES
NOMBRE DEL PROYECTO:	ATENCIÓN A LA CIUDADANIA
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:	IMPLEMENTAR ACCIONES Y ARMAR UN EQUIPO DE TRABAJO COMPROMETIDO CON EL MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN Y SERVICIOS PÚBLICOS Y DE SUS VÍAS DE ACCESO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN
OBJETIVO DEL PROYECTO:	PROCURAR LAS CONDICIONES QUE GENERE AL MUNICIPIO DE BOKOBÁ UN DESARROLLO TERRITORIAL, QUE DÉ COMO RESULTADO EL MEJORAMIENTO DE SU IMAGEN Y SERVICIOS PÚBLICOS Y DE SUS VÍAS DE ACCESO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN
POBLACIÓN OBJETIVO:	TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	
DIRECCIÓN:	GOBIERNO GENERAL DEL MUNICIPIO
SUBDIRECCIÓN:	GOBIERNO MUNICIPAL
UNIDAD RESPONSABLE:	LOGISTICA Y PROTOCOLO

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	
FINALIDAD:	GOBIERNO
FUNCIÓN:	COORDINACIÓN DE LA POLITICA DE GOBIERNO
SUBFUNCIÓN:	PRESIDENCIA

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)	
EJE:	BOKOBÁ, CON SOLIDEZ INSTITUCIONAL Y SEGURIDAD PÚBLICA
SUBEJE:	GESTIÓN PÚBLICA PARTICIPATIVA Y SÓLIDA
ESTRATEGIA:	DIFUSIÓN DE LAS OBRAS Y ACCIONES MUNICIPALES
LÍNEA DE ACCIÓN:	APLICAR MECANISMOS PARA QUE LAS OBRAS Y ACCIONES LLEGUEN A LAS PERSONAS QUE LO NECESITEN Y TENGAN CONOCIMIENTO DE LAS MISMAS

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	*IMPORTE*
Gasto Corriente	$283,317.00
Gasto de Capital	$0.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	
	$283,317.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	*IMPORTE*
1000 Servicios Personales	$283,317.00
2000 Materiales y Suministros	$0.00
3000 Servicios Generales	$0.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	$0.00
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	$0.00
6000 Inversión Pública	$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	$0.00
9000 Deuda Pública	$0.00
TOTAL	$283,317.00

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	*No. Beneficiarios*	*IMPORTE*
BOKOBÁ		$283,317.00
	TOTAL	$283,317.00

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

ELABORÓ:
C. CESAR OSWALDO OXTE BELMONT
TESORERO MUNICIPAL

AUTORIZÓ:
C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENTA MUNICIPAL

FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Municipio: BOKOBÁ, YUCATÁN.
POA No. 18

Formato POA-1
Fecha de Aprobación: 20/12/2025
HOJA: 18 **DE:** 24

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: INSTITUCIONALES
NOMBRE DEL PROYECTO: SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO URBANO
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: IMPLEMENTAR ACCIONES Y ARMAR UN EQUIPO DE TRABAJO COMPROMETIDO CON EL MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN Y SERVICIOS PÚBLICOS Y DE SUS VÍAS DE ACCESO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN
OBJETIVO DEL PROYECTO: PROCURAR LAS CONDICIONES QUE GENERE AL MUNICIPIO DE BOKOBÁ UN DESARROLLO TERRITORIAL, QUE DÉ COMO RESULTADO EL MEJORAMIENTO DE SU IMAGEN Y SERVICIOS PÚBLICOS Y DE SUS VÍAS DE ACCESO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN
POBLACIÓN OBJETIVO: TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: GOBIERNO GENERAL DEL MUNICIPIO
SUBDIRECCIÓN: GOBIERNO MUNICIPAL
UNIDAD RESPONSABLE: ASEO URBANO

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: DESARROLLO SOCIAL
FUNCIÓN: VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD
SUBFUNCIÓN: SERVICIOS COMUNALES

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: BOKOBÁ SOSTENIBLE
SUBEJE: MEDIO AMBIENTE
ESTRATEGIA: APLICAR ACCIONES BIEN PLANEADAS Y DE CALIDAD
LÍNEA DE ACCIÓN: MEJORAR LA IMAGEN DEL MUNICIPIO APLIACANDO LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA DIRECCIÓN DE ASEO URBANO

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	*IMPORTE*
Gasto Corriente	$222,681.00
Gasto de Capital	$0.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	
	$222,681.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	*IMPORTE*
1000 Servicios Personales	$222,681.00
2000 Materiales y Suministros	$0.00
3000 Servicios Generales	$0.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	$0.00
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	$0.00
6000 Inversión Pública	$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	$0.00
9000 Deuda Pública	$0.00
TOTAL	**$222,681.00**

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	*No. Beneficiarios*	*IMPORTE*
BOKOBÁ		$222,681.00
TOTAL		**$222,681.00**

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

ELABORÓ:
C. CESAR OSWALDO OXTE BELMONT
TESORERO MUNICIPAL

AUTORIZÓ:
C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENTA MUNICIPAL

FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Municipio: BOKOBÁ, YUCATÁN.
POA No. 19

Formato POA-1
Fecha de Aprobación: 20/12/2025
HOJA: 19 **DE:** 24

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: INSTITUCIONALES
NOMBRE DEL PROYECTO: GOBIERNO TRANSPARENTE
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: DAR ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN E INFORMAR SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LAS FINANZAS PUBLICAS
OBJETIVO DEL PROYECTO: COMUNICAR A LA CIUDADANIA SOBRE COMO SE EJERCEN LOS RECURSOS PUBLICOS Y EN QUE SE APLICAN Y DAR ATENCIÓN A LAS DUDAS DE LA CIUDADANIA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA
POBLACIÓN OBJETIVO: TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: GOBIERNO GENERAL DEL MUNICIPIO
SUBDIRECCIÓN: GOBIERNO MUNICIPAL
UNIDAD RESPONSABLE: JUNTAS Y COMISARÍAS

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: GOBIERNO
FUNCIÓN: OTROS SERVICIOS GENERALES
SUBFUNCIÓN: ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: BOKOBÁ, CON SOLIDEZ INSTITUCIONAL Y SEGURIDAD PÚBLICA
SUBEJE: GESTIÓN PÚBLICA PARTICIPATIVA Y SÓLIDA
ESTRATEGIA: TRANSPARENTAR LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL
LÍNEA DE ACCIÓN: ATENDER LOS DIFERENTES MECANISMOS QUE TIENE LA CIUDADANIA PARA SOLICITAR INFORMACIÓN PUBLICA EN ESTRICTO APEGO A LA LEY

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	*IMPORTE*
Gasto Corriente	$51,802.00
Gasto de Capital	$0.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	
	$51,802.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	*IMPORTE*
1000 Servicios Personales	$51,802.00
2000 Materiales y Suministros	$0.00
3000 Servicios Generales	$0.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	$0.00
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	$0.00
6000 Inversión Pública	$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	$0.00
9000 Deuda Pública	$0.00
TOTAL	**$51,802.00**

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	*No. Beneficiarios*	*IMPORTE*
BOKOBÁ		$51,802.00
		$0.00
		$0.00
		$0.00
		$0.00
		$0.00
TOTAL		**$51,802.00**

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

ELABORÓ:
C. CESAR OSWALDO OXTE BELMONT
TESORERO MUNICIPAL

AUTORIZÓ:
C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENTA MUNICIPAL

FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Municipio: BOKOBÁ, YUCATÁN.
POA No. 20

Formato POA-1
Fecha de Aprobación: 20/12/2025
HOJA: 20 DE: 24

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: INSTITUCIONALES
NOMBRE DEL PROYECTO: SERVICIO DE AGUA POTABLE DE CALIDAD
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: MEJORAR Y EFICIENTAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE PARA TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBA
OBJETIVO DEL PROYECTO: BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD A TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBA
POBLACIÓN OBJETIVO: TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: GOBIERNO GENERAL DEL MUNICIPIO
SUBDIRECCIÓN: GOBIERNO MUNICIPAL
UNIDAD RESPONSABLE: AGUA POTABLE

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: DESARROLLO SOCIAL
FUNCIÓN: VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD
SUBFUNCIÓN: ABASTECIMIENTO DE AGUA

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: BOKOBÁ SOSTENIBLE
SUBEJE: MEDIO AMBIENTE
ESTRATEGIA: MEJORAR EL SERVICIO QUE PRESTA LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE
LÍNEA DE ACCIÓN: DAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS A LOS EQUIPOS DE BOMBEO, MEJORAR LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN, AMPLIAR LA RED DE DISTIBUCIÓN Y EFICIENTAR LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	*IMPORTE*
Gasto Corriente	$275,813.00
Gasto de Capital	$78,000.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	
	$353,813.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	*IMPORTE*
1000 Servicios Personales	$103,813.00
2000 Materiales y Suministros	$82,000.00
3000 Servicios Generales	$90,000.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	$0.00
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	$78,000.00
6000 Inversión Pública	$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	$0.00
9000 Deuda Pública	$0.00
TOTAL	$353,813.00

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	*No. Beneficiarios*	*IMPORTE*
BOKOBÁ		$353,813.00
TOTAL		$353,813.00

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

ELABORÓ:
C. CESAR OSWALDO OXTE BELMONT
TESORERO MUNICIPAL

AUTORIZÓ:
C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENTA MUNICIPAL

FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Municipio: BOKOBÁ, YUCATÁN.
POA No. 21

Formato POA-1
Fecha de Aprobación: 20/12/2025
HOJA: 21 **DE:** 24

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: INSTITUCIONALES
NOMBRE DEL PROYECTO: MUNICIPIO INCLUSIVO
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: PROPICIAR E INCULCAR LA INCLUSIÓN DE LA MUJER EN TODOS LOS AMBITOS
OBJETIVO DEL PROYECTO: PROPICIAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA QUE LAS MUJERES TENGAN LAS MISMAS OPORTUNIDADES EN TODOS LOS AMBITOS
POBLACIÓN OBJETIVO: TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: GOBIERNO GENERAL DEL MUNICIPIO
SUBDIRECCIÓN: GOBIERNO MUNICIPAL
UNIDAD RESPONSABLE: INSTANCIA MUNICIAPL DE LA MUJER

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: DESARROLLO SOCIAL
FUNCIÓN: PROTECCIÓN SOCIAL
SUBFUNCIÓN: OTROS GRUPOS VULNERABLES

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: BOKOBÁ CON INCLUSIÓN SOCIAL
SUBEJE: ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES
ESTRATEGIA: INTEGRAR A LA MUJER EN TODOS LOS AMBITOS
LÍNEA DE ACCIÓN: CREAR ESPACIOS DE ATENCIÓN PARA MUJERES, BRINDAR OPORTUNIDADES LABORALES, EDUCATIVAS Y DE SUPERACIÓN E IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y AYUDAS SOCIALES

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	*IMPORTE*
Gasto Corriente	$44,079.00
Gasto de Capital	$0.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	
	$44,079.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	*IMPORTE*
1000 Servicios Personales	$42,079.00
2000 Materiales y Suministros	$2,000.00
3000 Servicios Generales	$0.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	$0.00
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	$0.00
6000 Inversión Pública	$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	$0.00
9000 Deuda Pública	$0.00
TOTAL	$44,079.00

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	*No. Beneficiarios*	*IMPORTE*
BOKOBÁ		$44,079.00
TOTAL		$44,079.00

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

ELABORÓ:
C. CESAR OSWALDO OXTE BELMONT
TESORERO MUNICIPAL

AUTORIZÓ:
C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENTA MUNICIPAL

FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Municipio: BOKOBÁ, YUCATÁN.
POA No. 22

Formato POA-1
Fecha de Aprobación: 20/12/2025
HOJA: 22 **DE:** 24

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: INSTITUCIONALES
NOMBRE DEL PROYECTO: DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: IMPLEMENTAR ACCIONES Y ARMAR UN EQUIPO DE TRABAJO COMPROMETIDO CON EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD
OBJETIVO DEL PROYECTO: PROPICIAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA QUE LA POBLACIÓN CUENTE CON MÁS Y MEJORES SERVICIOS DE SALUD.
POBLACIÓN OBJETIVO: TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: GOBIERNO GENERAL DEL MUNICIPIO
SUBDIRECCIÓN: GOBIERNO MUNICIPAL
UNIDAD RESPONSABLE: SALUD

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: DESARROLLO SOCIAL
FUNCIÓN: SALUD
SUBFUNCIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: BOKOBÁ CON UN DESARROLLO SOCIAL SIN DEJAR A NADIE ATRÁS
SUBEJE: SALUD
ESTRATEGIA: BRINDAR APOYO A LA CIUDADANIA PARA TENER ACCESO A SEGURIDAD SOCIAL
LÍNEA DE ACCIÓN: BRINDA APOYOS EN TRASLADOS MEDICOS, PARA LA ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS, ATENCIÓN MEDICA, ESTUDIOS MEDICOS Y REALIZAR GESTIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES EN MATERIA DE SALUD

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	*IMPORTE*
Gasto Corriente	$499,800.00
Gasto de Capital	$0.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	
	$499,800.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	*IMPORTE*
1000 Servicios Personales	$0.00
2000 Materiales y Suministros	$0.00
3000 Servicios Generales	$0.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	$499,800.00
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	$0.00
6000 Inversión Pública	$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	$0.00
9000 Deuda Pública	$0.00
TOTAL	$499,800.00

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	*No. Beneficiarios*	*IMPORTE*
BOKOBÁ		$499,800.00
TOTAL		$499,800.00

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

ELABORÓ:
C. CESAR OSWALDO OXTE BELMONT
TESORERO MUNICIPAL

AUTORIZÓ:
C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENTA MUNICIPAL

FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Municipio: BOKOBÁ, YUCATÁN.
POA No. 23

Formato POA-1
Fecha de Aprobación: 20/12/2025

HOJA: 23 DE: 24

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: INSTITUCIONALES

NOMBRE DEL PROYECTO: SEGURIDAD PÚBLICA PARA TODOS

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: GARANTIZAE LA SEGURIDAD Y LLEVAR A CABO ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO

OBJETIVO DEL PROYECTO: EQUIPAR Y CAPACITAR A LOS ELEMENTOS PARA QUE PUEDAN PROPORCIONAR UN SERVICIO DE CALIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD, CON RESPETO Y CORDIALIDAD

POBLACIÓN OBJETIVO: TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: GOBIERNO GENERAL DEL MUNICIPIO

SUBDIRECCIÓN: GOBIERNO MUNICIPAL

UNIDAD RESPONSABLE: SEGURIDAD PUBLICA

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: GOBIERNO

FUNCIÓN: ASUNTOS ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR

SUBFUNCIÓN: POLICÍA

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: BOKOBÁ, CON SOLIDEZ INSTITUCIONAL Y SEGURIDAD PÚBLICA

SUBEJE: PAZ

ESTRATEGIA: PREVENSIÓN AL DELITO Y DISMINUCIÓN DE INDICES DE DELINCUENCIA

LÍNEA DE ACCIÓN: ALINEAR LAS ESTRATEGIAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO BRINDANDO CAPACITACIÓN CONSTANTE AL PERSONAL, ADECUADO EQUIPAMENTO PARA DAR UN SERVICIO DE CALIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	*IMPORTE*
Gasto Corriente	$1,835,594.00
Gasto de Capital	$344,441.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	
	$2,180,035.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	*IMPORTE*
1000 Servicios Personales	$1,129,086.00
2000 Materiales y Suministros	$600,583.00
3000 Servicios Generales	$105,925.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	$0.00
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	$344,441.00
6000 Inversión Pública	$0.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	$0.00
9000 Deuda Pública	$0.00
TOTAL	$2,180,035.00

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	*No. Beneficiados*	*IMPORTE*
BOKOBÁ		$2,180,035.00
TOTAL		$2,180,035.00

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

ELABORÓ:
C. CESAR OSWALDO OXTE BELMONT
TESORERO MUNICIPAL

AUTORIZÓ:
C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENTA MUNICIPAL

FORMATO 3.1

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Municipio: BOKOBÁ, YUCATÁN.
POA No. 24

Formato POA-1
Fecha de Aprobación: 20/12/2025
HOJA: 24 **DE:** 24

DATOS GENERALES

TIPO DE PROYECTO: INSTITUCIONALES

NOMBRE DEL PROYECTO: INFRAESTRUCTURA DE CALIDAD

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: GARANTIZAR INFRAESTRUCTURA DE CALIDAD

OBJETIVO DEL PROYECTO: PROCURAR LAS CONDICIONES QUE GENERE AL MUNICIPIO DE BOKOBÁ UN DESARROLLO TERRITORIAL, QUE DÉ COMO RESULTADO EL MEJORAMIENTO DE SU IMAGEN Y SERVICIOS PÚBLICOS Y DE SUS VÍAS DE ACCESO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

POBLACIÓN OBJETIVO: TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE BOKOBÁ

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: GOBIERNO GENERAL DEL MUNICIPIO

SUBDIRECCIÓN: GOBIERNO MUNICIPAL

UNIDAD RESPONSABLE: OBRAS PUBLICAS

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD: DESARROLLO SOCIAL Y URBANO

FUNCIÓN: VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD

SUBFUNCIÓN: URBANIZACIÓN

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)

EJE: BOKOBÁ SOSTENIBLE

SUBEJE: INFRAESTRUCTURA SOSTENIBLE

ESTRATEGIA: REALIZAR OBRAS Y ACCIONES SOSTENIBLES

LÍNEA DE ACCIÓN: IDENTIFICAR LAS CARENCIAS DEL MUNICIPIO PARA PODER MEJORAR LA IMAGEN PÚBLICA, MEJORANDO Y EFICIENTANDO LAS VIAS DE COMUNICACIÓN, SISTEMAS ELECTRICOS E HIDRAULICOS Y CONSTRUYENDO ESPACIÓS HABITACIONALES Y NO HABITACIONALES

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	*IMPORTE*
Gasto Corriente	$0.00
Gasto de Capital	$3,081,151.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	
	$3,081,151.00

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	*IMPORTE*
1000 Servicios Personales	$0.00
2000 Materiales y Suministros	$0.00
3000 Servicios Generales	$0.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	$0.00
5000 Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	$0.00
6000 Inversión Pública	$3,081,151.00
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	$0.00
8000 Participaciones y Aportaciones	
9000 Deuda Pública	
TOTAL	$3,081,151.00

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA	*No. Beneficiarios*	*IMPORTE*
BOKOBÁ		$3,081,151.00
TOTAL		$3,081,151.00

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

ELABORÓ:

C. CESAR OSWALDO OXTE BELMONT
TESORERO MUNICIPAL

AUTORIZÓ:

C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENTA MUNICIPAL

CONTPAQ
NÓMINA

MUNICIPIO DE BOKOBA

Lista de Raya (forma tabular)

Periodo 1 al 1 Quincenal del 01/01/2026 al 15/01/20

Reg Pat IMSS: 00000000000

RFC: MBY -850101-4E8

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATÁN

Neldy Ake

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Ramiro Chan

Código	Empleado	Sueldo	*TOTAL* *PERCEPCIONES*	I.S.R. (mes)	*TOTAL* *DEDUCCIONES*	*NETO*	PUESTO	DEPTO	F.A
0001	ORTEGA CANCHE YANELY GABRIELA	19409	19409	3409	3409	16000	PRESIDENTA MUNICIPAL	CABILDO	01/09/2024
0002	CHAN PUC LUIS RAMIRO	7855	7855	855	855	7000	SINDICO MUNICIPAL A	CABILDO	01/09/2024
0003	AKE KANTUN NELDY MINERVA	7855	7855	855	855	7000	SECRETARIA MUNICIPAL A	CABILDO	01/09/2024
0004	KOH HUCHIN SATURNINO EZEQUIEL	2500	2500	0	0	2500	REGIDOR MUNICIPAL A	CABILDO	01/09/2024
0005	LOPEZ HUCHIM SHENDER JAQUELINE	2500	2500	0	0	2500	REGIDOR MUNICIPAL A	CABILDO	01/09/2024
0006	DZUL AKE MERLY GUADALUPE	1300	1300	0	0	1300	SECRETARIA A	PRESIDENCIA	01/09/2024
0009	CHI UICAB ELIEZER GEOVANI	700	700	0	0	700	AUXILIAR C	PRESIDENCIA	01/09/2024
0010	DZUL HUCHIN JESUS RAUL	1300	1300	0	0	1300	RESPONSABLE A	PRESIDENCIA	01/09/2024
0013	PISTE LUGO FILIBERTO FELIPE	500	500	0	0	500	CHOFER D	PRESIDENCIA	01/09/2024
0132	MUKUL Y SANCHEZ RAINELDA	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	PRESIDENCIA	16/09/2024
0149	CAUICH CANUL BIANCA DEL ROCIO	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	PRESIDENCIA	16/09/2024
0152	HAU BALAM HIGINIA ANTONIA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	PRESIDENCIA	16/09/2024
0153	KANTUN OXTE ROMINA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	PRESIDENCIA	16/09/2024
0190	AKE ESCOBEDO GENER ISRAEL	500	500	0	0	500	AUXILIAR E	PRESIDENCIA	16/09/2024
0198	CHAN CASILDO NORMA GABRIELA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	PRESIDENCIA	16/09/2024
0199	CHAN HAU MARIA NICOLASA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	PRESIDENCIA	16/09/2024
0200	POOT AKE JULIANA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	PRESIDENCIA	16/09/2024
0201	AKE CHAN JOSE FERNANDO	500	500	0	0	500	CHOFER D	PRESIDENCIA	16/09/2024
0202	AKE KANTUN MARIA IRMA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	PRESIDENCIA	16/09/2024
0203	DZUL OXTE VICTORIA	500	500	0	0	500	LIMPIEZA C	PRESIDENCIA	16/09/2024
0204	DZUL PUC PATRICIO MISAEL	600	600	0	0	600	CHOFER C	PRESIDENCIA	16/09/2024
0205	EUAN HUCHIN MARTA BEATRIZ	500	500	0	0	500	LIMPIEZA C	PRESIDENCIA	16/09/2024
0206	HAU MENDEZ BRENDA PATRICIA	500	500	0	0	500	LIMPIEZA C	PRESIDENCIA	16/09/2024
0207	HUCHIN HUCHIN MANUEL EDUARDO	500	500	0	0	500	CHOFER D	PRESIDENCIA	16/09/2024
0208	MAY AGUILAR MANUELA DE JESUS	500	500	0	0	500	LIMPIEZA C	PRESIDENCIA	16/09/2024

0225	CHI HAU RAUL ALONSO	1500	1500	0	0	1500	DIRECTOR F	PRESIDENCIA	01/09/2025
0241	MEDINA ANDRADE NALLELY GUADALUPE	500	500	0	0	500	AUXILIAR E	PRESIDENCIA	01/10/2024
0245	CARDEÑA CAAMAL ARELY VALENTINA	400	400	0	0	400	COCINERA B	PRESIDENCIA	01/10/2024
0247	CANCHE CANCHE KARLA ALICIA	300	300	0	0	300	AYUDANTE E	PRESIDENCIA	01/10/2024
0254	SANTOS CANCHE MIXEL GUADALUPE	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	PRESIDENCIA	01/10/2024
0273	AKE KANTUN MARIA CONCEPCION	500	500	0	0	500	LIMPIEZA C	PRESIDENCIA	01/01/2025
0287	CHAN PUC MARIA ASUNCION	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	PRESIDENCIA	01/01/2025
0288	IBARRA VALLE ESTEFANY DE LA CRUZ	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	PRESIDENCIA	01/01/2025
0311	CHAN MOO LIZA BERNARDA	500	500	0	0	500	LIMPIEZA C	PRESIDENCIA	16/01/2025
0312	CANCHE AKE EVELYN MARGARITA	700	700	0	0	700	SECRETARIA B	PRESIDENCIA	16/01/2025
0337	IUIT OXTE JOSE LUIS	1200	1200	0	0	1200	ENCARGADO A	PRESIDENCIA	16/03/2025
0339	ORTEGA CIME GUILLERMO ALFONSO	500	500	0	0	500	CHOFER D	PRESIDENCIA	16/03/2025
0343	BURGOS BURGOS MARIA DEL MAR	2000	2000	0	0	2000	DIRECTOR D	PRESIDENCIA	16/03/2025
0362	OXTE CANCHE MARIA LEIDY	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	PRESIDENCIA	16/07/2025
0392	ORTEGA CANCHE ALDO RICARDO	300	300	0	0	300	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	PRESIDENCIA	16/10/2025
0007	KANTUN CANCHE ANGELA LIZETTE	1600	1600	0	0	1600	DIRECTOR E	TESORERIA	01/09/2024
0015	OXTE BELMONT CESAR OSVALDO	6628	6628	628	628	6000	TESORERO MUNICIPAL A	TESORERIA	01/09/2024
0239	MOO HUCHIN EDWIN JAVIER	700	700	0	0	700	AUXILIAR C	TESORERIA	01/10/2024
0257	CASTILLO ORTIZ YAHAIRA GABRIELA	4313	4313	0	0	4313	COORDINADOR CONTABLE A	TESORERIA	01/10/2024
0258	MARTINEZ MOLINA PABLO	6027	6027	527	527	5500	CONTADOR A	TESORERIA	01/10/2024
0317	CHAVEZ VALLE ESTEFANIA	4000	4000	0	0	4000	COORDINADOR CONTABLE A	TESORERIA	16/02/2025
0018	MOO KANTUN CRISTOBAL ANTONIO	1500	1500	0	0	1500	TITULAR DE UNIDAD DE TRAN	UNIDAD DE TRANSPARENC	01/09/2024
0227	BACAB CANCHE GERMAN CECILIO	3000	3000	0	0	3000	CHOFER A	UNIDAD DE TRANSPARENC	16/09/2024
0267	OSORNO MARTIN DIANY ARLENE	700	700	0	0	700	RESPONSABLE C	UNIDAD DE TRANSPARENC	01/01/2025
0332	HERRERA HERRERA ARMIN LAUREANO	2000	2000	0	0	2000	DIRECTOR D	UNIDAD DE TRANSPARENC	01/03/2025
0019	KOH OXTE OSWALDO REYES	1200	1200	0	0	1200	OFICIAL MAYOR A	OFICIALIA MAYOR	01/09/2024
0020	CANCHE BACAB MANUELA DE JESUS	1300	1300	0	0	1300	RESPONSABLE A	OFICIALIA MAYOR	01/09/2024
0196	HUCHIN OXTE JONATHAN EMANUEL	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	OFICIALIA MAYOR	16/09/2024
0063	BASTO RIVERO FRANCISCO ISRAEL	6628	6628	628	628	6000	DIRECTOR A	JURIDICO	01/09/2024
0064	PEREZ RAMIREZ JENRRY ALONSO	5435	5435	435	435	5000	COORDINADOR A	JURIDICO	01/09/2024
0021	KANTUN CANCHE MARIA ANDREA	1500	1500	0	0	1500	DIRECTOR F	JUZGADO DE PAZ	01/09/2024
0261	EK UXUL CHRISTIAN MANUEL	2500	2500	0	0	2500	JUEZ DE PAZ	JUZGADO DE PAZ	16/10/2024
0024	MUKUL ROSALES JESUS ALONSO	1500	1500	0	0	1500	DIRECTOR F	LOGISTICA Y PROTOCOLO	01/09/2024
0133	CANCHE MOO DAVID CONCEPCION	500	500	0	0	500	AYUDANTE C	LOGISTICA Y PROTOCOLO	16/09/2024

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

0134	HUCHIN KANTUN MARCIANO	500	500	0	0	500	AYUDANTE C	LOGISTICA Y PROTOCOLO	16/09/2024
0135	MAY CHAN ROGACIANO	700	700	0	0	700	AYUDANTE A	LOGISTICA Y PROTOCOLO	16/09/2024
0136	MISS TUN INOCENCIO	500	500	0	0	500	AYUDANTE C	LOGISTICA Y PROTOCOLO	16/09/2024
0138	POOT CANCHE FRANKY MANUEL	500	500	0	0	500	AYUDANTE C	LOGISTICA Y PROTOCOLO	16/09/2024
0139	TOTO TOTO MARTIN	500	500	0	0	500	AYUDANTE C	LOGISTICA Y PROTOCOLO	16/09/2024
0229	ARIAS CANTO LUCIA DEL CARMEN	1000	1000	0	0	1000	AUXILIAR OPERATIVO A	LOGISTICA Y PROTOCOLO	16/09/2024
0230	RODRIGUEZ CHAN JUAN PABLO	1000	1000	0	0	1000	AUXILIAR OPERATIVO A	LOGISTICA Y PROTOCOLO	16/09/2024
0231	CHUC LOPEZ CARLOS ARMANDO	1000	1000	0	0	1000	AUXILIAR OPERATIVO A	LOGISTICA Y PROTOCOLO	16/09/2024
0232	AKE EK ANUAR RAIR	1000	1000	0	0	1000	AUXILIAR OPERATIVO A	LOGISTICA Y PROTOCOLO	16/09/2024
0248	KANTUN KOH PEDRO	500	500	0	0	500	AYUDANTE D	LOGISTICA Y PROTOCOLO	01/10/2024
0380	CHAN CAN SANTOS ELOY	500	500	0	0	500	AUXILIAR E	LOGISTICA Y PROTOCOLO	01/09/2025
0025	DZUL CHAN KAREN SURIDAI	2500	2500	0	0	2500	DIRECTORA C	DIF	01/09/2024
0026	CANCHE POOT NEYMI ARIANA	1000	1000	0	0	1000	AUXILIAR A	DIF	01/09/2024
0027	CANCHE POOT CRISTINA MILENNE	1000	1000	0	0	1000	AUXILIAR A	DIF	01/09/2024
0088	AKE ALPUCHE AYERMI MARIBEL	1300	1300	0	0	1300	SECRETARIA A	DIF	16/09/2024
0089	BACAB KANTUN GUADALUPE	400	400	0	0	400	COCINERA DE EVENTOS A	DIF	16/09/2024
0090	CAAMAL HUCHIN YAZMIN ALBERTA	1200	1200	0	0	1200	ENCARGADO A	DIF	16/09/2024
0092	CANCHE AY MARGARITA	500	500	0	0	500	COCINERA A	DIF	16/09/2024
0093	CANCHE BACAB MARIA PAULA	500	500	0	0	500	COCINERA A	DIF	16/09/2024
0094	CANCHE BACAB MARTA	400	400	0	0	400	COCINERA DE EVENTOS A	DIF	16/09/2024
0095	CANCHE AMADA	400	400	0	0	400	COCINERA DE EVENTOS A	DIF	16/09/2024
0096	CANUL POOT TEODOSIA MARIA DEL SOC	500	500	0	0	500	COCINERA A	DIF	16/09/2024
0097	CHAN CANUL PONCIANA CATALINA	500	500	0	0	500	COCINERA A	DIF	16/09/2024
0098	CIME MOO MARTINA	500	500	0	0	500	COCINERA A	DIF	16/09/2024
0099	ECHEVERRIA YAM ESPERANZA	500	500	0	0	500	COCINERA A	DIF	16/09/2024
0100	EUAN CAAMAL MARIA DEL JESUS	550	550	0	0	550	JEFA DE COCINA A	DIF	18/06/1957
0101	EUAN HUCHIN BLANCA ASUNCION	500	500	0	0	500	COCINERA A	DIF	16/09/2024
0102	EUAN HUCHIN MARGARITA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	DIF	16/09/2024
0103	HAAS DZUL ALEJANDRA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	DIF	16/09/2024
0104	HAU HUCHIN HIPOLITA	400	400	0	0	400	COCINERA DE EVENTOS A	DIF	16/09/2024
0105	HUCHIN CAUICH FABIOLA	500	500	0	0	500	COCINERA A	DIF	16/09/2024
0106	KANTUN PISTE EPIFANIA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	DIF	16/09/2024
0107	KANTUN CANCHE MARIA DEL ROSARIO	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	DIF	16/09/2024
0108	KANTUN CHAN OLGA ESTHER	400	400	0	0	400	COCINERA DE EVENTOS A	DIF	16/09/2024

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

0109	KANTUN DZUL FANY VICTORIA	400	400	0	0	400	COCINERA DE EVENTOS A	DIF	16/09/2024
0110	MOO HUCHIN MARTHA NOEMI	550	550	0	0	550	JEFA DE COCINA A	DIF	16/09/2024
0111	MOO HUCHIN NARCY MIDIELI	500	500	0	0	500	COCINERA A	DIF	16/09/2024
0112	MOO HUCHIN ROSA NOEMI	500	500	0	0	500	COCINERA A	DIF	16/09/2024
0113	MOO TORRES FANNY GUADALUPE	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	DIF	16/09/2024
0114	NOH ROSALES LAURA ARACELI	500	500	0	0	500	COCINERA A	DIF	16/09/2024
0116	OXTE CANCHE ELOISA	500	500	0	0	500	COCINERA A	DIF	16/09/2024
0117	OXTE OXTE MARIA JUANITA	500	500	0	0	500	COCINERA A	DIF	16/09/2024
0118	OXTE PUC RITA MARIA	550	550	0	0	550	JEFA DE COCINA A	DIF	16/09/2024
0119	QUINTAL OXTE MARIA DEL CARMEN	500	500	0	0	500	COCINERA A	DIF	16/09/2024
0120	ROSALES SANCHEZ TOMASA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	DIF	16/09/2024
0121	SANTOS CANCHE MARIA VERONICA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	DIF	16/09/2024
0240	CASILDO SANJUAN JOVITA	500	500	0	0	500	COCINERA A	DIF	01/10/2024
0243	MAY Y CANCHE CASIMIRA	500	500	0	0	500	COCINERA A	DIF	01/10/2024
0250	SANTOS CANCHE MANUELA DE JESUS	400	400	0	0	400	COCINERA DE EVENTOS A	DIF	01/10/2024
0251	CANCHE CHAN ANA MARIA	400	400	0	0	400	COCINERA DE EVENTOS A	DIF	01/10/2024
0269	PAT CANCHE MARIA CLARA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	DIF	01/01/2025
0270	BACAB MOO CARMEN ALEJANDRA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	DIF	01/01/2025
0276	ROSALES SANCHEZ FILOMENA	550	550	0	0	550	JEFA DE COCINA A	DIF	01/01/2025
0279	KANTUN PISTE MARTINA	500	500	0	0	500	COCINERA A	DIF	01/01/2025
0280	MOO HUCHIN MARIA JOSEFINA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	DIF	01/01/2025
0282	HUCHIN CANCHE MARIA TECLA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	DIF	01/01/2025
0283	HUCHIN CHAN SELMI ABIGAIL	500	500	0	0	500	COCINERA A	DIF	01/01/2025
0284	CANCHE CANCHE MARIA MARGARITA	550	550	0	0	550	JEFA DE COCINA A	DIF	01/01/2025
0285	KANTUN DZUL ZEIDY ISOLINA	400	400	0	0	400	COCINERA DE EVENTOS A	DIF	01/01/2025
0286	CAN CHAN MARIA ASUNCION	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	DIF	01/01/2025
0291	HUCHIN CANCHE MARIA JOSEFA	600	600	0	0	600	LIMPIEZA B	DIF	16/01/2025
0292	KANTUN DZUL DIANELA PATRICIA	400	400	0	0	400	COCINERA DE EVENTOS A	DIF	16/01/2025
0306	HUCHIN CETINA PAULA	500	500	0	0	500	LIMPIEZA C	DIF	16/01/2025
0320	CAAMAL UCAN ROSA BENTURA	500	500	0	0	500	COCINERA A	DIF	01/03/2025
0346	MOO HUCHIN JUDITH ELIZABETH	1200	1200	0	0	1200	ENCARGADO A	DIF	01/04/2025
0355	MOO EUAN REYES EDGARDO	1200	1200	0	0	1200	ENCARGADO A	DIF	01/06/2025
0372	KOYOC HUCHIN MARLENY	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	DIF	01/09/2025
0378	KOYOC HUCHIN FANY MARGARITA	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	DIF	01/09/2025

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

0379	CAN CASTILLO MARIA CONCEPCION	500	500	0	0	500	AYUDANTE C	DIF	01/09/2025
0383	KANTUN POOT MARIA IRENE	500	500	0	0	500	AYUDANTE C	DIF	01/09/2025
0384	HUCHIN HUCHIN BLANCA LETICIA	500	500	0	0	500	AYUDANTE C	DIF	16/09/2025
0028	CANCHE CANCHE EDGAR DE JESUS	1200	1200	0	0	1200	ENCARGADO A	DEPORTE	01/09/2024
0029	HUCHIN SANTOS DANIEL ALEJANDRO	1000	1000	0	0	1000	AUXILIAR OPERATIVO A	DEPORTE	01/09/2024
0030	CIME HUCHIN GASPAR LIZARDO	600	600	0	0	600	AUXILIAR D	DEPORTE	01/09/2024
0074	NOH BACAB LOURDES GUADALUPE	700	700	0	0	700	AYUDANTE A	DEPORTE	16/09/2024
0081	HUCHIN SANTOS BUEN PASTOR	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	DEPORTE	16/09/2024
0391	CHAN CASILDO JOSE DE JESUS	500	500	0	0	500	AUXILIAR E	DEPORTE	16/10/2025
0033	HUCHIN GALLEGOS ALINE GUADALUPE	1600	1600	0	0	1600	DIRECTORA E	EDUCACION	01/09/2024
0082	MOO UC DAYANA YAQUELINE	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	EDUCACION	16/09/2024
0123	CIME HUCHIN LAURA FRANCISCA	500	500	0	0	500	AYUDANTE C	EDUCACION	16/09/2024
0124	HERRERA EUAN ANDREA JAQUELINE	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	EDUCACION	16/09/2024
0129	BACAB MOO CARLOS EMMANUEL	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	EDUCACION	16/09/2024
0131	KANTUN EB GEYDI BEATRIZ	300	300	0	0	300	AYUDANTE E	EDUCACION	16/09/2024
0331	LEON CAAMAL ERIKA YAZMIN	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	EDUCACION	01/03/2025
0359	LEON CAAMAL JUAN PABLO	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	EDUCACION	16/06/2025
0360	SANTOS CIME CESAR YAHIR	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	EDUCACION	16/06/2025
0363	AKE CHI JOSE ULISES	500	500	0	0	500	AYUDANTE C	EDUCACION	16/07/2025
0376	MOO HAU MARIANA MARGARITA	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	EDUCACION	01/09/2025
0034	MONTEJO VILLAJUANA EDWIN FILIBERTO	1500	1500	0	0	1500	DIRECTOR F	CULTURA	01/09/2024
0067	CAB UC YADIRA ELIZABETH	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	CULTURA	16/09/2024
0068	CANCHE KANTUN MAYRA GUADALUPE	500	500	0	0	500	AYUDANTE C	CULTURA	16/09/2024
0069	DZUL HUCHIN FLORENTINA	500	500	0	0	500	AYUDANTE C	CULTURA	16/09/2024
0072	KANTUN CHAMU SOFIA CECILIA	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	CULTURA	16/09/2024
0073	MOO KANTUN EDGAR IVAN	500	500	0	0	500	AYUDANTE C	CULTURA	16/09/2024
0144	KANTUN CHAMU PATRICIA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	CULTURA	16/09/2024
0210	CHI IUIT DAMIAN ELISEO	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	CULTURA	16/09/2024
0314	HUCHIN UITZ JOSE GABRIEL GASPAR	600	600	0	0	600	AUXILIAR D	CULTURA	16/01/2025
0035	KANTUN CHAN JAIME EUSTAQUIO	1200	1200	0	0	1200	ENCARGADO A	DESARROLLO SOCIAL Y RU	01/09/2024
0036	CANTE EK SUEMY LIZBETH	1000	1000	0	0	1000	AUXILIAR A	DESARROLLO SOCIAL Y RU	01/09/2024
0008	BACAB KANTUN EPIFANIA BENITA	1000	1000	0	0	1000	AUXILIAR A	OBRAS PUBLICAS	01/09/2024
0014	KOH HUCHIN JOSUE GASPAR	700	700	0	0	700	RESPONSABLE C	OBRAS PUBLICAS	01/09/2024
0037	EUAN HUCHIN MELBA CONCEPCION	2500	2500	0	0	2500	DIRECTORA	OBRAS PUBLICAS	01/09/2024

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

0040	CAAMAL MOO SANTOS VIRGILIO	1000	1000	0	0	1000	LIMPIEZA DEL CAMPO DE SOF	OBRAS PUBLICAS	01/09/2024
0041	CANCHE CANCHE AMALIO	700	700	0	0	700	RESPONSABLE C	OBRAS PUBLICAS	01/09/2024
0042	BACAB CANCHE JUAN BAUTISTA	700	700	0	0	700	RESPONSABLE C	OBRAS PUBLICAS	01/09/2024
0048	OXTE BERMON JAIME ASUNCION	700	700	0	0	700	AYUDANTE A	OBRAS PUBLICAS	01/09/2024
0066	AKE MAY MILDRE DEL SOCORRO	600	600	0	0	600	AUXILIAR D	OBRAS PUBLICAS	01/09/2024
0091	CAMAS US BERTHA MARIA	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0148	AKE CHAN ROSALBA DE JESUS	400	400	0	0	400	AYUDANTE C	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0150	OXTE AY SANTA ROSA DE LIMA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	OBRAS PUBLICAS	16/01/2025
0151	CHAN HAU NAYELI LISSET	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0154	MOO EK TOMASA NOEMI	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0155	MOO KANTUN YOLANDA ELIZABETH	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0157	DZUL OXTE FERNANDO	600	600	0	0	600	ENCARGADO DE LUMINARIA A	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0158	DZUL OXTE SANTOS SILVESTRE	600	600	0	0	600	ENCARGADO DE LUMINARIA A	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0162	CAAMAL HUCHIN JOSE ANTONIO	800	800	0	0	800	AUXILIAR B	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0164	HUCHIN HUCHIN EDIEL NATANAEL	1000	1000	0	0	1000	AUXILIAR A	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0165	AKE UCAN SANTOS	500	500	0	0	500	CHAPEO C	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0167	CANCHE CIME SANTOS VICENTE	500	500	0	0	500	CHAPEO C	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0168	DZUL HAU SANTOS REYES	500	500	0	0	500	CHAPEO C	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0169	EUAN CANUL ISAURO	500	500	0	0	500	CHAPEO C	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0170	EUAN CANUL SANTOS NICASIO	500	500	0	0	500	CHAPEO C	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0171	HUCHIN CANCHE LUIS MARIANO	500	500	0	0	500	CHAPEO C	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0172	PAT CANCHE EUSTAQUIO	1000	1000	0	0	1000	AUXILIAR A	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0175	CAN CETZ SANTOS IGNACIO	550	550	0	0	550	CHAPEO B	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0176	CANCHE NEGRON GILMER ANSELMO	500	500	0	0	500	CHAPEO C	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0177	CEME CUPUL GIMER ALEJANDRO	500	500	0	0	500	CHAPEO C	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0178	DZUL CHAY EMETERIO	500	500	0	0	500	CHAPEO C	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0179	EK BACAB ISIDRO	500	500	0	0	500	CHAPEO C	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0180	HUCHIN UITZ GILBERTO BALTAZAR	600	600	0	0	600	CHAPEO PARQUES Y JARDINE	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0181	ITZA CHI LUIS ALFREDO	500	500	0	0	500	CHAPEO C	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0182	MOO MOO AGUSTIN	600	600	0	0	600	CHAPEO A	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0185	OXTE ROSALES LUIS MIGUEL	500	500	0	0	500	CHAPEO C	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0186	KANTUN CANCHE ROBERTO CARLOS	500	500	0	0	500	CHAPEO C	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0187	KANTUN KOH MOISES	500	500	0	0	500	CHAPEO C	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0189	NOH KANTUN LORETO	600	600	0	0	600	CHAPEO A	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
RESIDENCIA MUNIC
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁ

0191	CEBALLOS KANTUN LUCIANO ROBERTO	700	700	0	0	700	CHOFER DE ASEO URBANO A	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0192	HUCHIN KANTUN SANTOS JUAN LEONARI	700	700	0	0	700	CHOFER DE ASEO URBANO A	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0193	MOO SANTOS CANCIO	500	500	0	0	500	CHAPEO C	OBRAS PUBLICAS	01/10/2024
0194	OXTE AY FREDDY EFRAIN	700	700	0	0	700	AYUDANTE A	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0195	ROSALES PINZON BALTAZAR	700	700	0	0	700	AYUDANTE A	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0209	CAN ESPADAS JOSE VICENTE	700	700	0	0	700	AYUDANTE A	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0215	CHAN PUC FELIPE VENANCIO	500	500	0	0	500	CHAPEO C	OBRAS PUBLICAS	16/09/2024
0242	CAN PUCH ROQUE JACINTO	500	500	0	0	500	CHAPEO C	OBRAS PUBLICAS	01/10/2024
0255	CHI CANUL AURELIO	700	700	0	0	700	BARRENDERO A	OBRAS PUBLICAS	01/10/2024
0260	HUCHIN CANCHE VANESSA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	OBRAS PUBLICAS	01/10/2024
0266	LOPEZ BURGOS GABRIEL	800	800	0	0	800	RELOJERO	OBRAS PUBLICAS	16/12/2024
0304	CHAN CANUL NICOLAS	500	500	0	0	500	CHAPEO C	OBRAS PUBLICAS	16/01/2025
0305	MENDEZ SANTOS HELIODORO	500	500	0	0	500	CHAPEO C	OBRAS PUBLICAS	16/01/2025
0307	CANUL POOT WILFRIDO	500	500	0	0	500	CHAPEO C	OBRAS PUBLICAS	16/01/2025
0308	AKE UCAN SANTOS SILVESTRE	500	500	0	0	500	CHAPEO C	OBRAS PUBLICAS	16/01/2025
0309	UICAB EK GLADYS DEL CARMEN	700	700	0	0	700	BARRENDERO A	OBRAS PUBLICAS	16/01/2025
0310	HIDALGO LOPEZ JOSE LUIS	500	500	0	0	500	CHAPEO C	OBRAS PUBLICAS	16/01/2025
0315	CHAN HAU TEODORO	500	500	0	0	500	CHAPEO C	OBRAS PUBLICAS	01/02/2025
0318	OXTE OXTE JOSE JOAQUIN	500	500	0	0	500	AYUDANTE C	OBRAS PUBLICAS	01/03/2025
0323	ROSALES ESTRELLA GABRIEL	500	500	0	0	500	CHAPEO C	OBRAS PUBLICAS	01/03/2025
0329	BACAB KANTUN LIBORIO	700	700	0	0	700	AYUDANTE A	OBRAS PUBLICAS	01/03/2025
0338	POOT CANCHE JOSE YSAIAS	600	600	0	0	600	AYUDANTE B	OBRAS PUBLICAS	16/03/2025
0345	MOO BACAB MARIA MARCELINA	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	OBRAS PUBLICAS	01/04/2025
0349	EK BACAB FELIPE MAURILIO	500	500	0	0	500	CHAPEO C	OBRAS PUBLICAS	16/04/2025
0350	ALBORNOZ HUCHIN JESUS EMANUEL	700	700	0	0	700	AYUDANTE A	OBRAS PUBLICAS	16/04/2025
0352	KOYOC UCAN SANTOS HERCULANO	500	500	0	0	500	AYUDANTE D	OBRAS PUBLICAS	16/04/2025
0361	COCOM INES	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	OBRAS PUBLICAS	01/07/2025
0368	OXTE IUIT SANTOS MARIANO	500	500	0	0	500	AYUDANTE C	OBRAS PUBLICAS	01/08/2025
0377	HAU MENDEZ MARIA DEL CARMEN	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	OBRAS PUBLICAS	01/09/2025
0381	CAN PISTE TRANSITO	500	500	0	0	500	AUXILIAR E	OBRAS PUBLICAS	01/09/2025
0385	MOO PECH SANTOS FILIBERTO	500	500	0	0	500	AYUDANTE C	OBRAS PUBLICAS	16/09/2025
0386	HERRERA SOBERANIS JESUS MIGUEL	500	500	0	0	500	AYUDANTE C	OBRAS PUBLICAS	01/10/2025
0390	OXTE CANCHE SANTOS RODRIGO	700	700	0	0	700	AUXILIAR C	OBRAS PUBLICAS	16/10/2025
0043	VIDRIO CASTILLON SILVIA	2000	2000	0	0	2000	DIRECTORA D	SALUD	01/09/2024

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

0115	ORTEGA PISTE MARIA LUISA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	SALUD	16/09/2024
0147	PERERA PACHECO LETANIA WENDY	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	SALUD	16/09/2024
0216	CAN CHAN MAYRANI ALEJANDRA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	SALUD	16/09/2024
0217	DZUL HUCHIN ANGELA ISMAELA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	SALUD	16/09/2024
0218	DZUL HUCHIN MINERBA SELENI	700	700	0	0	700	LIMPIEZA A	SALUD	16/09/2024
0219	HAAS DZUL ANA LUISA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	SALUD	16/09/2024
0220	KOH KANTUN DEISY ISABEL	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	SALUD	16/09/2024
0222	MOO KANTUN MARIA DE LOURDES	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	SALUD	16/09/2024
0223	OXTE CANCHE GLENDY BENITA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	SALUD	16/09/2024
0246	CHAN DZUL NAILEA YESSAMIN	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	SALUD	01/10/2024
0272	DZIB MOO CINTHIA ANAHI	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	SALUD	01/01/2025
0278	AY MOO DARIANA GUADALUPE	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	SALUD	01/01/2025
0281	AKE CANCHE AURENY DEL ROSARIO	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	SALUD	01/01/2025
0289	CHAN DIAZ MARIA SALOMENA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	SALUD	01/01/2025
0290	HAU SANCHEZ EDUARDA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	SALUD	01/01/2025
0327	OXTE SOSA MARIA ELIZABETH	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	SALUD	01/03/2025
0370	CHI HAU CARMEN DEL SOCORRO	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	SALUD	16/08/2025
0374	ORTEGA CAN GELMY DEL CARMEN	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	SALUD	01/09/2025
0044	HUCHIN MUKUL MARIZA DEL ROSALBA	1500	1500	0	0	1500	DIRECTORA F	EQUIDAD Y GENERO	01/09/2024
0045	CHAN MOO DALIA BEATRIZ	2500	2500	0	0	2500	DIRECTOR C	MERCADO	01/09/2024
0140	CANCHE AKE ADRIANA	500	500	0	0	500	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	MERCADO	16/09/2024
0141	DZUL HUCHIN GRETY MARISOL	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	MERCADO	16/09/2024
0142	DZUL KOH RUTH JUDITH	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	MERCADO	16/09/2024
0143	HUCHIN HUCHIN LEYDI ELIZABET	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	MERCADO	16/09/2024
0145	MOO CHAN ZELENE DANILU	500	500	0	0	500	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	MERCADO	16/09/2024
0268	KOYOC KANTUN MARGELY ALBERTA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	MERCADO	01/01/2025
0274	CHAN PUC IGNACIA YOLANDA	400	400	0	0	400	LIMPIEZA D	MERCADO	01/01/2025
0275	IUIT PECH MARIA GUADALUPE	400	400	0	0	400	AUXILIAR F	MERCADO	01/01/2025
0313	HAU OXTE LORENA BEATRIZ	500	500	0	0	500	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	MERCADO	16/01/2025
0373	SANTOS NOH MIXEL YAZMIN	400	400	0	0	400	AYUDNTE D	MERCADO	01/09/2025
0375	CANCHE COUOH BACILIA	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	MERCADO	01/09/2025
0393	MORENO CAM YULIANA DEL CARMEN	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	MERCADO	01/11/2025
0396	TORRES GOMEZ MARIA ANTONIA	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	MERCADO	16/11/2025
0046	NOH BACAB LEIDY PATRICIA	2000	2000	0	0	2000	DIRECTORA	AGUA POTABLE	01/09/2024

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Bokobá

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Bokobá

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Bokobá

0047	EUAN CANUL CEFERINO ADRIAN	700	700	0	0	700	RESPONSABLE C	AGUA POTABLE	01/09/2024
0174	RAMOS OXTE JUAN CARLOS	700	700	0	0	700	PLOMERO A	AGUA POTABLE	16/09/2024
0183	OXTE ARJONA JOEL JESUS	700	700	0	0	700	PLOMERO A	AGUA POTABLE	16/09/2024
0011	HUCHIN MUKUL JUAN LEONARDO	700	700	0	0	700	AUXILIAR OPERATIVO B	PROTECCION CIVIL	01/09/2024
0050	ORTEGA KANTUN PABLO MARTIN	2500	2500	0	0	2500	DIRECTOR C	PROTECCION CIVIL	01/09/2024
0051	CHI IUIT ALFONSO	700	700	0	0	700	AUXILIAR OPERATIVO B	PROTECCION CIVIL	01/09/2024
0052	IUIT PECH FREDESWINDO	700	700	0	0	700	AUXILIAR OPERATIVO B	PROTECCION CIVIL	01/09/2024
0173	PERERA PACHECO AGUSTIN GASPAR	700	700	0	0	700	AUXILIAR OPERATIVO B	PROTECCION CIVIL	16/09/2024
0211	EUAN KANTUN GERARDO ADAN	700	700	0	0	700	AUXILIAR OPERATIVO B	PROTECCION CIVIL	16/09/2024
0212	EUAN KANTUN JUAN BAUTISTA	700	700	0	0	700	AUXILIAR OPERATIVO B	PROTECCION CIVIL	16/09/2024
0213	EUAN KANTUN REYES MARTIN	700	700	0	0	700	AUXILIAR OPERATIVO B	PROTECCION CIVIL	16/09/2024
0235	NOH DZUL EDWIN GUADALUPE	700	700	0	0	700	AUXILIAR OPERATIVO B	PROTECCION CIVIL	01/10/2024
0054	SANTOS VERGARA VICENTE DE JESUS	3000	3000	0	0	3000	POLICIA A	SEGURIDAD PUBLICA	01/09/2024
0055	DZUL HUCHIN ELIEZER ISRAEL	3000	3000	0	0	3000	POLICIA A	SEGURIDAD PUBLICA	01/09/2024
0056	OXTE OXTE ANGEL DE LA CRUZ	3000	3000	0	0	3000	POLICIA A	SEGURIDAD PUBLICA	01/09/2024
0057	CUPUL COCOM ESTHER AGUSTINA	3500	3500	0	0	3500	COMANDANTE A	SEGURIDAD PUBLICA	01/09/2024
0061	ALBORNOZ OXTE EDGAR MANUEL	3000	3000	0	0	3000	POLICIA A	SEGURIDAD PUBLICA	01/09/2024
0087	PECH CANCHE DAFNE ORIANA	3000	3000	0	0	3000	POLICIA A	SEGURIDAD PUBLICA	16/09/2024
0264	COLLI AKE MARTA	3000	3000	0	0	3000	POLICIA A	SEGURIDAD PUBLICA	25/11/2024
0277	SANTOS KANTUN JORGE CARLOS	3000	3000	0	0	3000	CHOFER A	SEGURIDAD PUBLICA	01/01/2025
0326	CAUICH AKE JOEL	3000	3000	0	0	3000	POLICIA A	SEGURIDAD PUBLICA	01/03/2025
0340	SALAS SOLIS ROGELIO	3500	3500	0	0	3500	COMANDANTE A	SEGURIDAD PUBLICA	16/03/2025
0365	CUPUL COCOM ARIBEL GERALDINE	3000	3000	0	0	3000	POLICIA A	SEGURIDAD PUBLICA	16/07/2025
0367	LOEZA RODRIGUEZ ALFREDO	3000	3000	0	0	3000	POLICIA A	SEGURIDAD PUBLICA	01/08/2025
0371	PUCH MANZANO ROGER DAMIAN	3000	3000	0	0	3000	POLICIA A	SEGURIDAD PUBLICA	01/09/2025
0387	JIMENEZ MORENO JOAQUIN	4000	4000	0	0	4000	DIRECTOR B	SEGURIDAD PUBLICA	01/10/2025
0395	HU EK JONATHAN BALTAZAR	3000	3000	0	0	3000	POLICIA A	SEGURIDAD PUBLICA	16/11/2025
0397	MARRUFO MAY YASURI GUADALUPE	3000	3000	0	0	3000	POLICIA A	SEGURIDAD PUBLICA	01/12/2025
0334	GUILLERMO FLORES GUADALUPE CARMI	2000	2000	0	0	2000	INVESTIGADOR	CONTRALORIA	16/03/2025
0335	CABAÑAS AGUAYO JOSUE ULISES	2000	2000	0	0	2000	SUSTANCIADOR	CONTRALORIA	16/03/2025
0388	CANUL SOSA DIANA VIANEY	3000	3000	0	0	3000	CONTRALOR A	CONTRALORIA	16/10/2025
0389	TUN LOPEZ EDUARDO ENRIQUE	2000	2000	0	0	2000	RESOLUTOR	CONTRALORIA	16/10/2025
0023	SOSA SOSA LILIA BENEDICTA	800	800	0	0	800	JUEZ CIVICO A	JUZGADO CIVICO	01/09/2024
0038	MUKUL HUCHIN JUAN RODOLFO	1500	1500	0	0	1500	CHOFER B	SERVICIOS PUBLICOS	01/09/2024

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATAN

H. AYUNTAMIEN
RESIDENCIA MUNI
2024-2027
BOKOBÁ, YUCAT

0039	AKE MAY SANTOS CRISTOBAL	1500	1500	0	0	1500	CHOFER B	SERVICIOS PUBLICOS	01/09/2024
0156	DZUL DZUL JUVENCIO	1000	1000	0	0	1000	AUXILIAR OPERATIVO A	SERVICIOS PUBLICOS	16/09/2024
0160	OXTE BERMON OMAR EDGARDO	600	600	0	0	600	ELECTRICO B	SERVICIOS PUBLICOS	16/09/2024
0161	RAMOS OXTE JOSE DE JESUS	600	600	0	0	600	ELECTRICO B	SERVICIOS PUBLICOS	16/09/2024
0299	BOTE HUCHIN URIEL ALEXANDER	1000	1000	0	0	1000	AUXILIAR A	SERVICIOS PUBLICOS	16/01/2025
0032	MOO AKE LUIS GERARDO	2500	2500	0	0	2500	DIRECTOR C	INSTITUTO DE LA JUVENTU	01/09/2024
0076	HUCHIN MUKUL LARIZA SUGELY	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	INSTITUTO DE LA JUVENTU	16/09/2024
0078	MOO CHI SAIRA MONSERRAT	300	300	0	0	300	AYUDANTE E	INSTITUTO DE LA JUVENTU	16/09/2024
0079	MOO NOH CLARA ALEJANDRA	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	INSTITUTO DE LA JUVENTU	16/09/2024
0083	MOO ORTEGA EDY MIGUEL	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	INSTITUTO DE LA JUVENTU	16/09/2024
0084	MOO TORRES JEYDER EMMANUEL	300	300	0	0	300	AYUDANTE E	INSTITUTO DE LA JUVENTU	16/09/2024
0126	HUCHIN KANTUN PALOMA ANDREA	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	INSTITUTO DE LA JUVENTU	16/09/2024
0127	HUCHIN KU GEORGINA CRISTINA	600	600	0	0	600	AYUDANTE B	INSTITUTO DE LA JUVENTU	16/09/2024
0128	HUCHIN MOO INGRID MONTSERRAT	300	300	0	0	300	AYUDANTE E	INSTITUTO DE LA JUVENTU	16/09/2024
0228	CHALE CANCHE KERMI ULISES	300	300	0	0	300	AYUDANTE E	INSTITUTO DE LA JUVENTU	16/09/2024
0249	DZUL DZUL MISAEL HARFASHAT	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	INSTITUTO DE LA JUVENTU	01/10/2024
0293	MOO UC MARVIN ALEXANDER	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	INSTITUTO DE LA JUVENTU	16/01/2025
0294	HAU CHAN SHERLY MORELBIA	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	INSTITUTO DE LA JUVENTU	16/01/2025
0295	DZUL SANTOS IYALI ELIZABETH	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	INSTITUTO DE LA JUVENTU	16/01/2025
0297	NARVAEZ CHAN ANTHONY DE JESUS	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	INSTITUTO DE LA JUVENTU	16/01/2025
0298	GALLEGOS HAU ANDREA ROSALIA	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	INSTITUTO DE LA JUVENTU	16/01/2025
0300	NOH ORTEGA KARYME YANISSE	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	INSTITUTO DE LA JUVENTU	16/01/2025
0301	CANCHE KANTUN MELISSA MONTSERRAT	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	INSTITUTO DE LA JUVENTU	16/01/2025
0302	MOO NOH EMIR ALEJANDRO	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	INSTITUTO DE LA JUVENTU	16/01/2025
0303	ALBORNOZ OXTE ANA KARINA	300	300	0	0	300	AYUDANTE E	INSTITUTO DE LA JUVENTU	16/01/2025
0321	TUYU OXTE ARELY ALEJANDRA	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	INSTITUTO DE LA JUVENTU	01/03/2025
0322	CHAN CAN PAOLA GUADALUPE	500	500	0	0	500	AYUDANTE C	INSTITUTO DE LA JUVENTU	01/03/2025
0351	MOO HUCHIN SAMMUEL JESUS	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	INSTITUTO DE LA JUVENTU	16/04/2025
0369	CIME HUCHIN VIANEY ALEJANDRA	500	500	0	0	500	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	INSTITUTO DE LA JUVENTU	16/08/2025
0382	IUIT KANTUN JOHANA SHAIDED	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	INSTITUTO DE LA JUVENTU	01/09/2025
0394	MOO KANTUN REYES DE JESUS	400	400	0	0	400	AYUDANTE D	INSTITUTO DE LA JUVENTU	01/11/2025

========== ========= ======= ========= ========

Total Gra ######## ######## ###### **$7,337.00** ########

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

MUNICIPIO DE BOKOBA YUCATAN		
R.F.C MBY8501014E8		
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027		
TABULADOR 2025		
PUESTO	SUELDO QUINCENAL	SUELDO MENSUAL
AUXILIAR A	$ 1,000.00	$ 2,000.00
AUXILIAR B	$ 800.00	$ 1,600.00
AUXILIAR C	$ 700.00	$ 1,400.00
AUXILIAR D	$ 600.00	$ 1,200.00
AUXILIAR E	$ 500.00	$ 1,000.00
AUXILIAR F	$ 400.00	$ 800.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	$ 600.00	$ 1,200.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	$ 500.00	$ 1,000.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	$ 300.00	$ 600.00
AUXILIAR CONTABLE A	$ 1,500.00	$ 3,000.00
AUXILIAR OPERATIVO A	$ 1,000.00	$ 2,000.00
AUXILIAR OPERATIVO B	$ 700.00	$ 1,400.00
AYUDANTE A	$ 700.00	$ 1,400.00
AYUDANTE B	$ 600.00	$ 1,200.00
AYUDANTE C	$ 500.00	$ 1,000.00
AYUDANTE D	$ 400.00	$ 800.00
AYUDANTE E	$ 300.00	$ 600.00
BARRENDERO A	$ 700.00	$ 1,400.00
CHAPEO A	$ 600.00	$ 1,200.00
CHAPEO B	$ 550.00	$ 1,100.00
CHAPEO C	$ 500.00	$ 1,000.00
CHAPEO D	$ 400.00	$ 800.00
CHAPEO PARQUES Y JARDINES A	$ 600.00	$ 1,200.00
CHOFER A	$ 3,000.00	$ 6,000.00
CHOFER B	$ 1,500.00	$ 3,000.00
CHOFER C	$ 600.00	$ 1,200.00
CHOFER D	$ 500.00	$ 1,000.00
CHOFER DE ASEO URBANO	$ 700.00	$ 1,400.00
JEFA DE COCINA A	$ 550.00	$ 1,100.00
COCINERA A	$ 500.00	$ 1,000.00
COCINERA B	$ 400.00	$ 800.00
COCINERA C	$ 300.00	$ 600.00
COCINERA DE EVENTOS A	$ 400.00	$ 800.00
COMANDANTE A	$ 3,500.00	$ 7,000.00
CONTADOR A	$ 5,500.00	$ 11,000.00
CONTRALOR A	$ 3,000.00	$ 6,000.00
COORDINADOR A	$ 5,000.00	$ 10,000.00
COORDINADOR CONTABLE A	$ 4,000.00	$ 8,000.00
DIRECTOR A	$ 6,000.00	$ 12,000.00
DIRECTOR B	$ 4,000.00	$ 8,000.00
DIRECTOR C	$ 2,500.00	$ 5,000.00
DIRECTOR D	$ 2,000.00	$ 4,000.00
DIRECTOR E	$ 1,600.00	$ 3,200.00

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

DIRECTOR F	$	1,500.00	$	3,000.00
DIRECTOR G	$	1,200.00	$	2,400.00
ELECTRICO A	$	1,000.00	$	2,000.00
ELECTRICO B	$	600.00	$	1,200.00
ENCARGADO A	$	1,200.00	$	2,400.00
ENCARGADO DE LUMINARIAS A	$	600.00	$	1,200.00
JUEZ CIVICO A	$	800.00	$	1,600.00
JUEZ DE PAZ	$	2,500.00	$	5,000.00
SUSTANCIADOR	$	2,000.00	$	4,000.00
INVESTIGADOR	$	2,000.00	$	4,000.00
RESOLUTOR	$	2,000.00	$	4,000.00
LIMPIEZA A	$	700.00	$	1,400.00
LIMPIEZA B	$	600.00	$	1,200.00
LIMPIEZA C	$	500.00	$	1,000.00
LIMPIEZA D	$	400.00	$	800.00
LIMPIEZA E	$	300.00	$	600.00
LIMPIEZA DEL CAMPO DE SOFTBOL A	$	1,000.00	$	2,000.00
OFICIAL MAYOR A	$	1,200.00	$	2,400.00
PLOMERO	$	700.00	$	1,400.00
POLICIA A	$	3,000.00	$	6,000.00
RELOJERO	$	800.00	$	1,600.00
RESPONSABLE A	$	1,300.00	$	2,600.00
RESPONSABLE B	$	800.00	$	1,600.00
RESPONSABLE C	$	700.00	$	1,400.00
SECRETARIA A	$	1,300.00	$	2,600.00
SECRETARIA B	$	700.00	$	1,400.00
TITULAR DE UNIDAD DE TRANSPARE	$	1,500.00	$	3,000.00
PRESIDENTA MUNICIPAL	$	16,000.00	$	32,000.00
SINDICO MUNICIPAL	$	7,000.00	$	14,000.00
SECRETARIA MUNICIPAL	$	7,000.00	$	14,000.00
REGIDOR MUNICIPAL	$	2,500.00	$	5,000.00
TESORERO MUNICIPAL	$	6,000.00	$	12,000.00

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN
Bokobá

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN
Bokobá

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN
Bokobá

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN
Bokobá

Municipio de Bokobá, Yucatán.

PRESIDENCIA MUNICIPAL
YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE

- DIRECTORES PRESIDENCIA
- SINDICO — LUIS RAMIRO CHAN PUC
- TESORERO — CESAR OSVALDO OXTE BELMONT
  - DIRECTOR TESORERIA
- OFICIALIA MAYOR — OSWALDO REYES KOH OXTE
- CONTRALORIA MUNICIPA
  - DIANA VIANEY CANUL SOSA (CONTRALOR)
  - GUADALUPE GUILLERMO (INVESTIGADOR)
  - JOSUE ULISES CABAÑAS AGUAYO (SUSTANCIADOR)
  - EDUARDO ENRIQUE TUN LOPEZ (RESOLUTOR)
- SECRETARIA — NELDY MINERVA AKE KANTUN
- REGIDORES 4° Y 5°
  - SATURNINO EZEQUIEL KOH HUCHIN
  - SHENDER JAQUELINE LOPEZ HUCHIM

JUSTICIA
- JUEZ DE PAZ — CRISTIAN MANUEL EK UXUL
- JUEZ CIVICO — LILIA BENEDIGTA SOSA SOSA
- DIRECCIÓN JURIDICA — FRANCISCO ISRAEL BASTO RIVERO
- DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA — JOAQUIN JIMENEZ MORENO

ATENCION SOCIAL
- DIF MUNICIPAL — KAREN SURIDAI DZUL CHAN
- DIRECIÓN DE SALUD — SILVIA VIDRIO CASTILLON
- DIRECCIÓN DE PROTECCION CIVIL — PABLO MARTIN ORTEGA KANTUN
- DIRECCIÓN DE EQUIDAD Y GENERO E INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER — MARIZA HUCHIN MUKUL
- DESARROLLO SOCIAL Y RURAL — JAIME ESUTAQUIO KANTUN CHAN

EDUCACIÓN
- DIRECCIÓN DE EDUCACION — ALINE GUADALUPE HUCHIN GALLEGOS
- DIRECCIÓN DE CULTURA — EDWIN FILIBERTO MONTEJO VILLAJUANA
- DEPORTE — EDGAR DE JESUS CANCHE CNACHE
- INSTITIDO DE LA JUVENTUD — LUIS GERARDO MOO AKE

ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS
- UNIDAD DE TRANSPARENCIA — CRISTOBAL ANTONIO MOO KANTUN
  - DIRECTOR TRANSPARENCIA
- DIRECCIÓN DE LOGISTICA Y PROTOCOLO — JESUS ALONZO MUKUL ROSALES
- DIRECCIÓNN DE AGUABPOTABLE — LEIDY PATRICIA BACAB MOO
- DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS — MELBA CONCEPCION EUAN HUCHIN
- DIRECCIÓN MERCADO — DALIA BEATRIZ CHAN MOO
- SERVICIOS PÚBLICOS — ALINE GUADALUPE HUCHIN GALLEGOS

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATAN

C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Cesar Oswaldo Oxte Belmont
Tesorero

C. Neldy Minerva Aké Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

Municipio de Bokobá, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Cesar Oswaldo Oxte Belmont
Tesorero

C. Neldy Minerva Aké Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

Municipio de Bokobá, Yucatán.



CABILDO

SINDICO



SECRETARIA MUNICIPAL

REGIDOR 4°

REGIDOR 5°

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

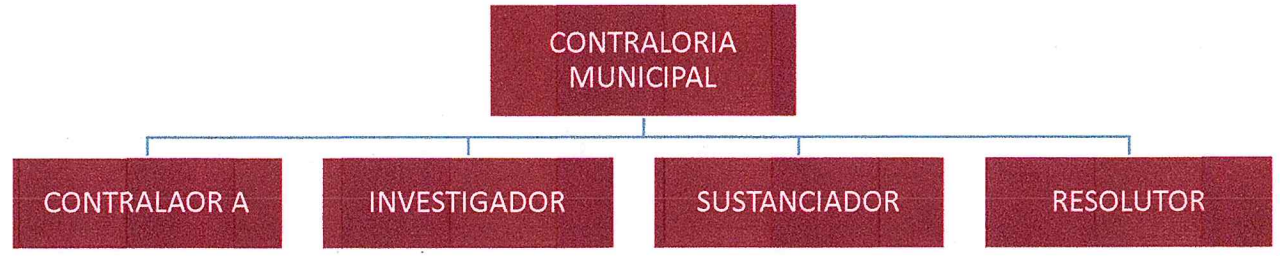
C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Cesar Oswaldo Oxte Belmont
Tesorero

C. Neldy Minerva Aké Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

Municipio de Bokobá, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

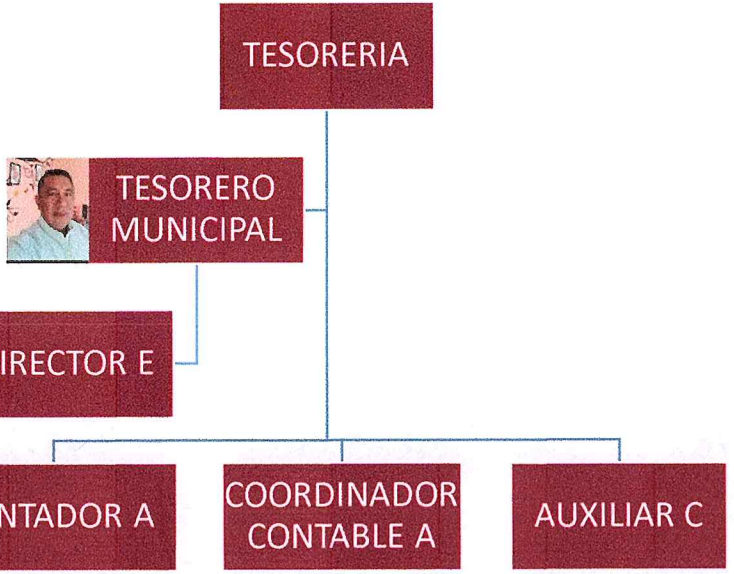
C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Cesar Oswaldo Oxte Belmont
Tesorero

C. Neldy Minerva Aké Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

Municipio de Bokobá, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

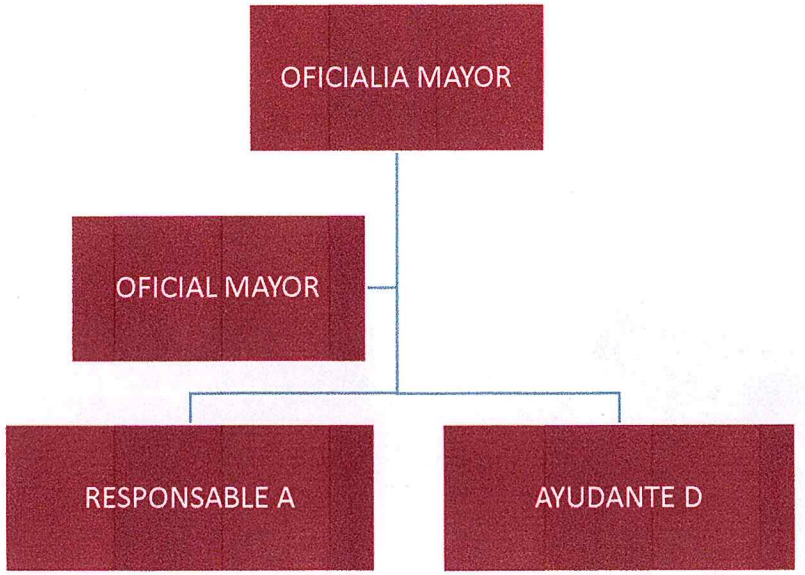
C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Cesar Oswaldo Oxte Belmont
Tesorero

C. Neldy Minerva Aké Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

Municipio de Bokobá, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATAN

C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Cesar Oswaldo Oxte Belmont
Tesorero

C. Neldy Minerva Aké Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

Municipio de Bokobá, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

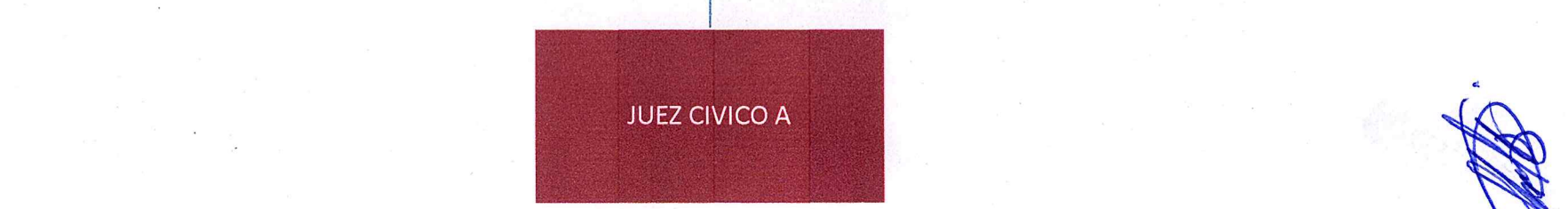
C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Cesar Oswaldo Oxte Belmont
Tesorero

C. Neldy Minerva Aké Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

Municipio de Bokobá, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATAN

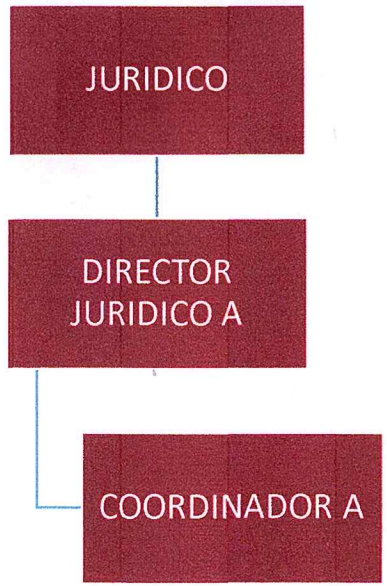
C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Cesar Oswaldo Oxte Belmont
Tesorero

C. Neldy Minerva Aké Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

Municipio de Bokobá, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATÁN

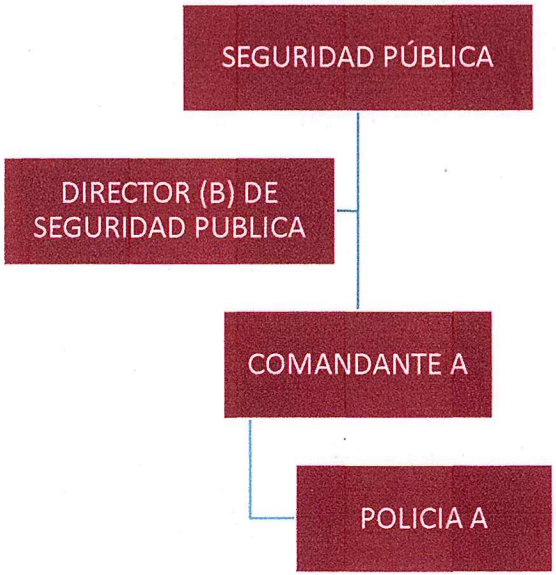
C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Cesar Oswaldo Oxte Belmont
Tesorero

C. Neldy Minerva Aké Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

Municipio de Bokobá, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATAN

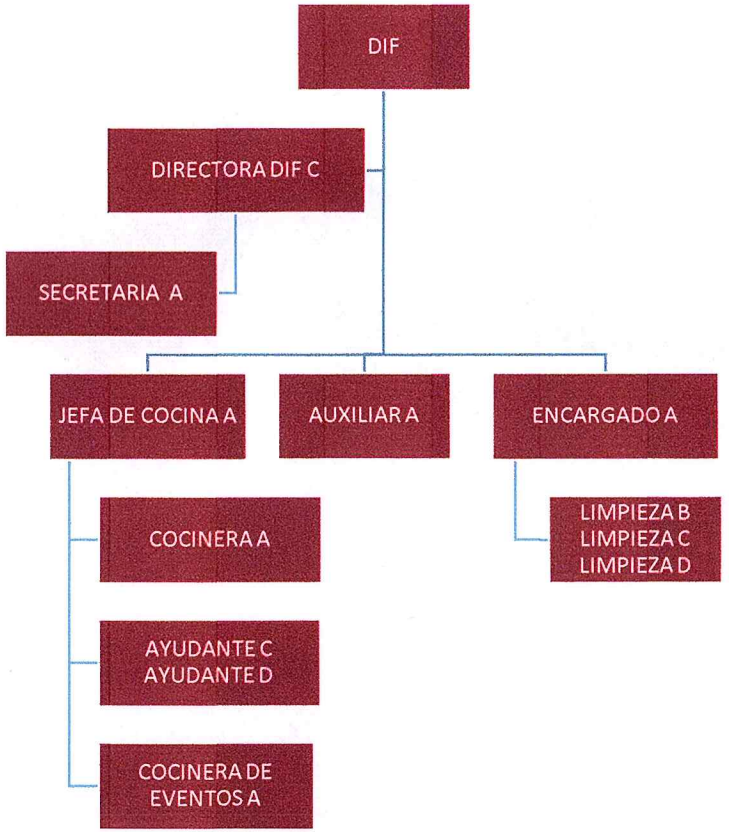
C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Cesar Oswaldo Oxte Belmont
Tesorero

C. Neldy Minerva Aké Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

Municipio de Bokobá, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATAN

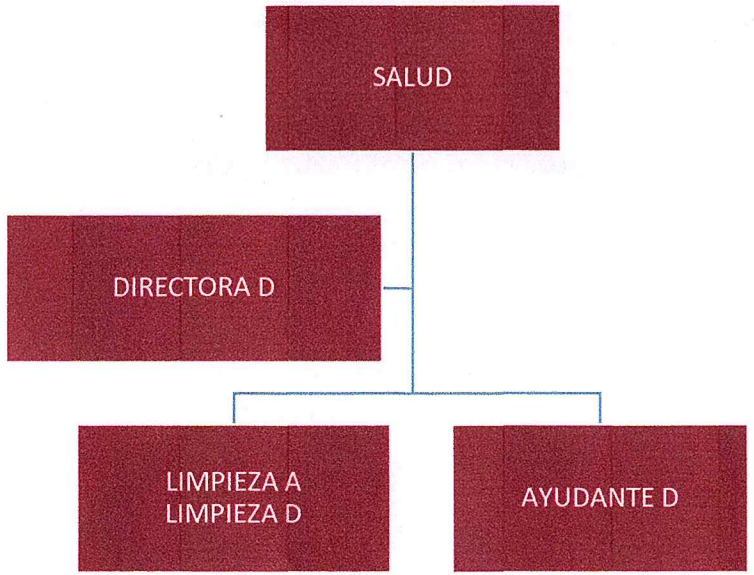
C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Cesar Oswaldo Oxte Belmont
Tesorero

C. Neldy Minerva Aké Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

Municipio de Bokobá, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATAN

C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Cesar Oswaldo Oxte Belmont
Tesorero

C. Neldy Minerva Aké Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

Municipio de Bokobá, Yucatán.

EQUIDAD Y GENERO E INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

DIRECTORA F

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

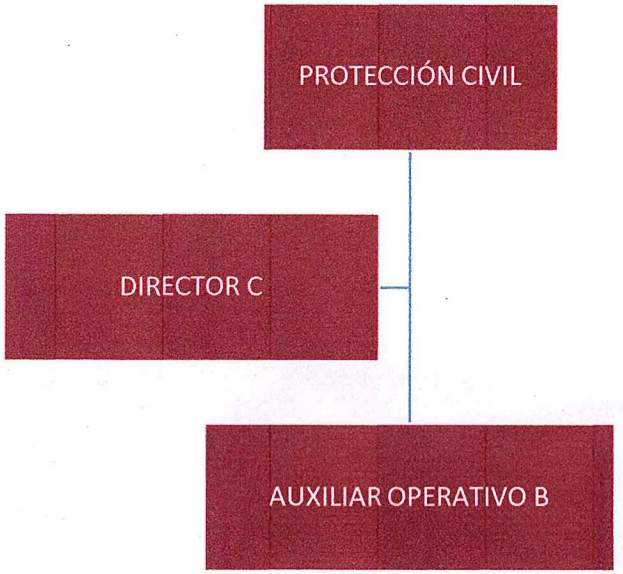
C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Cesar Oswaldo Oxte Belmont
Tesorero

C. Neldy Minerva Aké Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

Municipio de Bokobá, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATAN

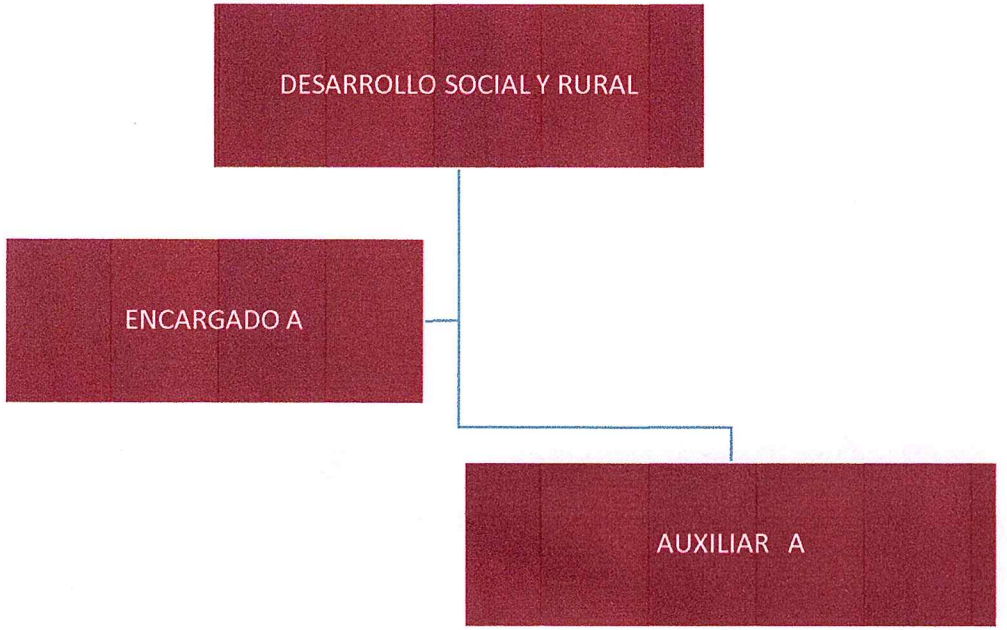
C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Cesar Oswaldo Oxte Belmont
Tesorero

C. Neldy Minerva Aké Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

Municipio de Bokobá, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

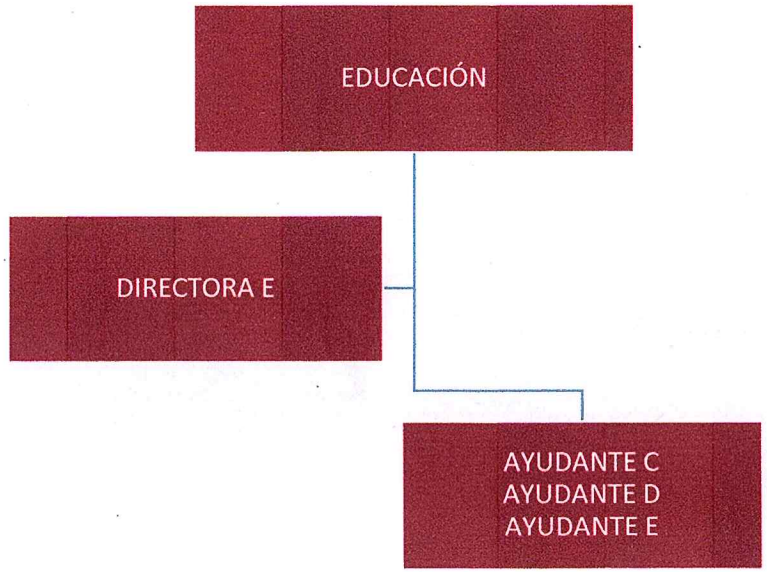
C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Cesar Oswaldo Oxte Belmont
Tesorero

C. Neldy Minerva Aké Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

Municipio de Bokobá, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATAN

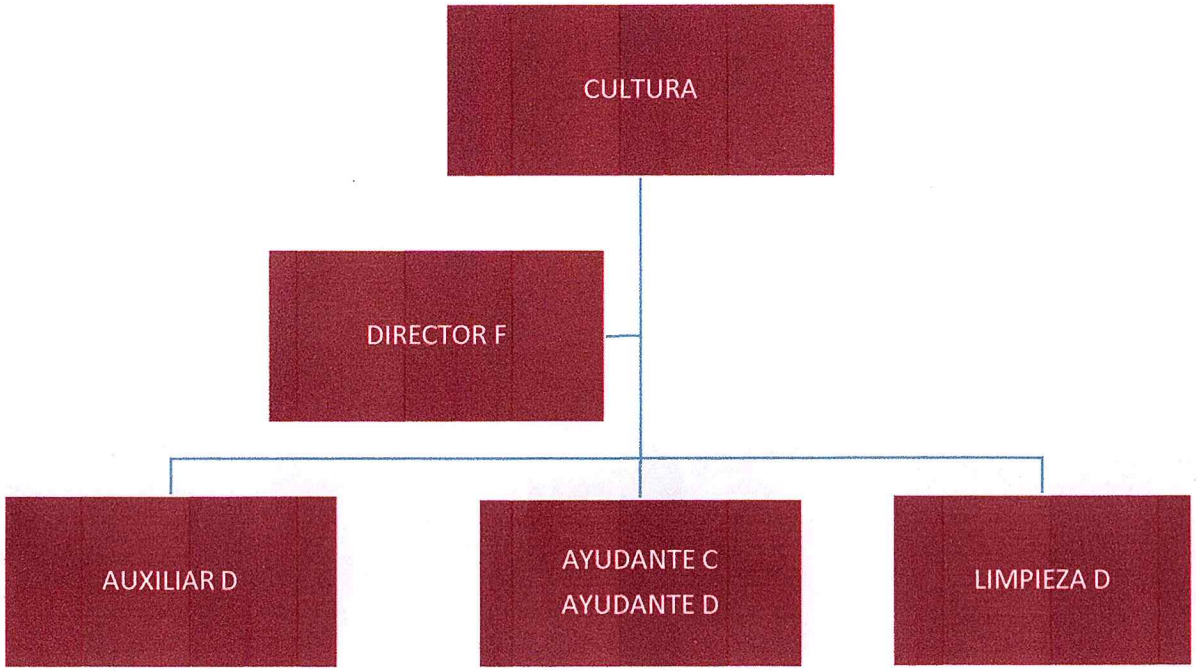
C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Cesar Oswaldo Oxte Belmont
Tesorero

C. Neldy Minerva Aké Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

Municipio de Bokobá, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATAN

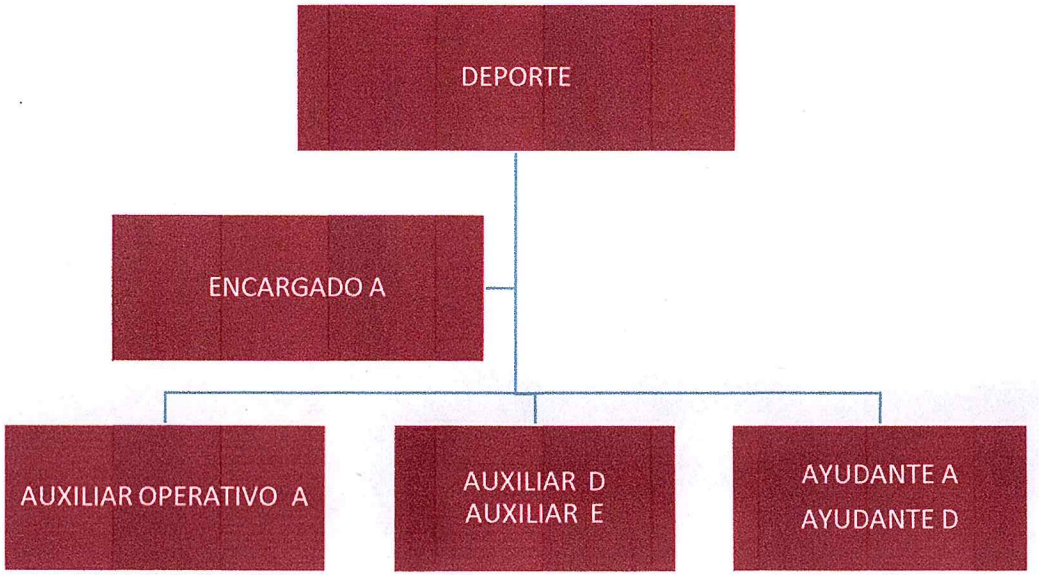
C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Cesar Oswaldo Oxte Belmont
Tesorero

C. Neldy Minerva Aké Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

Municipio de Bokobá, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

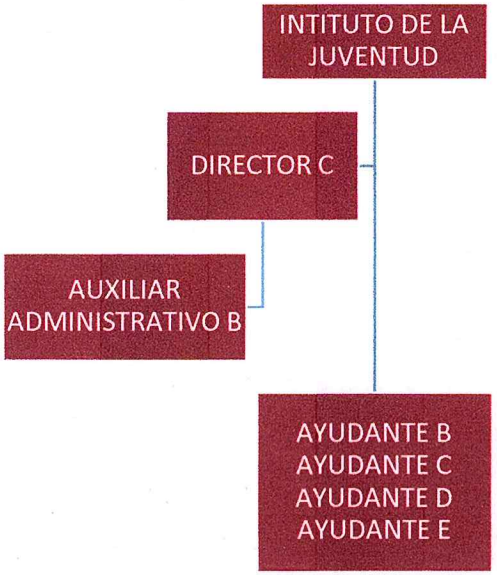
C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Cesar Oswaldo Oxte Belmont
Tesorero

C. Neldy Minerva Aké Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

Municipio de Bokobá, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATAN

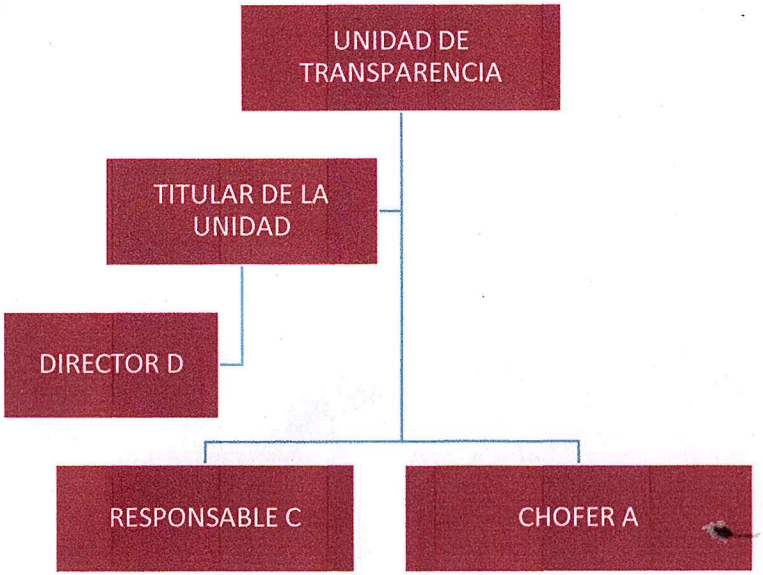
C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Cesar Oswaldo Oxte Belmont
Tesorero

C. Neldy Minerva Aké Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

Municipio de Bokobá, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Cesar Oswaldo Oxte Belmont
Tesorero

C. Neldy Minerva Aké Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

Municipio de Bokobá, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATÁN

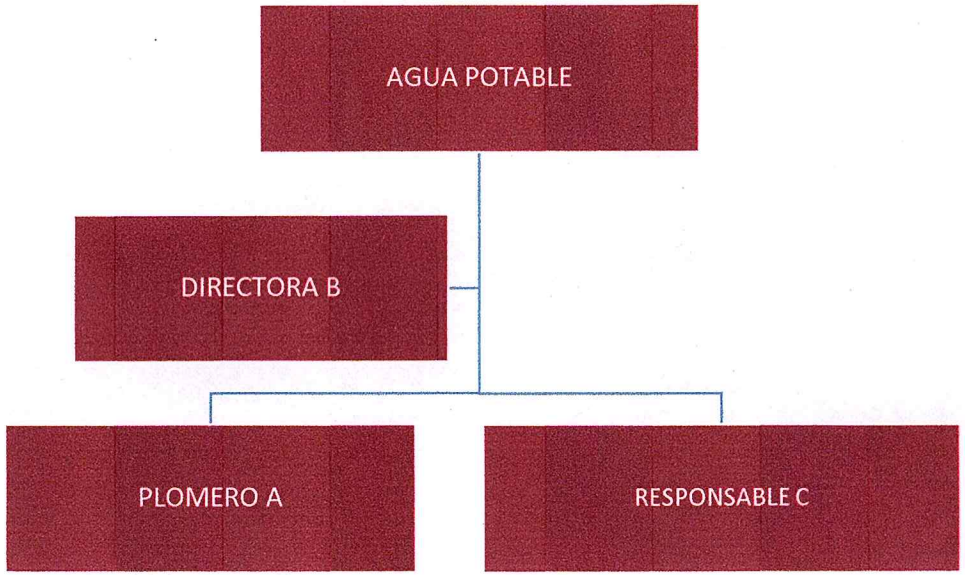
C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Cesar Oswaldo Oxte Belmont
Tesorero

C. Neldy Minerva Aké Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

Municipio de Bokobá, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATAN

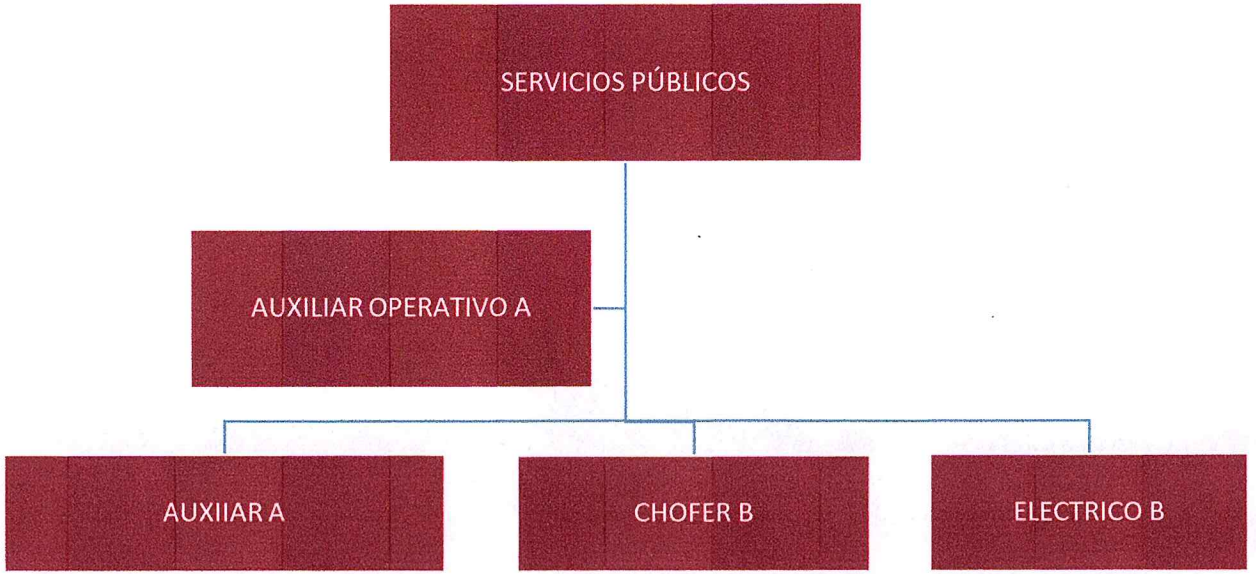
C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Cesar Oswaldo Oxte Belmont
Tesorero

C. Neldy Minerva Aké Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

Municipio de Bokobá, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATAN

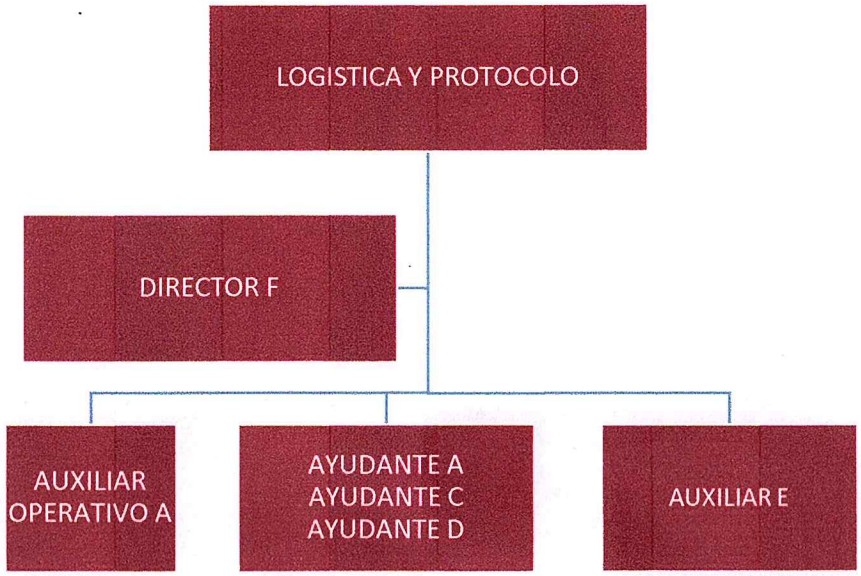
C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Cesar Oswaldo Oxte Belmont
Tesorero

C. Neldy Minerva Aké Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

Municipio de Bokobá, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBA, YUCATAN

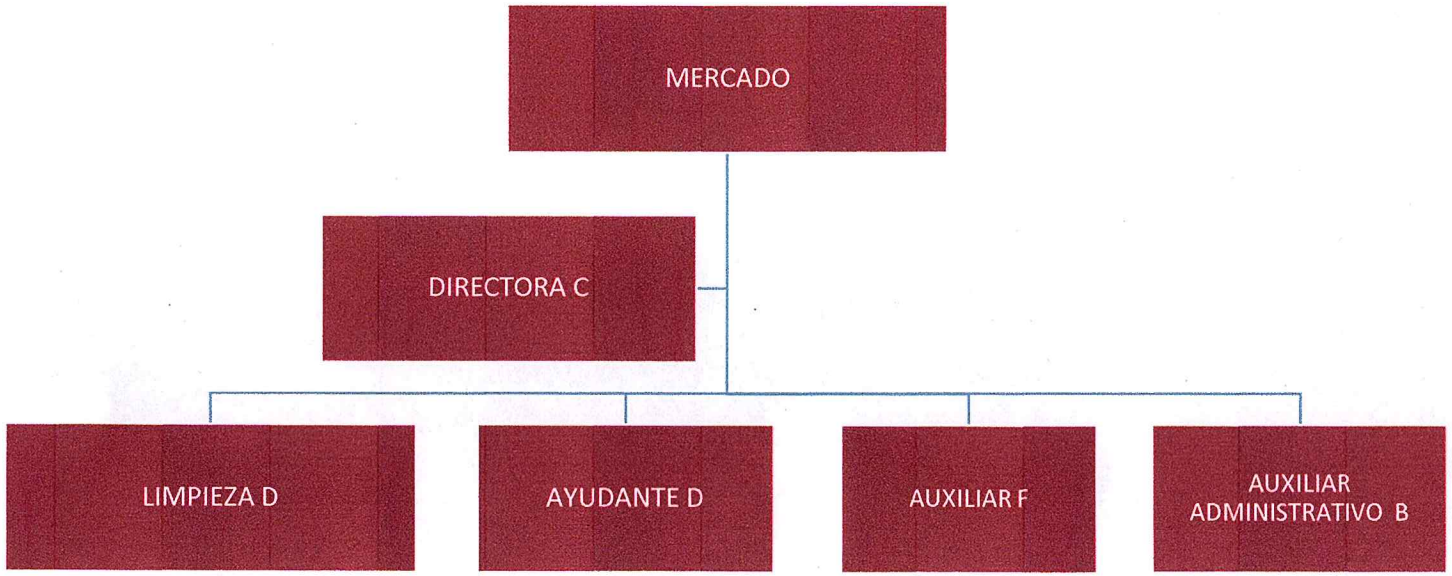
C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Cesar Oswaldo Oxte Belmont
Tesorero

C. Neldy Minerva Aké Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

Municipio de Bokobá, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. Yanely Gabriela Ortega Canche
Presidenta Municipal

C. Cesar Oswaldo Oxte Belmont
Tesorero

C. Neldy Minerva Aké Kantun
Secretaria Municipal

C. Luis Ramiro Chan Puc
Síndico Municipal

ACUERDO DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE BOKOBÀ, YUCATÁN

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Primero. El presente Acuerdo es de observancia general y obligatoria para las áreas responsables que integran la estructura orgánica y los Integrantes del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Bokobà, Yucatán.

El propósito del Acuerdo es establecer las reglas mediante las cuales se organiza y funciona el Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Bokobà, Yucatán, a fin de cumplir con sus responsabilidades encomendadas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Segundo. El presente Acuerdo se emite en términos de lo establecido en los artículos 20 fracción I, 39 y 40 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículos 32, 33, 34, 35, 36 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán y artículos 41 Inciso A fracción III y 77 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

Tercero. La aplicación e interpretación del presente Acuerdo corresponde al Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Bokobà, Yucatán.

Lo no previsto en el presente Acuerdo será resuelto por el Comité de Transparencia.

Cuarto. Para los efectos de este Acuerdo se entenderá por:

I. **Acuerdo:** Acuerdo de Integración y funcionamiento del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Bokobà, Yucatán;

II. **Áreas Responsables:** Son las señaladas la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y la estructura orgánica aprobada.

III. **Alcalde:** Órgano ejecutivo y político del Ayuntamiento, al cual representa política y jurídicamente, dirigiendo el funcionamiento de la administración pública municipal.

IV. **Comité:** Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Bokobà, Yucatán;

V. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento de Bokobà, Yucatán;

VI. **Instituto:** Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de Yucatán;

VII. **Integrantes:** Los miembros que conforman el Comité de Transparencia con derecho a voz y voto.

VIII. **Ley General:** Ley General Transparencia y Acceso a la Información Pública;

IX. **Ley Local:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán;

X. **Presidente:** Presidente del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de BOKOBÀ, Yucatán;

XI. **Unidad de Transparencia:** instancia determinada por el Ayuntamiento de BOKOBÀ, Yucatán para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y realizar las gestiones necesarias a fin de cumplir con las obligaciones de transparencia establecidas en esta ley, por ser el órgano interno del sujeto obligado encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública, y el vínculo entre el sujeto obligado y los solicitantes.

XII. **Vocales:** Vocales del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de BOKOBÀ, Yucatán;

XIII. **Invitados:** Personas que participan en las sesiones del Comité de transparencia previa convocatoria.

CAPITULO II
OBJETO E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Quinto. El Comité, en términos del artículo 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, tiene por objeto garantizar que el Ayuntamiento de BOKOBÀ, Yucatán, en los procedimientos de generación de la información, clasificación o desclasificación, y declaración de inexistencia de la información, así como en las determinaciones de ampliación de respuesta, se apegue a los principios de las leyes general y local en materia de transparencia y acceso a la información pública y a las disposiciones legales y normativas aplicables.

Sexto. El Comité, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las funciones siguientes:

I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;

II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas del Ayuntamiento de Bokobà, Yucatán;

III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;

IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;

V. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;

VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del Ayuntamiento de Bokobà, Yucatán;

VII. Recabar y enviar al pleno del Instituto, los datos necesarios de conformidad con los lineamientos que estos expidan, y para la elaboración del informe anual;

VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 101 de la Ley General;

IX. Aprobar la tabla de aplicabilidad del Ayuntamiento de Bokobà, Yucatán referente a las obligaciones de transparencia previstas en el artículo 70 de la Ley General, identificando áreas responsables específicamente de proporcionar la información;

X. Aprobar el calendario anual de sesiones del Comité;

XI. Notificar al órgano de control interno del Ayuntamiento de BOKOBÀ, Yucatán cuando la información injustificadamente no se encuentre en los archivos del Ayuntamiento;

XII. Aprobar las políticas, Acuerdos e instrumentos archivísticos formulados por el área coordinadora de archivos;

XIII. Apoyar en los programas de valoración documental;

XIV. Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, y de aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales en coordinación y concertación con los responsables de las unidades de archivo;

XV. Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial;

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

XVI. Aprobar los instrumentos de control archivístico, y

XVII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Séptimo. El Comité estará integrado por los siguientes servidores públicos del Ayuntamiento de Bokobà, Yucatán:

I. **C. LUIS RAMIRO CHAN PUC**, quien será el Presidente del Comité;

II. **C. NELDY MINERVA AKE KANTUN,** quien será la Secretaria Ejecutiva, y

III. **C. CESAR OSVALDO OXTE BELMONT,** Vocal.

Octavo. El Comité contará con un Secretario Técnico, quien será designado por el Presidente del Comité de entre los servidores públicos del Ayuntamiento de Bokobà, Yucatán, quien participará en las sesiones únicamente con derecho a voz. En caso de ausencia del Secretario Técnico, el Presidente designará a su respectivo suplente.

Noveno. El Comité a través de su Presidente podrá invitar a servidores públicos del Ayuntamiento, así como a otras personas pertinentes, para los trabajos y sesiones del mismo, cuando se vayan a abordar temas relacionados con el ámbito de sus competencias.

Los invitados participarán en las sesiones únicamente con derecho a voz.

El responsable del área coordinadora de archivos del Ayuntamiento de BOKOBÀ, Yucatán, participará bajo el carácter de invitado permanente.

Décimo. Cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito, el Presidente del Comité se ausente, el Alcalde del Ayuntamiento de Bokobà, Yucatán nombrará a un servidor público que lo suplirá temporalmente, el cual tendrá las facultades que le otorgan la Ley y el presente Acuerdo.

Los miembros Vocales podrán ser suplidos en sus funciones por el servidor público que ocupe el nivel jerárquico inmediato inferior, previa comunicación al Presidente, los cuales tendrán derecho a voz y voto.

Décimo Primero. Los cargos de los integrantes del Comité son de carácter honorífico, por lo tanto, quienes los ocupen no devengarán retribución alguna por su desempeño.

CAPITULO III
DE LAS SESIONES Y VOTACIÓN

Décimo Segundo. El Comité sesionará, de manera extraordinaria, cuando el presidente lo estime pertinente o sea necesario para atender una solicitud de acceso a la información y de manera ordinaria, por lo menos trimestralmente.

Las sesiones del Comité serán reuniones internas de trabajo.

Décimo Tercero. El presidente convocará a cada uno de los integrantes del Comité con una anticipación de, por lo menos, tres días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias. Las convocatorias de las sesiones se realizarán mediante oficio o correo electrónico y deberán señalar, por lo menos, el carácter y el número de la sesión, la fecha, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevará adjunta la documentación correspondiente, en su caso.

Décimo Cuarto. Las sesiones del Comité serán válidas siempre que se cuente con la asistencia de la mayoría de los integrantes.

Décimo Quinto. Las sesiones se desarrollarán de acuerdo con lo siguiente:

I. Verificación del quórum;
II. Presentación y aprobación del orden del día;
III. Presentación, discusión de los asuntos propuestos, y
IV. Aprobación de los acuerdos, en su caso.

Las sesiones darán inicio en la hora y fecha indicadas, teniendo una tolerancia de 20 minutos para que se integre el quórum. Si transcurrido dicho término no se reúne el quórum, se hará constar en acta circunstanciada tal situación y se citará de nueva cuenta a los integrantes para la realización de la sesión el siguiente día hábil.

Décimo Sexto. En las reuniones del Comité se observarán las siguientes formalidades:

I. El Presidente presidirá la reunión cediéndole al Secretario Técnico la lectura del orden del día;

II. Cuando se sometan a consideración del Comité asuntos vinculados con clasificación de información, declaratoria de inexistencia o incompetencia o solicitud de prórroga, el Secretario Técnico deberá exponer las razones y fundamentos que sustentan el proyecto de resolución;

III. Los integrantes del Comité podrán intervenir para comentar o sugerir sobre los diferentes temas motivo de la reunión;

IV. Una vez que el Comité considere suficientemente discutido el asunto, el Presidente del Comité lo someterá votación;

V. Los integrantes del Comité emitirán su voto a favor o en contra;

VI. El Secretario Técnico recogerá los argumentos vertidos por los integrantes del Comité para incorporarlos al acta correspondiente, y

VII. Una vez agotados los asuntos de la sesión el Presidente del Comité hará la declaratoria de cierre.

Décimo Séptimo. Las decisiones sobre los asuntos que conozca el Comité se aprobarán con el voto de la mayoría de los integrantes que asistan a la sesión correspondiente.

El Presidente del Comité tendrá voto de calidad en caso de empate.

Cuando respecto de algún punto en concreto, a pesar de haber mayoría, uno de los miembros con derecho a voto cuente con un punto de vista en contra, éste tendrá el derecho, si así lo desea de emitir un voto particular, el cual deberá integrarse dentro del acta de sesión correspondiente.

Cualquier Integrante que en cualquier solicitud considere tener conflicto de interés respecto del asunto a resolver, deberá manifestarlo a los demás miembros, y abstenerse de toda deliberación o resolución.

Los vocales podrán solicitar en cualquier tiempo al Presidente del Comité, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran o el mismo Presidente podrá convocar por ser un asunto urgente.

Décimo Octavo. Las actas de las sesiones del Comité deberán señalar la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados; y los demás temas analizados durante la sesión correspondiente.

Adicionalmente, a dichas actas se les anexará los documentos utilizados durante la sesión.

Los acuerdos tomados por el Comité serán obligatorios para sus integrantes, la Unidad de Transparencia y las áreas responsables involucradas.

Décimo Noveno. Las sesiones del Comité deberán efectuarse en las instalaciones del Ayuntamiento de Bokobà, Yucatán, en cualquiera de sus inmuebles; sin embargo, si el propio Comité así lo resuelve, podrá sesionar excepcionalmente en sede diversa.

CAPÍTULO IV
DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Vigésimo. El presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

I. Convocar a las sesiones del Comité;
II. Presidir, coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
III. Representar al Comité;
IV. Emitir voto de calidad, en caso de empate;
V. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
VI. Someter a consideración del Comité los asuntos a tratar, y someterlos a votación;
VII. Comunicar los Acuerdos del Comité al Titular de la Unidad de Transparencia, para efectos de que éste notifique a las áreas responsables que tienen que dar cumplimiento a los mismos, así como darle su respectivo seguimiento;
VIII. Invitar a las sesiones del Comité a los servidores públicos del Ayuntamiento, así como a otras personas pertinentes según sus ámbitos de competencia, previo acuerdo del Comité y de las áreas responsables.
IX. Atender los requerimientos del Ayuntamiento de BOKOBÀ, Yucatán relacionados con el Comité de Transparencia;
X. Solicitar a los integrantes cualquier información adicional que requiera para el desarrollo de las sesiones, y
XI. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Vigésimo primero. Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

I. Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto;
II. Suscribir las actas y acuerdos de las sesiones;

III. Sugerir la participación de invitados del Ayuntamiento, así como a demás personas pertinentes según su ámbito de competencia a las sesiones del Comité;

IV. Someter a la consideración del Comité los asuntos que considere deban tratarse en las sesiones;

V. Proponer acciones o medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento y organización del Comité;

VI. Solicitar en cualquier momento al Presidente del Comité, a través de quien funja como Secretario, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran, y

VII. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Vigésimo segundo. Son funciones del Secretario Técnico del Comité:

I. Apoyar al titular en la preparación del orden del día de las sesiones del Comité, e integrar la documentación requerida para la realización de las mismas;

II. Notificar a los integrantes del Comité las convocatorias de sus sesiones;

III. Verificar que haya Quórum correspondiente de cada sesión;

IV. Elaborar las actas de sesión del Comité y recabar la firma de los asistentes;

V. Elaborar los proyectos de resoluciones de los asuntos que se sometan al Comité

VI. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;

VII. Expedir constancias y certificaciones de la documentación que obre en sus archivos;

VIII. Llevar el registro de los acuerdos tomados en las sesiones;

IX. Atender las solicitudes de información vinculadas con el Comité, y

X. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Vigésimo Tercero. Los invitados permanentes tendrán las siguientes funciones:

I. Emitir su opinión a solicitud del Comité o cuando así resulte necesario, sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asistencia requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas en ejercicio de las atribuciones propias de su competencia;

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

II. Suscribir las actas de aquellas sesiones a las que asistan, como constancia de su participación y soporte documental del ejercicio de sus funciones.

Vigésimo Cuarto. Los invitados tendrán las siguientes obligaciones:

I. Asistir a aquellas sesiones en que el Comité discutirá asuntos considerados dentro del ámbito de aplicación de la Unidad o área administrativa cuyo Titular lo haya designado para tal fin, con el objeto de brindar asistencia sobre temas específicos de su competencia que deban ser analizados por el Comité, y

II. Suscribir las actas de aquellas sesiones a las que asistan, como constancia de su participación.

TRANSITORIO

Único. Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Cabildo del Ayuntamiento de Bokobà, Yucatán.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

Neldy Ake

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO DE BOKOBÁ YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ACTA DE **SESIÓN ORDINARIA**, CELEBRADA EL DÍA **VEINTISÉIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.**

Acta número: CUARENTA Y OCHO. ----------

En el municipio de Bokobá, del estado de Yucatán, estados unidos mexicanos, siendo las **diecinueve** horas con **cero** minutos del día **veintiséis** de **diciembre** del año dos mil **veinticinco**, se reunieron en el salón de cabildo del palacio municipal, sede del ayuntamiento de Bokobá, los ciudadanos **C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE *PRESIDENTA MUNICIPAL;* LUIS RAMIRO CHAN PUC. *SÍNDICO MUNICIPAL;* NELDY MINERVA AKE KANTUN. *SECRETARIA MUNICIPAL*; *SATURNINO EZEQUIEL KOH HUCHIN REGIDOR*, *SHENDER JAQUELINE LOPEZ HUCHIM, REGIDORA*;** con el objeto de celebrar la sesión ordinaria para la cual fueron previamente convocados, de conformidad a lo establecido en los artículos 76, 77,79, y 82, de la constitución política del estado de Yucatán, 30,31, 33, y 56 fracción III de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán. A continuación, la presidenta municipal dio la bienvenida a todos los regidores, procediendo a dar lectura del orden del día:

Primer punto: Lista de asistencia.
Segundo punto: Declaración de contar con el quórum legal.
Tercer punto: Lectura del orden del día.
Cuarto punto: Lectura y aprobación del acta de cabildo de la sesión anterior.
Quinto punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable Cabildo, la actualización del catálogo de proveedores del ejercicio del año 2025; y que va a regir para el próximo ejercicio fiscal del año de 2026.
Sexto punto: Someter a consideración y en su caso, aprobación por parte del Honorable Cabildo, la actualización de la flotilla de vehicular del H. Ayuntamiento de Bokobá.
Séptimo punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del honorable cabildo, la actualización modificación y cambio de proveedores de servicios profesionales del H. Ayuntamiento de Bokobá, en este ejercicio fiscal 2025; y cuales continuaran prestando sus servicios en el año de 2026.
Octavo punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable Cabildo, la Ampliación del presupuesto del capítulo 1000 por diferencia entre lo presupuestado contra lo ejercido en el municipio de Bokobá.
Noveno punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del H. Cabildo la autorización del pago de los gastos que se eroguen; con motivo de las actividades que se realicen por la celebración del día de reyes en el municipio de Bokobá, en el mes de enero del año 2026.
Décimo punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del honorable cabildo la propuesta que hará la presidenta municipal para que se provisione el pago pendiente del impuesto sobre la renta de los meses de NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DEL AÑO DE 2025; que tiene el municipio de Bokobá; con el SAT), que no se ha cubierto en el año de 2025; para que se contemple su pago en el próximo año de 2026.
Décimo primer punto: Asuntos generales.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

Décimo segundo punto: Clausura de la sesión.

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

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

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

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

Pasando al desahogo del **CUARTO PUNTO,** Lectura y aprobación del acta de cabildo de la Sesión anterior; En uso de la voz la secretaria municipal, manifestó regidoras y regidores integrantes del cabildo del municipio de Bokobá, Yucatán; y con su anuencia presidenta, en virtud de haber sido revisada el acta de cabildo de la Sesión anterior, solicito la dispensa de la lectura de la misma. Seguidamente la presidenta municipal les pregunto a los regidores integrantes del cabildo del municipio de Bokobá, Yucatán, Yucatán, si existe alguna observación, con respecto a la dispensa solicitada. Y al no haber observación alguna, instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación de los integrantes con derecho a voto la solicitud de dispensa y a la aprobación del acta anterior. A lo que la secretaria municipal**,** solicito a los regidoras y regidores integrantes del cabildo del municipio de Bokobá, Yucatán; que quien esté por la aprobatoria de la dispensa solicitada levanten la mano; e informó que la dispensa solicitada de la lectura y la aprobación del acta de cabildo de la Sesión anterior fue aprobada por **unanimidad** de votos, de los regidores presentes.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Dando seguimiento al **QUINTO PUNTO** de la sesión la presidenta municipal refirió que este consistía en Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable Cabildo, la actualización del catálogo de proveedores del ejercicio del año 2025; y que va a regir pata el próximo ejercicio fiscal del año de 2026.
Por lo que en uso de la palabra la presidenta municipal, **C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE;** explico que el catálogo de proveedores, es un registro oficial, con el que debe de contar el municipio y que contiene la información de las empresas y personas físicas que han sido evaluadas y aprobadas para proporcionar bienes y servicios al municipio. Y en ese catálogo de proveedores podemos encontrar la información como lo son los datos generales del proveedor, el tipo de bienes o servicios ofrecidos; la capacidad y experiencia del proveedor; la solvencia y capacidad del proveedor, como registros de impuestos, licencias, certificados de calidad, etc. Y el catálogo de proveedores es

utilizado por el municipio para la adquisición de bienes y servicios, agilizar los procesos de compra, ya que no es necesario realizar una evaluación completa de los proveedores, cada vez que se requiere un bien o servicio y ayuda a garantizar que los proveedores seleccionados cumplan con los estándares de calidad y solvencia requeridos por el municipio; por lo que es de suma importancia que estemos al día y que este actualizado este catálogo, ya que es una herramienta muy importante, que nos sirve para determinar los bienes, insumos o servicios que hemos de necesitar en el municipio para la prestación de los servicios públicos.

Y les pregunto a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Bokobá, si alguien tenía algún comentario o propuesta con respecto a la propuesta, de la actualización del catálogo de proveedores del H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, para el año 2025 y que va a regir en el próximo año de 2026; levantara la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; la presidenta instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación** la actualización del catálogo de proveedores del H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, para el año 2025 y que va a regir en el próximo año de 2026;; por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la propuesta de la actualización del catálogo de proveedores del H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, para el año 2025 y que va a regir en el próximo año de 2026;, el cual fue aprobado por **unanimidad** de votos de los regidores presentes. por lo que se dicta y emite el siguiente:

----------**A C U E R D O**----------

PRIMERO. – Con fundamento en el artículo 41 de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán; el cabildo del H. Ayuntamiento de Bokobá aprueba la actualización del catálogo de proveedores del H. Ayuntamiento de Bokobá, Yucatán, para el año 2025; el cual va a regir en el próximo año de 2026. ----------

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

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

Continuando con el **SEXTO PUNTO:** La presidenta municipal dijo que este consistía en someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del honorable cabildo la actualización de la flotilla de vehicular del H. Ayuntamiento de Bokobá.

En uso de la palabra la presidenta municipal manifestó: La flotilla vehicular del H. Ayuntamiento de Bokobá se refiere al conjunto de vehículos que son propiedad del Ayuntamiento, y aquellos que tenemos en comodato por conducto del gobierno del estado y que se utilizan en el municipio para realizar diversas actividades y la prestación de los servicios municipales de manera eficiente y efectiva: por lo que debemos de contar con la actualización de los Vehículos con los que cuenta el municipio tal el caso que a lo largo del presente año hemos adquirido diversos vehículos que ahora son propiedad del municipio, y al igual hemos recibido en comodato otros vehículos por parte del gobierno del estado; por lo que seguidamente la presidenta les presento a los demás regidores, el documento que contempla la actualización de la flotilla de vehicular del H. Ayuntamiento de Bokobá en donde se relacionan todos y cada uno d ellos vehículos del municipio. Por lo que pregunto a las

regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Bokobá, si alguien tenía algún comentario o propuesta con respecto a la actualización de la flotilla de vehicular del H. Ayuntamiento de Bokobá, levantara la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; la presidenta instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación** la actualización de la flotilla de vehicular del H. Ayuntamiento de Bokobá; por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la actualización de la flotilla de vehicular del H. Ayuntamiento de Bokobá, los cuales fueron aprobadas por **unanimidad** de votos de los regidores presentes. por lo que se dicta y emite el siguiente:

----------**A C U E R D O**----------

PRIMERO. – Con fundamento en el artículo 41 de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán; el cabildo del H. Ayuntamiento de Bokobá aprueba la actualización de la flotilla de vehicular del H. Ayuntamiento de Bokobá. ----------
SEGUNDO. – El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. ----------
TERCERO. – Se ordena al secretario municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Bokobá, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad, cúmplase. ----------

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

Y continuado con el **SÉPTIMO PUNTO** que consistió en Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del honorable cabildo, la actualización modificación y cambio de proveedores de servicios profesionales del H. Ayuntamiento de Bokobá, en este ejercicio fiscal 2025; y cuales continuaran prestando sus servicios en el año de 2026.
Seguidamente la presidenta procedió a informar a los demás regidores que desde el día primero de enero del año de dos mil veinticinco, el ayuntamiento de Bokobá, contaba con un proveedor de servicios jurídicos, el cual brindaba sus servicios, que consistían en la asesoría jurídica ante diversas instancias legales, contestaciones de requerimientos, elaboración de contratos laborales, de servicios, apoyo en las convocatorias de las sesiones de cabildo, la elaboración de las actas de cabildo, los temas referentes con las sesiones del coplademun, de protección civil entre otras actividades que se realiza; y este proveedor de servicios profesionales, era la persona moral denominada YUCA ENSEMBLER; que por motivos de índole personal del referido proveedor dejó de brindarnos el servicio de asesoría jurídica esto el día treinta de junio del presente año; por lo que desde esa fecha se dejó de contar con sus servicios; y aunado a ello y toda vez que es importante que se cuente con ese servicio que es de suma transcendencia es por lo que se optó por contratar a un nuevo proveedor de servicios jurídicos; por lo que a partir del día primero de julio del año actual, "LA C. MARICRUZ DZUL AKE" es el nuevo proveedor de servicios de asesoría jurídica quien nos está asesorando hasta la presente fecha y que continuara, en el próximo año de 2026; por lo que la presidenta, presento al cabildo del ayuntamiento de Bokobá, el listado actualizado de los proveedores de servicios profesionales del H. Ayuntamiento de Bokobá, que van a estar apoyando a las diversas áreas, en sus actividades, y que continuaran prestando sus servicios para el ejercicio fiscal del año 2026; siendo los que se enlistan a continuación:

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

PROVEDOR (RAZÓN SOCIAL)	ÁREA O SERVICIO QUE BRINDA
"DISTRIBUIDORA COMPUEXPRES DEL MAYAB".	Alojamiento de información, diseño web, y carga de información en la página oficial correspondiente, al H. Ayuntamiento de Bokobá
C. FELIPE ALONZO ESCOBEDO CERON.	Servicios profesionales por diversas actividades administrativas, realizadas en diferentes áreas en el H. Ayuntamiento de Bokobá.
"C. MARICRUZ DZUL AKE".	Servicios profesionales por diversas actividades jurídicas, realizadas en diferentes áreas del H. Ayuntamiento de Bokobá.

A lo que la presidenta municipal, instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación el listado de los proveedores de servicios profesionales del H. Ayuntamiento de Bokobá de este año 2025 y que continuaran en el ejercicio fiscal del año de 2026. Por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la propuesta la actualización modificación y cambio de proveedores de servicios profesionales del H. Ayuntamiento de Bokobá, en este ejercicio fiscal 2025, y que continuaran en el ejercicio fiscal del año de 2026; el cual fue aprobado por **unanimidad** de votos de los regidores presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

----------**A C U E R D O**----------

PRIMERO. – El cabildo del H. Ayuntamiento de Bokobá aprueba la actualización modificación y cambio de proveedores de servicios profesionales del H. Ayuntamiento de Bokobá, en este ejercicio fiscal 2025 y que continuaran en el ejercicio fiscal del año de 2026. ----------

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

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

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Dando seguimiento al **OCTAVO PUNTO** de la sesión la presidenta municipal refirió que este consistía en Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable Cabildo, la Ampliación del presupuesto del capítulo 1000 por diferencia entre lo presupuestado contra lo ejercido en el municipio de Bokobá.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

La ampliación del presupuesto del capítulo 1000 en el municipio de Bokobá se refiere a la modificación del presupuesto inicialmente aprobado, para cubrir gastos imprevistos o adicionales que no estaban contemplados en el presupuesto de egresos. Y el capítulo 1000 se refiere a:

- Gastos de servicios personales (sueldos, salarios, prestaciones, etc.)
- Gastos de servicios generales (arrendamientos, servicios públicos, etc.)
- Gastos de materiales y suministros (materiales de oficina, combustibles, etc.)

- Gastos de transferencias y subsidios (aportaciones a otros entes públicos, subsidios a programas sociales, etc.)

Y esta ampliación del presupuesto del capítulo 1000 en el municipio de Bokobá se puede deber a: Incrementos salariales no previstos, aumentos en los costos de servicios públicos, compras de materiales y suministros adicionales, transferencias y subsidios adicionales; y les pregunto a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Bokobá, si alguien tenía algún comentario al respecto con respecto a la Ampliación del presupuesto del capítulo 1000 por diferencia entre lo presupuestado contra lo ejercido en el municipio de Bokobá, levantara la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; por lo que no habiendo otra intervención; la presidenta instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación la Ampliación del presupuesto del capítulo 1000 por diferencia entre lo presupuestado contra lo ejercido en el municipio de Bokobá; por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la Ampliación del presupuesto del capítulo 1000 por diferencia entre lo presupuestado contra lo ejercido en el municipio de Bokobá, la cual fue aprobada por **unanimidad** de votos de los regidores presentes. por lo que se dicta y emite el siguiente:

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

----------**A C U E R D O**----------

PRIMERO. – Con fundamento en el artículo 41 de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán; el cabildo del H. Ayuntamiento de Bokobá aprueba la Ampliación del presupuesto del capítulo 1000 por diferencia entre lo presupuestado contra lo ejercido en el municipio de Bokobá.
SEGUNDO. – El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. ----------
TERCERO. – Se ordena a la secretaria municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. ayuntamiento del municipio de Bokobá, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad, cúmplase. ----------

Y continuando con el **NOVENO PUNTO** de la sesión la presidenta dijo que este consistía Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del H. Cabildo la autorización del pago de los gastos que se eroguen; con motivo de las actividades que se realicen por la celebración del día de reyes en el municipio de Bokobá, en el mes de enero del año 2026. Y siguiendo con el uso de la palabra la presidenta municipal **C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE;** dijo: compañeros regidores, la comuna está organizando la celebración del día de reyes en el municipio, y este evento se va a efectuar el día 6 de enero del año de 2026, y se van necesitar de diversas cosas, en cada una de las actividades que se van a realizar, y esas actividades van a conllevar una serie de gastos y entre los más significativos esta: la contratación del show infantil que va amenizar el evento, la iluminación, audio y la tarima, así como la decoración del Palacio Municipal, la publicidad, difusión y promoción del evento, que se efectuara, a través de diferentes medios; al igual que la comida refrescos y las roscas que se han de comparar, para darles a todas las personas que vengan, así como también la adquisición de los regalos que se les van a dar a los niños; al igual que otros gastos que se pudiesen generar durante la organización de este evento. Por lo que presidenta propuso y sometió a consideración del cabildo; la autorización del pago de los gastos que se eroguen por las actividades, por la celebración del día de reyes en el municipio de Bokobá, del año 2026.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

A lo que la presidente les pregunto a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Bokobá, si alguien tenía algún comentario o propuesta con la autorización del pago de los gastos que se eroguen por las actividades, que se realicen por la celebración del día de reyes en el municipio de Bokobá, del año 2026; levantara la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; la presidenta instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación** la autorización del pago de los gastos que se eroguen por las actividades, que se realicen por la celebración del día de reyes en el municipio de Bokobá, del año 2026; por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la autorización del pago de los gastos que se eroguen por las actividades, que se realicen por la celebración del día de reyes en el municipio de Bokobá, del año 2026, los cuales fueron aprobadas por **unanimidad** de votos de los regidores presentes. por lo que se dicta y emite el siguiente:

----------**A C U E R D O**----------

PRIMERO. – El cabildo del H. Ayuntamiento de Bokobá aprueba la autorización del pago de los gastos que se eroguen por las actividades, por la celebración del día de reyes en el municipio de Bokobá, del año 2026. ----------

SEGUNDO. – Se instruye y autoriza a la Tesorería Municipal, del H. Ayuntamiento de Bokobá, 2024-2027; a que realice los pago de los gastos que se eroguen por las actividades, que se realicen por la celebración del día de reyes en el municipio de Bokobá, durante el mes de enero del año 2026.

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

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

Y siguiendo con el **DECIMO PUNTO:** la presidenta municipal dijo que este consistía en Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del honorable cabildo la propuesta que hará la presidenta municipal para que se provisione el pago pendiente del impuesto sobre la renta de los meses de NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DEL AÑO DE 2025; que tiene el municipio de Bokobá; con el SAT), que no se ha cubierto en el año de 2025; para que se contemple su pago en el próximo año de 2026.

En uso de la voz la alcaldesa **C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE,** manifestó: compañeros como bien saben, el municipio tiene la obligación de hacer el descuento vía nómina del impuesto sobre la renta y canalizarlo al SAT; hasta el mes de octubre de este año hemos cumplido con esa obligación; más, sin embargo; tenemos pendiente realizar el pago del impuesto sobre la renta de los meses de noviembre y diciembre de este año descuentos; por lo que es importante que se provisione su pagos, y se contemple su pago al SAT en el próximo año de 2026, esto a efecto de cumplir con esta obligación y esta provisión significa que se han reservar o asignar fondos para cubrir los pagos pendientes que tiene del municipio del impuesto sobre la renta de los meses de noviembre y diciembre de este año. En otras palabras, se trata de establecer una reserva financiera para garantizar que el municipio pueda cumplir con sus obligaciones del pago del ISR, dentro de los plazos establecidos.

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 BOKOBÁ, YUCATÁN

Seguidamente la presidenta les pregunto a las regidoras y regidores del H ayuntamiento de Bokobá, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún Regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo al secretario municipal a que someta a votación la** provisión del pago pendiente al SAT del impuesto sobre la renta de los meses de noviembre y diciembre de este año; Por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la propuesta de la provisión del pago pendiente al SAT del impuesto sobre la renta de los meses de noviembre y diciembre de este año; y se contemple su pago en el próximo año de 2026; hecha por la presidenta Municipal, la cual fue aprobada por **unanimidad** de votos de los regidores presentes. por lo que se dicta y emite el siguiente:

----------**A C U E R D O**----------

PRIMERO. – El cabildo del H. Ayuntamiento de Bokobá aprueba la provisión del pago pendiente al SAT, del impuesto sobre la renta de los meses de noviembre y diciembre de este año; y se contemple su pago en el próximo año de 2026. ----------

SEGUNDO. – Se instruye a la Tesorería Municipal, del H. Ayuntamiento de Bokobá, 2024-2027; a que provisione y realice los pagos pendientes del pago pendiente al SAT del impuesto sobre la renta de los meses de noviembre y diciembre de este año; al SAT, durante el año de 2026. ----------

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

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

Y para dar cumplimiento con lo dispuesto en el punto número **DECIMO PRIMER PUNTO** de la orden del día; la presidenta municipal les pregunto a los regidores presentes si alguien quería tratar un asunto, que levantara la mano para anotar su turno. Y en vista de no existir asuntos que tratar.

La secretaria Municipal inmediatamente procedió al desahogo del **DECIMO SEGUNDO PUNTO** que consistió en la clausura de la sesión, y en ese momento cedió el uso de la palabra a la **presidenta municipal**, quien declaró clausurada la sesión **ORDINARIA** número **TREINTA Y SIETE**, siendo las **diecinueve horas con cincuenta minutos del mismo día, mes y año de su inicio, y dio por válido todo lo aprobado. Doy fe.** ----------

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE.
PRESIDENTA MUNICIPAL.

C. LUIS RAMIRO CHAN PUC.
SÍNDICO MUNICIPAL.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. NELDY MINERVA AKE KANTUN.
SECRETARIA MUNICIPAL.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

C. SATURNINO EZEQUIEL KOH HUCHIN.
REGIDOR.

C. SHENDER JAQUELINE LOPEZ HUCHIM.
REGIDORA.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE FECHA VEINTISÉIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO DE BOKOBÁ 2024 - 2027

PARQUE VEHÍCULAR

Bokobá, Yucatán A 28 de Noviembre de 2025

INVENTARIO	MARCA	MODELO	DESCRIPCIÓN	NUM. SERIE	PLACA	RESPONSABLE	RESGUARDO	TIPO DE VEHICULO	ESTADO
	NISSAN	NP300	CAMIONETA DOBLE CABINA		YP-6934-E	JOAQUIN JIMENEZ MORENO	SEGURIDAD PUBLICA	Oficial	Bueno
	FORD	BAS LUB	CAMIONETA TRANSIT		ZBA-169-F	VIDRIO CASTILLON SILVIA	SALUD	Oficial	Bueno
	VOLKSWAGEN	CLASICO 2011	CARRO 4 PUERTAS		YYY-514-H	CÉSAR OSVALDO OXTÉ BELMONT	TESORERIA	Oficial	Bueno
	VOLKSWAGEN	GOL 2015	CARRO 4 PUERTAS		YWA-854-G	YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE	PRESIDENCIA	Oficial	Bueno
	NISSAN	FRONTIER SE	CAMIONETA DOBLE CABINA		YP-6844-E	JOAQUIN JIMENEZ MORENO	SEGURIDAD PUBLICA	Oficial	Bueno
	NISSAN	FRONTIER SE	CAMIONETA DOBLE CABINA		YP-6437-E	JOAQUIN JIMENEZ MORENO	SEGURIDAD PUBLICA	Oficial	Bueno
	HYUNDAI	HB20, GL	SEDAN		YWA-929-F	HUCHIN GALLEGOS ALINE GUADALUPE	EDUCACION	Oficial	Bueno
	CHRYSLER	VOYAGER	VAN		YWA-853-G	YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE	PRESIDENCIA	Oficial	Bueno
	NISSAN	TSURU	SEDAN		YWY-653-F	CÉSAR OSVALDO OXTÉ BELMONT	TESORERIA	Oficial	Bueno
	NISSAN	CHASIS	CAMIONETA ESTACAS		YR-3842-E	DZUL DZUL JUVENCIO	SERVICIOS PÚBLICOS	Oficial	Bueno
	ITALIKA	FT-150 TS	MOTOCICLETA	3SCK2AET051034882		JOAQUIN JIMENEZ MORENO	SEGURIDAD PÚBLICA	OFICIAL	NUEVO
	ITALIKA	FT-150 TS	MOTOCICLETA	3SCK26ETXT1009074		JOAQUIN JIMENEZ MORENO	SEGURIDAD PÚBLICA	OFICIAL	NUEVO

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATAN

Realiza

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

CÉSAR OSVALDO OXTÉ BELMONT
TESORERIA

VoBo

YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENCIA

Autoriza

YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENCIA

H. AYUNTAMIENTO DE BOKOBÁ

H. AYUNTAMIENTO DE BOKOBÁ 2024 - 2027

BAJAS DEL PARQUE VEHÍCULAR

Bokobá, Yucatán A 28 de Noviembre de 2025

INVENTARIO	MARCA	MODELO	DESCRIPCIÓN	NUM. SERIE	PLACA	RESPONSABLE	RESGUARDO	TIPO DE VEHICULO	ESTATUS
	FORD	F-350	CAMIONETA		YS-1487-B	CÉSAR OSVALDO OXTÉ BELMONT	TESORERIA	Oficial	BAJA
	NISSAN	TSURU	CARRO SEDAN		ZAJ-978-E	CÉSAR OSVALDO OXTÉ BELMONT	TESORERIA	Oficial	BA JA
	GENERAL MOTORS	CHEVY	CARRO SEDAN CAMIONETA		ZAD-282-E	CÉSAR OSVALDO OXTÉ BELMONT	TESORERIA	Oficial	BAJA

Realiza

CÉSAR OSVALDO OXTÉ BELMONT
TESORERIA

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

VoBo

YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENCIA

H. AYUNTAMIENTO DE BOKOBÁ

Autoriza

YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENCIA

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO DE BOKOBÁ 2024 - 2027

PARQUE VEHÍCULAR

Bokobá, Yucatán A 28 de Noviembre de 2025

INVENTARIO	MARCA	MODELO	DESCRIPCIÓN	NUM. SERIE	PLACA	RESPONSABLE	RESGUARDO	TIPO DE VEHICULO	ESTADO
	NISSAN	NP300	CAMIONETA DOBLE CABINA		YP-6934-E	JOAQUIN JIMENEZ MORENO	SEGURIDAD PUBLICA	Oficial	Bueno
	FORD	BAS LUB	CAMIONETA TRANSIT		ZBA-169-F	VIDRIO CASTILLON SILVIA	SALUD	Oficial	Bueno
	VOLKSWAGEN	CLASICO 2011	CARRO 4 PUERTAS		YYY-514-H	CÉSAR OSVALDO OXTÉ BELMONT	TESORERIA	Oficial	Bueno
	VOLKSWAGEN	GOL 2015	CARRO 4 PUERTAS		YWA-854-G	YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE	PRESIDENCIA	Oficial	Bueno
	NISSAN	FRONTIER SE	CAMIONETA DOBLE CABINA		YP-6844-E	JOAQUIN JIMENEZ MORENO	SEGURIDAD PUBLICA	Oficial	Bueno
	NISSAN	FRONTIER SE	CAMIONETA DOBLE CABINA		YP-6437-E	JOAQUIN JIMENEZ MORENO	SEGURIDAD PUBLICA	Oficial	Bueno
	HYUNDAI	HB20, GL	SEDAN		YWA-929-F	HUCHIN GALLEGOS ALINE GUADALUPE	EDUCACION	Oficial	Bueno
	CHRYSLER	VOYAGER	VAN		YWA-853-G	YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE	PRESIDENCIA	Oficial	Bueno
	NISSAN	TSURU	SEDAN		YWY-653-F	CÉSAR OSVALDO OXTÉ BELMONT	TESORERIA	Oficial	Bueno
	NISSAN	CHASIS	CAMIONETA ESTACAS		YR-3842-E	DZUL DZUL JUVENCIO	SERVICIOS PÚBLICOS	Oficial	Bueno
	ITALIKA	FT-150 TS	MOTOCICLETA	3SCK2AET051034882		JOAQUIN JIMENEZ MORENO	SEGURIDAD PÚBLICA	OFICIAL	NUEVO
	ITALIKA	FT-150 TS	MOTOCICLETA	3SCK26ETXT1009074		JOAQUIN JIMENEZ MORENO	SEGURIDAD PÚBLICA	OFICIAL	NUEVO

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

Realiza

CÉSAR OSVALDO OXTÉ BELMONT
TESORERIA

VoBo

YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENCIA

Autoriza

YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENCIA

H. AYUNTAMIENTO DE BOKOBÁ

H. AYUNTAMIENTO DE BOKOBÁ 2024 - 2027

BAJAS DEL PARQUE VEHÍCULAR

Bokobá, Yucatán A 28 de Noviembre de 2025

INVENTARIO	MARCA	MODELO	DESCRIPCIÓN	NUM. SERIE	PLACA	RESPONSABLE	RESGUARDO	TIPO DE VEHICULO	ESTATUS
	FORD	F-350	CAMIONETA		YS-1487-B	CÉSAR OSVALDO OXTÉ BELMONT	TESORERIA	Oficial	BAJA
	NISSAN	TSURU	CARRO SEDAN		ZAJ-978-E	CÉSAR OSVALDO OXTÉ BELMONT	TESORERIA	Oficial	BA JA
	GENERAL MOTORS	CHEVY	CARRO SEDAN CAMIONETA		ZAD-282-E	CÉSAR OSVALDO OXTÉ BELMONT	TESORERIA	Oficial	BAJA

Realiza

CÉSAR OSVALDO OXTÉ BELMONT
TESORERIA

H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN

VoBo

YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENCIA

H. AYUNTAMIENTO DE BOKOBÁ

Autoriza

YANELY GABRIELA ORTEGA CANCHE
PRESIDENCIA

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
BOKOBÁ, YUCATÁN