

TÍTULO			NOMBRE CORTO			DE		
Estructura Orgánica			LTAIPEBC-81-F-II1			Se deberá publicar la estructura vigente, es decir, la que está en operación		
Tabla Campos								
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del área	Denominación del puesto (Redactados con perspectiva de género)	Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado)	Área de adscripción inmediata superior	Denominación de la norma que responsabilidades y/o funciones y/o fracción	
2026	1/4/2026	30/6/2026	Dirección General	Directora General	Directora General	Presidencia	Reglamento Interior del Patron	
2026	1/4/2026	30/6/2026	Dirección General	Secretaría de Dirección	Secretaría de Dirección	Dirección	Reglamento Interior del Patron	
2026	1/4/2026	30/6/2026	Coordinación Administrativa	Coordinación Administrativa	Copordinadora administrativa	Dirección	Reglamento Interior del Patron	
2026	1/4/2026	30/6/2026	Coordinación Administrativa	Supervisor de Ingresos y Egresos	Supervisra de Ingresos y Egresos	Coordinación Administrativa	Reglamento Interior del Patron	
2026	1/4/2026	30/6/2026	Coordinación Administrativa	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	Supervisor de Ingresos y Egresos	Reglamento Interior del Patron	
2026	1/4/2026	30/6/2026	Coordinación Administrativa	Cajera	Cajera	Supervisor de Ingresos y Egresos	Reglamento Interior del Patron	
2026	1/4/2026	30/6/2026	Coordinación Operativa	Coordinación Operativa	Coordinadora Operativa	Dirección	Reglamento Interior del Patron	
2026	1/4/2026	30/6/2026	Coordinación Operativa	Supervisor deportivo	Supervisora deportiva	Coordinación Operativa	Reglamento Interior del Patron	
2026	1/4/2026	30/6/2026	Coordinación Operativa	Auxiliar en Atención al Público	Auxiliar en Atención al Público	Supervisor Operativo	Reglamento Interior del Patron	
2026	1/4/2026	30/6/2026	Coordinación Operativa	Promotor Deportivo	Promotor Deportivo	Supervisor Operativo	Reglamento Interior del Patron	
2026	1/4/2026	30/6/2026	Coordinación Operativa	Auxiliar Operativo	Auxiliar Operativo	Supervisión Operativa	Reglamento Interior del Patron	
2026	1/4/2026	30/6/2026	Dirección General	Coordinación de Mantenimiento, Conservación	Coordinación de Mantenimiento, Conservación	Dirección	Reglamento Interior del Patron	
2026	1/4/2026	30/6/2026	Coordinación de Mantenimiento, Conservación	Supervisor de Mantenimiento, Conservación	Supervisor de Mantenimiento, Conservación	Supervisor de Mantenimiento, Conservación	Reglamento Interior del Patron	
2026	1/4/2026	30/6/2026	Coordinación de Mantenimiento, Conservación	Auxiliar de Mantenimiento	Auxiliar de Mantenimiento	Supervisor de Mantenimiento, Conservación	Reglamento Interior del Patron	
DESCRIPCIÓN								
ración en el sujeto obligado y ha sido aprobada y/o dictaminada por la autoridad competente								
pos								
ma que establece atribuciones, ones y el fundamento legal (artículo o fracción)	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso (Redactadas con perspectiva de género)			Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso (Redactados con perspectiva de género)	Por cada área, en su caso, incluir el número total de personas prestadoras de servicios profesionales o miembros	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de actualización	Nota
atratonato del Centro de Desarrollo	1. Informar a la junta de gobierno de forma trimestral			https://www.mexicali.gob.mx		0 Coordinación Administrativa	30/6/2026	
atratonato del Centro de Desarrollo	1. Llevar l agenda. 2. Recibir y elaborar Oficios			https://www.mexicali.gob.mx		0 Coordinación Administrativa	30/6/2026	
atratonato del Centro de Desarrollo	I. Efectuar Registros contables; II. Formular nombramientos			https://www.mexicali.gob.mx		0 Coordinación Administrativa	30/6/2026	
atratonato del Centro de Desarrollo	I. Elaborar comparativos mensual y trimestral de los recursos			https://www.mexicali.gob.mx		0 Coordinación Administrativa	30/6/2026	
atratonato del Centro de Desarrollo	I. Integrar y archivar los expedientes de personal; II. Expedir			https://www.mexicali.gob.mx		0 Coordinación Administrativa	30/6/2026	
atratonato del Centro de Desarrollo	I. Recibir y revisar de su jefe inmediato, el fondo postal			https://www.mexicali.gob.mx		0 Coordinación Administrativa	30/6/2026	
atratonato del Centro de Desarrollo	I. Atender y dar a conocer a los visitantes la localización			https://www.mexicali.gob.mx		0 Coordinación Administrativa	30/6/2026	
atratonato del Centro de Desarrollo	I. Proporcionar información al usuario de los cursos			https://www.mexicali.gob.mx		0 Coordinación Administrativa	30/6/2026	
atratonato del Centro de Desarrollo	I. Informar al público el procedimiento y requisitos			https://www.mexicali.gob.mx		0 Coordinación Administrativa	30/6/2026	
atratonato del Centro de Desarrollo	I. Realizar visitas a empresas, comercios y dependencias			https://www.mexicali.gob.mx		0 Coordinación Administrativa	30/6/2026	
atratonato del Centro de Desarrollo	I. Atender al usuario en cualquier malestar que presente			https://www.mexicali.gob.mx		0 Coordinación Administrativa	30/6/2026	
atratonato del Centro de Desarrollo	I. Planificar las actividades del personal a su cargo;			https://www.mexicali.gob.mx		0 Coordinación Administrativa	30/6/2026	
atratonato del Centro de Desarrollo	I. Supervisar y dirigir las tareas realizadas en las diferentes			https://www.mexicali.gob.mx		0 Coordinación Administrativa	30/6/2026	
atratonato del Centro de Desarrollo	I. Revisar las instalaciones al entrar en turno; II. Verificar			https://www.mexicali.gob.mx		0 Coordinación Administrativa	30/6/2026	

<https://www.mexicali.gob.mx/transparencia/normatividad/reglamentos/pdf/interiorcentenario.pdf>

Periódico Oficial

del Estado de Baja California



Eugenio Elorduy Walther
Gobernador del Estado
José María Valdez Morales
Director

Autorizada como correspondencia de segundo clase por
la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.
Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho
de publicarse en este periódico.

Tomo CXIV Mexicali, Baja California, 25 de mayo de 2007. No. 22

Indice

SECCION I

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES

CEA
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 02 Licitación CEA-BC-CO-02-07 "CONTROL, SUPERVISORIO
DE PLANTAS DE BOMBEO, TORRES T.S. OSCILACIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN EN ZONA DE
BOMBEO Y ZONA DE GUARDIA DEL A. N. C. T. STALETH" y Licitación CEA-BC-CO-03-
OPFIRANCIÓN E INSTALACIÓN DE ESCALERAS Y PUERTAS DE EMERGENCIA PLANTAS DE
BOMBEO" 3

JUNTA DE URBANIZACIÓN DEL ESTADO DE B.C.
CIERRE PRESUPUESTAL Y ESTADOS FINANCIEROS al 31 de diciembre de 2006 6

GOBIERNO MUNICIPAL

H. XVIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MEXICALI B.C.
CENTRO DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL CENTENARIO DE MEXICALI, B.C.
REGlamento INTERIOR DEL PATRONATO. 17

H. XII AYUNTAMIENTO DE PLATAS DE ROSARIO B.C.
ACUERDO DE CABLEO y Aprobación la propuesta de donación al Gobierno del Estado de la
superficie que compone el lote 4 manz. 70 de la Col. Benito Juárez propiedad del Ayuntamiento de
Platas de Rosario, con una superficie de 11, 995.41 metros cuadrados para efectos de la
construcción de los Juzgados Penales. 22

PODER JUDICIAL

JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL (MEXICALI)
EDICTO 56/07 JUICIO ORDINARIO MERCANTIL promovido por BBVA BANCOMER, en contra de
CECILIA IVONNE CORDOBA LA MADRIA expediente judicial numero 205/2002
(1ª publicación) 23

EMPRESAS PARTICULARES

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO TRES ENSENADA, B.C.
AVISO DE APERTURA de dicha institución en el municipio de Ensenada, B. C. 24



25 de mayo de 2007.

PERIÓDICO OFICIAL

Página 17



H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
REGlamento INTERIOR DEL PATRONATO DEL
CENTRO DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL CENTENARIO
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente ordenamiento tiene como objeto definir la estructura
orgánica y funcional del organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal de
Mexicali, denominado Patronato del Centro de Desarrollo Humano Integral Centenario, de
conformidad a lo establecido en su Acuerdo de Creación.

ARTICULO 2.- Para el cumplimiento de su objeto social y atribuciones, el Patronato
del Centro de Desarrollo Humano Integral Centenario, tendrá su domicilio legal en la Calzada
Lázaro Cárdenas num. 4151 Col Colorado Diez División Dos de esta municipalidad.

ARTICULO 3.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

I.- CENTRO: El Centro de Desarrollo Humano Integral Centenario del Municipio de
Mexicali, Baja California;

II.- DIRECTOR: El Director General;

III.- JUNTA: La Junta de Gobierno del Patronato;

IV.- PATRONATO: El Patronato del Centro de Desarrollo Humano Integral Centenario;

V.- MUNICIPIO: Al Municipio de Mexicali, Baja California.

CAPITULO II DE SU ESTRUCTURA ORGANICA

ARTICULO 4.- EL PATRONATO para el cumplimiento de sus atribuciones, contará
con la siguiente estructura orgánica:

I.- Dirección General;

II.- Coordinación Administrativa;

III.- Coordinación Operativa;

IV.- Coordinación de Mantenimiento, Conservación y Vigilancia;

Página 18

PERIÓDICO OFICIAL

25 de mayo de 2007.



H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
REGlamento INTERIOR DEL PATRONATO DEL
CENTRO DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL CENTENARIO
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



CAPITULO III DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION

ARTICULO 5.- La Dirección para el cumplimiento de sus atribuciones en la
organización y administración del PATRONATO previstas en el Acuerdo de Creación, tendrá
las siguientes funciones:

I.- Informar al Patronato sobre avances de programas y del ejercicio físico financiero de
los mismos;

II.- Elaborar y someter a la aprobación del Patronato, el manual de organización,
procedimientos y servicios al público, necesarios para su mejor funcionamiento;

III.- Establecer de acuerdo a su competencia normas, criterios, sistemas, y
procedimientos de carácter técnico, que deban regir en las unidades administrativas que integran
el organismo y someterlos a la aprobación de la Junta.

IV.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las
unidades administrativas que integran el CENTRO, de acuerdo con los lineamientos técnicos y
lineamientos que determine el Patronato;

V.- Formular los proyectos de presupuestos por programa que les corresponda, conforme
a los lineamientos establecidos, y verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las
unidades administrativas de su adscripción;

VI.- Ejercer el presupuesto asignado y supervisar el ejercicio físico-financiero de los
programas a través de los flujos y análisis comparativos;

VII.- Supervisar y asegurar el cumplimiento de los lineamientos y especificaciones
establecidas en materia de recursos humanos;

VIII.- Fomentar y difundir la cultura de conservación de la infraestructura deportiva y
cultural con que cuenta el CENTRO;

IX.- Proponer al Patronato, proyectos de desarrollo de obras y servicios del CENTRO;

X.- Mantener comunicación con organismos públicos y privados para la captación de
donativos para el CENTRO;

XI.- Promover los servicios e instalaciones del CENTRO, para la captación de visitantes;



H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
REGlamento INTERIOR DEL PATRONATO DEL
CENTRO DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL CENTENARIO
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



- XII.- Proponer a la Junta, para su contratación, el personal requerido; y
XIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas.

**CAPITULO IV
DE LAS COORDINACIONES**

ARTICULO 6.- EL PATRONATO, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con el apoyo de las siguientes Coordinaciones:

- I.- Coordinación Administrativa;
II.- Coordinación Operativa; y
III.- Coordinación de Mantenimiento, Conservación y Vigilancia.

ARTICULO 7.- Son atribuciones de la Coordinación Administrativa:

- I.- Efectuar el registro contable que cumpla con los lineamientos y políticas que establezcan las autoridades correspondientes;
II.- Formular los nombramientos del personal;
III.- Proponer programas de capacitación y adiestramiento para el personal del CENTRO;
IV.- Elaborar y proporcionar a la Dirección para su presentación ante el Patronato, los estados financieros mensuales;
V.- Buscar un mayor rendimiento de los recursos financieros con los que cuente el CENTRO;
VI.- Proponer a la Dirección las políticas de gasto y control interno
VII.- Elaborar conjuntamente con la Dirección General, el presupuesto anual de ingresos y egresos, en base a las necesidades de cada área;
VIII.- Administrar eficientemente la utilización de los recursos humanos y, materiales del CENTRO;
IX.- Adquirir los insumos necesarios para el funcionamiento de los servicios que ofrece el CENTRO;



H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
REGlamento INTERIOR DEL PATRONATO DEL
CENTRO DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL CENTENARIO
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



- X.- Presentar a la Dirección Informes Trimestrales del avance del programa anual;

XI.- Asegurar la correcta y oportuna comprobación de la utilización de los gastos realizados por cada una de las áreas que integran el centro; y

- XII.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTICULO 8.- Son atribuciones de la Coordinación de Operativa:

- I.- Atender y dar a conocer a los visitantes la localización y reglas de uso de las instalaciones del Parque Centenario;
II.- Diseñar y estructurar los programas de atención a visitantes, tales como paquetes especiales, etc.;
III.- Determinar la factibilidad de impartición de cursos culturales, artísticos y deportivos, tales como talleres, grupos de danza, cursos de verano, entre otros, en base a contenido, costo y duración de los mismos; y en su caso impartirlos;
IV.- Organizar y promover eventos en las áreas recreativas del CENTRO, para empresas e instituciones educativas;
V.- Diseñar programas de espectáculos culturales, artísticos y deportivos dentro de las instalaciones del CENTRO;
VI.- Mantener contacto con instituciones públicas y privadas relacionadas con la cultura, arte y deporte;
VII.- Definición de las líneas a seguir para la organización de cursos, torneos y eventos;
VIII.- Definir la promoción y publicidad del CENTRO.

ARTICULO 9.- Son atribuciones de la Coordinación de Mantenimiento, Conservación y Vigilancia:

- I.- Elaborar programas de mantenimiento, conservación y reparación de las instalaciones del CENTRO;

ARTICULO 10.- Las Coordinaciones Administrativas, Operativa y de Mantenimiento, Conservación y Vigilancia contarán con un Supervisor de Ingresos y Egresos, un Supervisor Deportivo y un Supervisor de Mantenimiento, respectivamente



H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
REGlamento INTERIOR DEL PATRONATO DEL
CENTRO DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL CENTENARIO
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



**CAPITULO V
DE LA SUPLENCIA DE TITULARES**

ARTICULO 10.- En las ausencias temporales del Director, por motivo de comisión, incapacidad o vacaciones, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al cargo, serán cubiertas por el titular de la Coordinación Administrativa.

En el mismo sentido las ausencias de las Coordinaciones Administrativa, Operativa y de Mantenimiento, Conservación y Vigilancia, serán cubiertas, por el Supervisor de Ingresos y Egresos, el Supervisor Deportivo y el Supervisor de Mantenimiento, Conservación y Vigilancia, respectivamente

**CAPITULO VI
TRANSITORIOS**

ARTICULO UNICO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del gobierno del Estado.

SE APRUEBA POR EL PATRONATO DEL CENTRO DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL CENTENARIO, EL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE ORGANISMO.

Lic. Jorge Alberto Leyva De la Peña
Director General



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

CUOTAS
EN VISOR QUE SE CUMPLAN CONFORME A:

I.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES

1.- Suscripción Anual:	\$1,885.02
2.- Ejemplar de la Semana:	\$ 31.78
3.- Ejemplar Atrasado del Año en Curso:	\$ 31.71
4.- Ejemplar de Edición Especial:	\$ 47.40
5.- Ejemplar de Edición Especial (Leyes, Reglamentos, etc.):	\$ 67.68

II.- INSERCCIONES

1.- Publicación a Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autonomías Federales, Estatales y Municipales, así como a Dependencias Federales y Municipales, por Página:

\$1,303.70

No se estará obligado al pago de dicho costo, tratándose de las publicaciones de: Acuerdos de Cabildo, Leyes de Ingresos, Totales Censales, Presupuestos de Gastos, Reglamentos y Estatutos, Programas de los Ayuntamientos del Estado, excepto cuando a la vez se emitan ESCRITOS a las Certificaciones de Acuerdos de Cabildo de los Ayuntamientos del Estado.

2.- Publicación a Particulares por Página:

\$1,885.02

Tariffas Autorizadas por el Artículo 30 de la Ley de Ingresos del Estado Para el Ejercicio Fiscal 2007.

INFORMACIÓN ADICIONAL

El Periódico Oficial se publica los días **VIERNES de cada semana**. Solo serán publicados los Edictos, Convocatorias, Avisos, Relatos y demás escritos que se reciban en original y copia en la Oficina Mayor de Gobierno a más tardar **5 (cinco) días hábiles** antes de la salida del Periódico Oficial.

OFICINA MAYOR DE GOBIERNO
Edificio del Poder Judicial, Séptimo
Centro Cívico, C.P. 21000
Tel. 066-10-01 Ext. 1711 y 1032
Mexicali, B.C.

Delegación de Oficina Mayor
Av. Obispo No. 10326, Zona del Río
Tel. 066-10-01 Ext. 2719
Tijuana, B.C.

Delegación de Oficina Mayor
Av. Adolfo López Mateos No. 1006
Paseo Villa Tijuana C.P. 22710
Tel. 066-10-01
Playa de Rosendo, B.C.

Delegación de Oficina Mayor
Prof. Las Flores y Calle de los Reyes
Paseo Puerto Esmeralda, C.P. 22800
Tel. 066-10-01 Ext. 3039
Ensenada, B.C.

Delegación de Oficina Mayor
Boulevard del Sur y Calle Universidad 514
Calle La Vía
Tel. 066-10-01 Ext. 103-1038
Ensenada, B.C.

DIRECTOR
JOSÉ MARÍA VALDÉZ MORALES

SUBDIRECTOR
MAURICIO M. DÍAZ DÍAZ

COORDINADOR
JOSÉ ÁNGEL MEXÍA LÓPEZ

Consultas:
www.bajacalifornia.gob.mx
periodico_oficial@baja.gob.mx
jamesia@baja.gob.mx

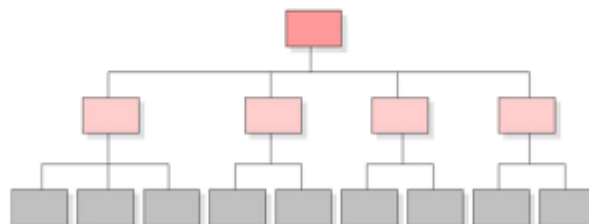
TÍTULO			NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN				
Estructura Orgánica_Organigrama			LTAIPEBC-81-F-II2		La información correspondiente al hipervínculo del organigrama completo, con el objetivo de visualizar la representación g				
Tabla Campos									
				ESTE CRITERIO APLICA A PARTIR DEL 01/04/2023 -> ¿El sujeto obligado tiene entre sus atribuciones dar atención a temas relacionados con violencia y/o igualdad de género? (catálogo)	ESTE CRITERIO APLICA A PARTIR DEL 01/04/2023 -> Denominación del área/s que, de conformidad con sus atribuciones, dan atención a temas relacionados con violencia y/o igualdad de género	ESTE CRITERIO APLICA A PARTIR DEL 01/04/2023 -> En su caso, denominación del Comité o instancia que atiende temas de género, aun cuando no cuente con atribuciones expresas para ello	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de Actualización	Nota
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Hipervínculo al organigrama completo						
2026	1/4/2026	30/6/2026	https://www.mexicali.go	No	Si	Coordinación Administrativa, Coordinación Operativa.	Coordinación Administrativa	30/6/2026	

Oficialía Mayor

Departamento de Recursos Humanos

Coordinación de Organización y Normatividad

Plantillas para Resumen de Personal



Patronato del Centro de Desarrollo Humano Integral Centenario



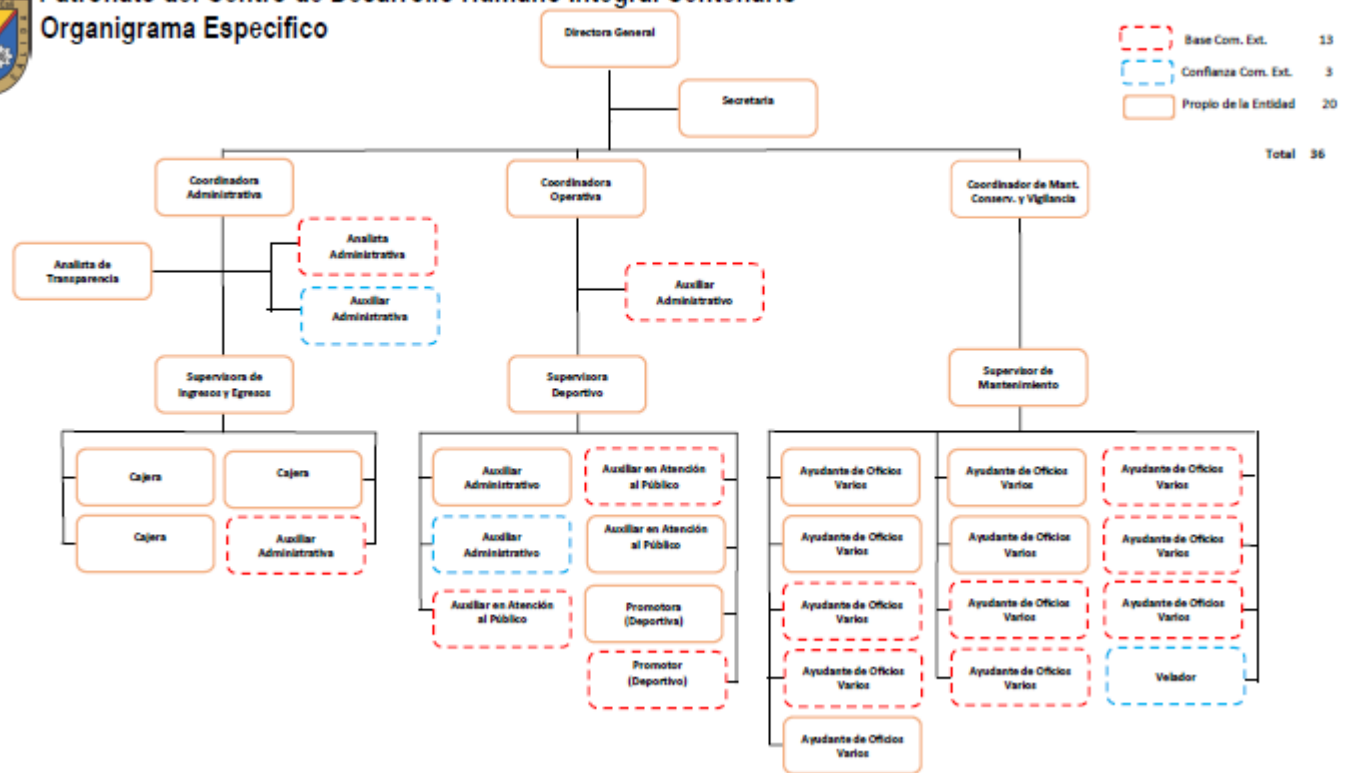
Patronato del Centro de Desarrollo Humano Integral Centenario

Organigrama General





Patronato del Centro de Desarrollo Humano Integral Centenario Organigrama Especifico



Patronato del Centro de Desarrollo Humano Integral Centenario Organigrama por Unidad, Puestos y Plazas

Oficina del Titular	Plazas	
	O	V
Directora General	1	
Secretaría	1	
Total	2	

Coordinación Administrativa	Plazas	
	O	V
Coordinadora Administrativa	1	
Analista de Transparencia	1	
Analista Administrativo	1	
Auxiliar Administrativo	2	1
Supervisora	1	
Cajera	3	
Total	9	1

Coordinación Operativa	Plazas	
	O	V
Coordinadora de Áreas	1	
Supervisora	1	
Auxiliar Administrativo (x)	3	
Promotor (x)	2	
Auxiliar en Atención al Público	3	
Total	10	

Coordinación de Mantenimiento, Conservación y Vigilancia	Plazas	
	O	V
Coordinadora de Áreas	1	
Supervisor	1	
Ayudante de Oficios Varios	12	6
Valador	1	
Total	15	6

Total de Plazas: 36
O = Plazas Ocupadas
V = Plazas Vacantes

Resumen de personal comisionado al Centenario de otras Dependencias o Entidades

No. Emp.	Nombre	Puesto:	Dependencia o Entidad de origen:
1-19842	CHAIRA BLANCO JUAN RICARDO	S016 PROMOTOR	SERVICIOS PÚBLICOS/ LIMPIA
1-20073	TIRADO MURILLO CINTHIA	P003 ANALISTA ADMINISTRATIVO	BOSQUE Y ZOOLOGICO DE LA CIUDAD DE MEXICALI
2-21552	VERDUGO VIDALES CARMEN ANDREA	A005 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SERVICIOS PUBLICOS / AREAS VERDES Y JARDINES
1-17667	GARCIA BRISEÑO BEATRIZ ADRIANA	A005 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SEGURIDAD PUBLICA / UNIDAD DE VINCULACION CON LA COMUNIDAD
1-15280	AGUILAR NAFARRETE CARLOS IVAN	T008 AYUDANTE DE OFICIOS VARIOS	SERVICIOS PUBLICOS / AREAS VERDES Y JARDINES
1-21175	SILVA CASTRO LEONEL	T008 AYUDANTE DE OFICIOS VARIOS	DSPM / COMANDANCIA DE POLICIA
1-18045	GONZALEZ ALARCON JOSE FRANCISCO	T008 AYUDANTE DE OFICIOS VARIOS	OFICIALIA MAYOR / SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES
1-09557	DIAZ BALTAZAR EDUARDO	T008 AYUDANTE DE OFICIOS VARIOS	OBRAS PUBLICAS / EJECUCION Y CONTROL DE OBRA VIAL
1-18372	CORRALES CARRILLO SERGIO	T008 AYUDANTE DE OFICIOS VARIOS	OFICIALIA MAYOR / MANTENIMIENTO
1-12071	LUGO ALVAREZ LUIS ALBERTO	T008 AYUDANTE DE OFICIOS VARIOS	OBRAS PUBLICAS / EJECUCION Y CONTROL DE OBRA DE EDIFICACION
1-16050	CARRILLO HERNANDEZ RAUL	T008 AYUDANTE DE OFICIOS VARIOS	OFICIALIA MAYOR / SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES
2-12078	HERNANDEZ CEJA WILFRIDO	A025 VELADOR	IMACUM
2-20467	GALLEGOS CHAVEZ ELISAI	A005 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DERyD OPERACION DE SERVICIOS DELEGACIONALES
1-19274	GARCIA OJEDA RAYMUNDO	A012 AUXILIAR EN ATENCION AL PUBLICO	IMDECUF

Resumen de personal comisionado al Centenario de otras Dependencias o Entidades

No. Emp.	Nombre	Puesto:	Dependencia o Entidad de origen:
1-18377	MARTINEZ QUIROZ MA. DEL ROSARIO	A012 AUXILIAR EN ATENCION AL PUBLICO	SERVICIOS PUBLICOS / AREAS VERDES Y JARDINES
1-11910	LEÓN TORRES ARTURO	A005 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PRESIDENCIA/ OFICINA DE LA PERSONA TITULAR

Plazas Ocupadas

Concepto	Cantidad
Personal (Plazas propias de la Entidad reflejadas en organigrama)	20
Comisiones Externas (Plazas de otra Dependencia o Entidad reflejadas en organigramas)	16
Total	36

Información obtenida de acuerdo a la plantilla con fecha 9 de febrero de 2026