



“2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia  
Laboral en el Estado de Quintana Roo”

## 2.4.2- Inventario de bienes muebles e inmuebles

- 1 a) Listado de los bienes muebles e inmuebles registrados con número de folio (de manera física o electrónica)
- 1 b) Facturas y documentos comprobatorios que acrediten que los bienes muebles e inmuebles en el inventario son propiedad del Municipio.

**Nota:** a) El archivo se entregó de manera digital en formato Excel.

**Nota:** b) Para cualquier revisión las facturas originales, se encuentran en poder y bajo resguardo de la Oficialía Mayor.

### 2 Resultado



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
OFICIALÍA MAYOR  
PLAYA DEL CARMEN, Q. ROO  
2021 - 2024

**MTRO. JOSE IGNACIO MORENO ALPUCHE**  
**OFICIAL MAYOR**

02/02/22



**“2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia  
Laboral en el Estado de Quintana Roo”**

- a) Listado de los bienes muebles e inmuebles registrados con número de folio (de manera física o electrónica)

**Nota:** a) El archivo se entregó de manera digital en formato Excel.

000303

---

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
OFICIALIA MAYOR  
UNIDAD DE INVENTARIOS Y ALMACÉN  
RELACION DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES 2021

#	Descripción	Unidad	Serie	Estado	Fecha de Ingreso	Requisitos	Nombre	Valor Unitario	Fecha Adq.	Estado	Area
1	SILLON EJECUTIVO CON BASE CROMADA CORADA EN VINIL COLOR NEGRO	29310001	NA	S/N	24/08/2008	3163	JOSE RUBEN TAMAY TZA	2,000.00	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	TESORERIA MUNICIPAL
2	ESCRIPTORIO CON BASE CROMADA CON CUBIERTA DE CRISTAL	51120001	S/S	S/N	24/08/2008	3165	WILMA DE ASE FOOT PUC	4,800.00	24/08/2008	RECURSOS FISCALES (1100117)	DIRECCION DE EGRESOS
3	ARCHIVERO DE 3 GAVIATAS DE MADERA COLOR GRIS	21120001	S/S	S/N	24/08/2008	3174	JOSE ARNALDO CASTILLO OZB	1,400.00	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	DIRECCION DE FINANZAS
4	SILLA DE VISITA CON BASE TIPO TUBO C/COBENAS, ASIENTO Y RESALDO CORRAL BLVA	29310002	S/N	S/N	24/08/2008	3163	JOSE RUBEN TAMAY TZA	1,550.00	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	TESORERIA MUNICIPAL
5	SILLA DE VISITA METALICA CON ASIENTO Y RESALDO FORJADO EN PIANA COLOR NEGRO S/	29310004	S/S	S/N	24/08/2008	3169	JOSE RUBEN TAMAY TZA	1,550.00	14/08/2008	RECURSOS FISCALES (1100117)	DIRECCION DE EGRESOS
6	SILLA DE VISITA METALICA CON ASIENTO Y RESALDO FORJADO EN PIANA COLOR NEGRO S/	29310005	S/S	S/N	24/08/2008	3163	JOSE RUBEN TAMAY TZA	1,250.00	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	TESORERIA MUNICIPAL
7	SILLA DE VISITA METALICA CON ASIENTO Y RESALDO FORJADO EN PIANA COLOR NEGRO S/	29310006	S/S	S/N	24/08/2008	3169	JOSE RUBEN TAMAY TZA	1,350.00	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	TESORERIA MUNICIPAL
8	SILLA DE VISITA METALICA CON ASIENTO Y RESALDO FORJADO EN PIANA COLOR NEGRO S/	29310007	S/S	S/N	24/08/2008	3169	WILMA DE ASE FOOT PUC	1,350.00	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	DIRECCION DE EGRESOS
9	SILLA DE VISITA METALICA CON ASIENTO Y RESALDO FORJADO EN PIANA COLOR NEGRO S/	29310009	S/N	S/N	24/08/2008	3170	GUADALUPE DE JESUS GONZALEZ TOYOC	1,350.00	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	DIRECCION DE INGRESOS
10	MESA CROMADA DE 2.00M X1.0M X74 DE COLOR NEGRO GRABTO	29310010	S/N	S/N	24/08/2008	3166	EMILIA PEREZ GARCIA	1,350.00	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	TESORERIA MUNICIPAL
11	BUEN TIPO VITRINA 4 ENTREPISAS, 2 PUERTAS DE CRISTAL, C/ALUMINIO EN BR	29310011	S/N	S/N	24/08/2008	3166	FANILIA PEREZ GARCIA	1,300.00	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	DIRECCION DE CONTABILIDAD
12	SILLON DE TUBO EN VITRINA CON BASE CROMADA Y CUBIERTA DE CRISTAL	29310013	S/N	S/N	24/08/2008	3163	JOSE RUBEN TAMAY TZA	2,000.00	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	DIRECCION DE CONTABILIDAD
13	ARCHIVERO DE MADERA CON 2 CAJONES COLOR NEGRO GRABTO CON RUEDAS	21120002	NA	S/N	24/08/2008	3163	JOSE RUBEN TAMAY TZA	1,300.00	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	TESORERIA MUNICIPAL
14	MESA MULTIFUNDO DE MADERA DE COLOR CAJON	29310014	S/N	S/N	24/08/2008	3174	JOSE RUBEN TAMAY TZA	1,300.00	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	TESORERIA MUNICIPAL
15	REGULADOR DE CORRIENTE Y DE ENTRADAS COLOR NEGRO	29410002	BT2791S	S/N	24/08/2008	3163	JOSE RUBEN TAMAY TZA	300	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	DIRECCION DE FINANZAS
16	FRIGORIFERO DE COLOR BLANCO	29310015	S/N	S/N	24/08/2008	3163	JOSE RUBEN TAMAY TZA	350	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	TESORERIA MUNICIPAL
17	SOFA INDIVIDUAL CROMADO EN VINIL COLOR NEGRO	29310016	NA	S/N	24/08/2008	3163	JOSE RUBEN TAMAY TZA	2,100.00	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	TESORERIA MUNICIPAL
18	SOFA INDIVIDUAL CROMADO EN VINIL COLOR NEGRO	29310017	NA	S/N	24/08/2008	3169	WILMA DE ASE FOOT PUC	1,200.00	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	DIRECCION DE EGRESOS
19	ARCHIVERO DE MADERA CON 3 GAVIATAS COLOR NEGRO GRABTO	21120004	S/N	S/N	24/08/2008	3163	JOSE RUBEN TAMAY TZA	1,400.00	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	TESORERIA MUNICIPAL
20	ESCRIPTORIO EJECUTIVO CON BASE METALICA Y CUBIERTA DE CRISTAL	29310021	S/N	S/N	24/08/2008	3240	JOSE LUIS HERNANDEZ BARRAGAN	1,795.00	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	UNIDAD DE MEDIDA REGULADORA
21	SILLON EJECUTIVO FORMADO EN VINIL Y TELA CON BASE CROMADA	29310022	S/N	S/N	24/08/2008	3274	JOSE ARNALDO CASTILLO OZB	2,000.00	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	DIRECCION DE FINANZAS
22	ARCHIVERO DE MADERA CON 2 GAVIATAS COLOR NEGRO GRABTO CON RUEDAS	51120001	S/N	S/N	24/08/2008	3169	WILMA DE ASE FOOT PUC	2,993.48	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	DIRECCION DE EGRESOS
23	ESCRIPTORIO SECRETARIAL CON BASE METALICA CON CUBIERTA DE CRISTAL INCLUIE JOYANTE	29310023	S/N	S/N	24/08/2008	3174	JOSE RUBEN TAMAY TZA	2,084.59	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	DIRECCION DE FINANZAS
24	ARCHIVERO DE 3 GAVIATAS COLOR NEGRO GRABTO CUBIERTA DE INCLUIE RUEDAS	51120002	S/N	S/N	24/08/2008	3163	JOSE RUBEN TAMAY TZA	2,990.00	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	TESORERIA MUNICIPAL
25	ARCHIVERO DE MADERA DE 3 GAVIATAS COLOR GRIS CON TELA	21120005	CN-00415776164-0094	S/N	24/08/2008	3163	JOSE RUBEN TAMAY TZA	400	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	TESORERIA MUNICIPAL
26	TECLADO COLOR NEGRO	29410001	CN-00415776164-0094	3229	24/08/2008	3163	JOSE RUBEN TAMAY TZA	450	05/02/2007	RECURSOS FISCALES (1100117)	TESORERIA MUNICIPAL
27	REGULADOR DE CORRIENTE DE 4 ENTRADAS DE COLOR NEGRO	29410003	04-0991K	S/N	24/08/2008	3163	JOSE RUBEN TAMAY TZA	450	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	TESORERIA MUNICIPAL
28	ARCHIVERO METALICO DE 4 GAVIATAS COLOR NEGRO	51120004	S/N	S/N	24/08/2008	3259	MARIBEL MORALES OZCOCO	3,415.41	27/05/2008	RECURSOS FISCALES (1100117)	TESORERIA MUNICIPAL
29	MARIBEL MORALES OZCOCO EQUIPO DE CONTROL TIPO SEGUNDA CON 2 PUERTAS Y CAJONES COL	29310031	S/N	70	24/08/2008	3142	SABELLE ANNE SOPHIE CARLOUX	2,055.48	27/05/2008	RECURSOS FISCALES (1100117)	DIRECCION DE ASUNTOS NACIONALES E INTERNACIONALES
30	SILLA DE VISITA CON COBENAS, ASIENTO Y RESALDO FORJADO EN PIANA NEGRO COLOR GRIS	29310032	S/N	S/N	24/08/2008	3163	ADRIAN ARMANDO PEREZ VERA	800	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	SINDICO MUNICIPAL
31	SILLA DE VISITA, ASIENTO Y RESALDO FORJADO EN PIANA DE COLOR NEGRO	29310034	S/N	69	24/08/2008	3090	MARIBEL MORALES OZCOCO	314.00	27/05/2008	RECURSOS FISCALES (1100117)	TESORERIA MUNICIPAL
32	FRIGORIFERO CON PATA COLOR NEGRO DE 48X 48X 87	29810000	000204991	S/N	24/08/2008	3090	MARIBEL MORALES OZCOCO	1,200.00	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	TESORERIA MUNICIPAL
33	DESTORNILLADOR DE PAPEL COLOR RABET	29810001	MY8003	S/N	24/08/2008	3090	MARIBEL MORALES OZCOCO	1,869.99	//	RECURSOS FISCALES (1100117)	TESORERIA MUNICIPAL
34	MONITOR PANTALLA PIANA 17" DE COLOR NEGRO	51120013	CH003454284589	7081	24/08/2008	3099	JURISDAN FOMBIER ROMERO	8,700.00	27/04/2008	RECURSOS FISCALES (1100117)	TESORERIA MUNICIPAL

000334



2021-2024

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL  
INVENTARIO GENERAL DE BIENES INMUEBLES AL 31 DIC 2021



RENOVAMOS PARA CRECER  
**SOLIDARIDAD**  
GOBIERNO MUNICIPAL - 2021 - 2024

NO.	DESCRIPCIÓN	COLONIA/FRACCIONAMIENTO	CALLE	CLAVE CATASTRAL	TITULO / ESCRITURA	FOLIO DE REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD	SUPERFICIE M2	AVALÚO	NO. DE INVENTARIO
1	MERCADO	CENTRO	10A AV. ENTRE CALLE 6 Y 6 BIS NTE.	801001000012001	118	51521	3,874.89 \$	42,856,219.95	581100001
2	TELEGRAFOS	CENTRO	20 AV. NTE. ESQ. CALLE 2 NTE. Y CALLE 4 NORTE	801001000018004-1	170	12062	314 \$	3,538,331.80	581100002
3	PALACIO MUNICIPAL	CENTRO	20 AV. NTE. ENTRE CALLES 8 Y 10 NTE.	801001000101001	1242	86914	20,829.00 \$	178,941,207.60	581100003
4	JARDIN DE NIÑOS GONZALO GUERRERO	GONZALO GUERRERO	AV. 35 NTE. ENTRE 20 Y 22 NTE.	801003000027011	21155	19113	1,500.00 \$	6,869,818.51	581100004
5	ISSSTE	GONZALO GUERRERO	CALLE 14 NTE. BIS ENTRE 35 AVENIDA NORTE Y 40	801001000114007	21160	19584	353 \$	919,314.00	581100005
6	SINDICATO	GONZALO GUERRERO	AV. 45 NTE. ENTRE CALLE 12 Y 14 NTE.	801001000110009	21158	19238	1,161.00 \$	4,833,226.08	581100006
7	ESCUELA PRIMARIA XAMAN HA	GONZALO GUERRERO	AV. 40 NTE. ENTRE CALLE 22 Y 26 NTE.	801003000021001	21167	19006	6,200.00 \$	22,022,883.59	581100007
8	PARQUE	GONZALO GUERRERO	AV. 40 NTE. ENTRE CALLE 22 Y 26 NTE.	801003000021002	21156	19008	5,000.00 \$	14,257,302.63	581100008
9	MODULO ISSTE	GONZALO GUERRERO	CALLE 14 NTE. BIS ENTRE 35 AVENIDA NORTE Y 40	801001000114006	21171	19583	353 \$	1,103,351.87	581100009
10	PARQUE CANCHA DEPORTIVAY CDC NICTE HA	NICTE HA	AV. 15 ENTRE CALLE VICENTE SUAREZ Y MONTES DE OCA	801011000024001	21163	16688	9,300.00 \$	23,426,675.90	581100010
11	PRIMARIA RODOLFO MENEDEZ DE LA PEÑA	NICTE HA	JUAN ESCUTIA ENTRE AV. 10 Y 15 NTE.	801011000035001	21161	16698	8,800.00 \$	29,806,206.23	581100011
12	JARDIN DE NIÑOS LIBERTAD	LUIS DONALDO COLOSIO	AV. 40 NTE. ENTRE CALLE 52 Y 54 NTE.	801005000282008	2	25906	2,167.00 \$	11,830,796.53	581100012
13	ESTANCIA INFANTIL PARTICULAR "PEQUEÑOS RISUEÑOS"	LUIS DONALDO COLOSIO	AV. 10 NTE. ENTRE CALLE 54 Y 56 NTE.	801005000297001	2	26420	2,151.00 \$	17,908,360.88	581100013
14	JARDIN DE NIÑOS VICENTE SUAREZ	LUIS DONALDO COLOSIO	AV. 10 NTE. ESQ. CALLE 62 NTE.	801005000337001	2	27686	4,912.00 \$	29,898,976.80	581100014
15	PRIMARIA MARIA MONTESORI	LUIS DONALDO COLOSIO	AV. 10 NTE. ESQ. CALLE 66 NTE.	801005000347001	2	27985	4,912.00 \$	28,776,182.09	581100015
16	PARQUE LAZARO CARDENAS	LUIS DONALDO COLOSIO	AV. 30 NTE. ENTRE CALLE 68 Y 70 NTE.	801005000364001	2	28507	4,415.00 \$	22,300,323.78	581100016
17	VIALIDADES COLONIA COLOSIO	LUIS DONALDO COLOSIO	AVENIDA CTM ENTRE CARRETERA FEDERAL Y 5A AV.	801005100001001	2	0	581,281.00 \$	1,037,565,871.00	581100017
18	CAPA	LUIS DONALDO COLOSIO	AV. 30 NTE. ENTRE CALLE 76 Y 78 NTE.	801006000403001	13	135687	2,648.00 \$	5,132,310.00	581100018



RENOVAMOS PARA CRECER  
**SOLIDARIDAD**  
 GOBIERNO MUNICIPAL - 2021 - 2024

Dirección de Ingresos

Oficio 0360

"2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia Laboral en el Estado de Quintana Roo"

Honorable Ayuntamiento de Solidaridad  
 No. Oficio: DI/00486/2022

Asunto: Bajas de equipos varios.  
 Playa del Carmen, Quintana Roo., 24 de marzo de 2022

LIC. José Ignacio Moreno Alpuche  
 Oficial Mayor.

C. Ramón Padilla López  
 Titular. Unidad de Inventario y Almacén.

Presente.

Por medio de la presente solicito amablemente de su valioso apoyo para me sea facilitado el inventario actualizado a los correos asignados para poder llevar a cabo una diligencia interna.

515104185	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COLOR NEGRO CON TECLADO Y MOUSE	INSPIRON 3480	71RSN42	DELL
515104179	ESCANER DE COLOR GRIS	S2040	67544155	KODAK
294103852	IMPRESORA COLOR NEGRO	LASER JET P1102W	VND3M46826	HP
294105415	IMPRESORA DE COLOR GRIS CON BLANCO	LASERJET PRO M12W	VNB6Q00236	HP
294105418	IMPRESORA DE COLOR GRIS CON BLANCO	LASERJET PRO M12W	VNB6R00811	HP
294103849	IMPRESORA DE COLOR NEGRO	LASER JET P1102W	VND3J93155	HP
294104602	IMPRESORA LASER DE COLOR NEGRO	LASER JET P1102W	VND3N41076	HP
515103396	MONITOR CON C.P.U. INTEGRADO DE COLOR NEGRO MARCA LENOVO	10K4000ALM	MP10WXHM	LENOVO
294103778	MONITOR DE COLOR NEGRO	E1660SW	DTYD81A013179	AOC
294103779	MONITOR DE COLOR NEGRO	E1660SW	DTYD81Z013159	AOC

Sin otro particular, me despido con un cordial saludo quedando de usted para cualquier aclaración o duda agradezco todas sus atenciones.



UNIDAD DE INVENTARIOS Y ALMACEN

Verificamos sistema almacen

C.c.p.-C.C. M.S. José Rubén Tamay Itzá- Tesorero Municipal.  
 Minutario/SACF/LAAE/YIF/HAGV.

BAJA 13/04/22

ATENTAMENTE

L.C. Sayuri Astrit Cetina Fernández  
 Directora de Ingresos.



H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
 DIRECCIÓN DE INGRESOS  
 PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO

2021 - 2024

005396

Astrit

12-04-22

ecibi diame para denia



21 ABR 2022

"2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia Laboral en el Estado de Quintana Roo"

No. de Oficio: MSOL/OM/UYA/0360/2022

ASUNTO: BAJAS DE BIENES

L.C. SAYURI ASTRIT CETINA FERNANDEZ  
DIRECTORA DE INGRESOS  
PRESENTE

A solicitud del oficio núm. DI/00486/2022 con fecha 24 de Marzo del 2022 en donde solicita la baja de los bienes muebles que a continuación se mencionan, se le informa que ya fueron dados de baja de su resguardo.

INVENTARIO	DESCRIPCION	MODELO	SERIE	MARCA
294103778	MONITOR DE COLOR NEGRO	E1660SW	DTYD81A013179	AOC
294103779	MONITOR DE COLOR NEGRO	E1660SW	DTYD81Z013159	AOC
294103849	IMPRESORA COLOR NEGRO	LASER JET P1102W	VND3J93155	HP
294103852	IMPRESORA COLOR NEGRO	LASER JET P1102W	VND3M46826	HP
294104602	IMPRESORA LASER DE COLOR NEGRO	LASER JET P1102W	VND3N41076	HP
294105415	IMPRESORA DE COLOR GRIS CON BLANCO	HP LASERJET PRO M12W	VNB6Q00236	HP
294105418	IMPRESORA DE COLOR GRIS CON BLANCO	HP LASERJET PRO M12W	VNB6R00811	HP
515103396	MONITOR CON C.P.U. INTEGRADO DE COLOR NEGRO MARCA LENOVO	10K4000ALM	MP10WXHM	LENOVO
515104179	ESCANER DE COLOR GRIS	S2040	67544155	KODAK
515104185	COMPUTADORA DE ÉSCRITORIO COLOR NEGRO	INSPIRON 3480	71RSN42	DELL

Sin más por el momento agradezco su atención al presente y quedo pendiente de cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

Playa Del Carmen, Quintana Roo, a 18 de Abril de 2022.

C. RAMÓN PADILLA LOPEZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE INVENTARIOS Y ALMACÉN

H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
UNIDAD DE INVENTARIOS Y ALMACÉN  
PLAYA DEL CARMEN, Q. ROO  
2021 - 2024

DIRECCIÓN DE INGRESOS

C.C.P. - C.C.M.S JOSE RUBEN TAMAY ITZA - TESORERO MUNICIPAL  
C.C.P. - MTRO. JOSE IGNACIO MORENO ALPUCHE - OFICIAL MAYOR  
C.C.P. - ARCHIVO



**DIAGNÓSTICO DE EQUIPO DE CÓMPUTO**

DTIC-FDIAG-011

**DIRECCIÓN:** DIRECCIÓN DE INGRESOS **NO. DE FOLIO** 26

**FECHA:** 17/03/2022 **USUARIO:** SAYURI ASTRIT CETINA FERNÁNDEZ **SERVICIO NO.** 24016

EQUIPO	NO. SERIE	NO. INVENTARIO	CARACTERÍSTICAS	ESTADO GENERAL DEL EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/> COMPUTADORA DE ESCRITORIO	71RSN42	515104185	MARCA DELL MODELO INSPIRON 3480 COLOR NEGRO	MAL ESTADO
<input checked="" type="checkbox"/> ESCANER	67544155	515104179	MARCA KODAK MODELO S2040 COLOR GRIS	MAL ESTADO
<input checked="" type="checkbox"/> IMPRESORA	VND3M46826	294103852	MARCA HP MODELO LASER JET P1102W COLOR NEGRO	MAL ESTADO
<input checked="" type="checkbox"/> IMPRESORA	VNB6Q00236	294105415	MARCA HP MODELO LASERJET PRO M12W COLOR NEGRO	MAL ESTADO
<input checked="" type="checkbox"/> IMPRESORA	VNB6R00811	294105418	MARCA HP MODELO LASERJET PRO M12W COLOR BLANCO	MAL ESTADO
<input checked="" type="checkbox"/> IMPRESORA	VND3J93155	294103849	MARCA HP MODELO LASER JET P1102W COLOR NEGRO	MAL ESTADO
<input checked="" type="checkbox"/> IMPRESORA	VND3N41076	294104602	MARCA HP MODELO LASER JET P1102W COLOR NEGRO	MAL ESTADO
<input checked="" type="checkbox"/> MONITOR CON CPU INTEGRADO	MP10WXHM	515103396	MARCA LENOVO MODELO 10K4000ALM COLOR NEGRO	MAL ESTADO
<input checked="" type="checkbox"/> MONITOR	DTYD81A013179	294103778	MARCA AOC MODELO E1660SW COLOR NEGRO	MAL ESTADO
<input checked="" type="checkbox"/> MONITOR	DTYD81Z013159	294103779	MARCA AOC MODELO E1660SW COLOR NEGRO	MAL ESTADO

FUE REVISADO POR EL TÉCNICO EDWIN HERNÁNDEZ, SE DETECTÓ QUE LOS EQUIPOS CPU PRESENTAN DAÑO EN LA TARJETA MADRE, LOS MONITORES TIENEN PROBLEMAS CON SU PUERTO VGA Y SE LES VA LA IMAGEN Y LAS IMPRESORAS SON EQUIPOS OBSOLETOS CON PROBLEMAS IGUAL EN LOS PUERTOS USB, POR LO QUE SE RECOMIENDA DAR DE BAJA

DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADO ARRIBA MENCIONADO SE EMITE EL SIGUIENTE DIAGNÓSTICO:

- EL EQUIPO CUENTA CON PIEZAS PRIMORDIALES SIN REPARACIÓN POR LO CUAL SE RECOMIENDA DAR DE BAJA ANTE LA DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE.
- EL EQUIPO CUENTA CON PIEZAS EN MAL ESTADO PERO REEMPLAZABLES POR LO CUAL SE RECOMIENDA LA ADQUISICIÓN DE LAS MISMAS ANTE LA DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE.
- EL EQUIPO CUENTA CON PIEZAS EN BUEN ESTADO Y FUNCIONA CORRECTAMENTE SE RECOMIENDA SEGUIR UTILIZANDO.

H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD  
NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIONES

LIC. GONZALO MARTÍN TORRES MEDINA

DIRECTOR DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

000398



“2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia  
Laboral en el Estado de Quintana Roo”

- b) Facturas y documentos comprobatorios que acrediten que los bienes muebles e inmuebles en el inventario son propiedad del Municipio.

**Nota:** Como lo indica el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo de la Sección 2 de la Dirección de Patrimonio Municipal en su **Artículo 55, Fracción XXII**.

000309

---

# REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO.

Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 15 de Agosto de 2019

Reforma Publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el día 17 de marzo de 2020.

**Última Reforma:** Se modifica de la fracción XXVII y XXVIII del artículo 33; de las fracciones III, IV, V y XVIII del artículo 97; la fracción VI del artículo

100 y se Derogan las fracciones XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXX, XXXI y XXXII del artículo 33; Las fracciones XV, XVI y XVII del artículo 36; y se adicionan las fracciones: XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX y XXXI del artículo 97; las fracciones VII, VIII, IX y X del artículo 100

Última Reforma Publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el día 15 de septiembre de 2020.

Última Reforma Publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el día 15 de febrero de 2021.

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente reglamento tienen por objeto organizar y regular la estructura orgánica y el funcionamiento de la Administración Pública del Municipio Solidaridad, Quintana Roo; establecer las funciones de las dependencias, entidades y unidades administrativas que la conforman; así como determinar las atribuciones y obligaciones de sus titulares.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Administración Pública Municipal: A la administración pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, integrada por la Administración Pública Centralizada y Descentralizada cuyos órganos integrantes dependen del Ayuntamiento y están subordinados jerárquicamente al Presidente Municipal, para despachar los diferentes asuntos que les corresponden;
- II. Bando: El Bando de Gobierno del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo;
- III. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento, constituido como asamblea deliberante, conformado por el Presidente, Síndico y Regidores;
- IV. Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;
- VI. Dependencias: Los órganos centralizados o desconcentrados vinculados directamente a Presidente Municipal por una relación de subordinación y que integran la Administración Pública Centralizada;
- VII. Entidades: Los organismos públicos descentralizados, empresas de participación mayoritaria y fideicomisos establecidos por el Ayuntamiento, cuya competencia se define en este Reglamento y demás leyes y disposiciones reglamentarias aplicables;
- VIII. Gaceta Municipal: La Gaceta del Honorable Ayuntamiento de Solidaridad, Quintana Roo, instrumento de divulgación de los acuerdos, resoluciones, reglamentos y demás información de carácter público y general del Municipio;
- IX. Ley: La Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo;
- X. Municipio: El Municipio de Solidaridad, Quintana Roo;

000400

XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le asigne la Presidencia Municipal o la Oficialía Mayor.

## **Sección 2**

### **De la Dirección de Patrimonio Municipal**

**Artículo 55.-** Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Patrimonio Municipal las siguientes:

- I. Intervenir en la adquisición de los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- II. Administrar y controlar los almacenes del Municipio;
- III. Coordinar los servicios de mantenimiento y reparación de los equipos y muebles al servicio del Ayuntamiento, dando la intervención que corresponda a la Dirección de Servicios Generales;
- IV. Formular y proponer las normas y políticas para el control del patrimonio mobiliario e inmobiliario municipal, así como los bienes públicos de uso común;
- V. Formular y desarrollar los programas de cómputo en medios digitales correspondientes al registro del inventario de bienes muebles e inmuebles, con el apoyo de la Dirección de Nuevas Tecnologías Informáticas y Comunicaciones;
- VI. Concentrar y verificar la información relativa a los movimientos de alta, baja y transferencia de bienes muebles e inmuebles, así como integrar los inventarios y catálogos respectivos;
- VII. Integrar la documentación técnica, jurídica y administrativa, en coordinación con la Secretaría Jurídica y Consultiva, los expedientes de los inmuebles en propiedad, y arrendados o en posesión del Ayuntamiento, así como los otorgados en usufructo y mantenerlos actualizados;
- VIII. Llevar el control de los vehículos oficiales asignados al servicio de la Administración Pública Municipal, así como de la asignación, el mantenimiento del parque vehicular, y el control de combustible;
- IX. Llevar la bitácora de uso de vehículos para proveer su respectivo servicio y controlar su adecuada operación;
- X. Apoyar a los usuarios de vehículos oficiales cuando estos sufran desperfectos o daños en el ejercicio de sus funciones o, en su caso, canalizarlos a servicios particulares de reparación, verificando que las mismas se realicen adecuadamente;
- XI. Mantener en óptimas condiciones de funcionalidad, uso e imagen el parque vehicular perteneciente al Ayuntamiento;
- XII. Instrumentar, desarrollar e implementar programas de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular propiedad del Ayuntamiento;
- XIII. Elaborar de manera confiable y oportuna el padrón del parque vehicular municipal, así como el diagnóstico de fallas y situación actual de las unidades;
- IX. Proponer a la Oficialía Mayor las normas y política para la asignación y uso de los bienes muebles e inmuebles de la Administración Pública Municipal;
- X. Someter a estudio y aprobación del H. Ayuntamiento la venta, donación, usufructo, gravamen o afectación de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento;
- XI. Vigilar que los bienes de dominio público no sean susceptibles de servidumbre pasiva o cualquier otro gravamen que implique una limitación en el uso y goce de los mismos;
- XII. Intervenir en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles del Ayuntamiento, con las atribuciones que le correspondan o, en su caso, se le asignen;
- XIII. Mantener permanentemente a disposición de la Oficialía Mayor y del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, el inventario de los bienes muebles de que disponga en las bodegas a su control, a efecto de evitar las compras necesarias de otros bienes de la misma especie;
- XIV. Proveer oportunamente a las dependencias y entidades del Municipio, de los elementos y materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones;

000491

- XV. Dar de alta, verificar, controlar, resguardar y ubicar físicamente el inventario general de los bienes muebles propiedad del Municipio, incluyendo aquellos que siendo de su propiedad tengan contenido histórico y artístico, coordinándose al efecto con la Unidad de Archivo Histórico Municipal y con el Instituto de la Cultura y las Artes respectivamente;
- XVI. Vigilar que se encuentren en buen estado los bienes destinados a un servicio público, aun cuando hayan sido otorgados en concesión y/o custodia;
- XVII. Intervenir en los procesos de recepción y entrega de las dependencias y entidades municipales, que incluirá necesariamente el levantamiento de inventarios;
- XVIII. Recepcionar las solicitudes de baja de bienes muebles hechas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal o de desafectación a un servicio público, así como darle el trámite correspondiente ante el Ayuntamiento para su desincorporación del patrimonio municipal;
- XIX. Dar parte a la Contraloría Municipal de los bienes muebles declarados como faltantes o dañados sin que ello se justifique legalmente, con el fin de que se lleve a cabo el procedimiento administrativo a que haya lugar y se apliquen las sanciones que correspondan; y en su caso dar parte al Síndico Municipal por conducto de la Contraloría Municipal para que promueva las acciones civiles o penales que procedan; y
- XX. Vigilar el buen uso de los bienes del Municipio otorgados para uso o custodia a los empleados y funcionarios municipales;
- XXI. Practicar visitas de inspección en las distintas dependencias del Municipio para verificar la existencia en almacenes e inventario de bienes muebles y el destino y afectación de los mismos;
- XXII. Archivar las facturas de los vehículos y demás bienes muebles del Municipio para los efectos legales que se requieran, depositando las facturas originales para su debido resguardo y custodia del Oficial Mayor; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le otorgue la Presidencia Municipal o la Oficialía Mayor.

### Sección 3

#### De la Dirección de Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicaciones

**Artículo 56.-** Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicaciones las siguientes:

- I. Coordinar y asesorar las funciones de implementación de las nuevas tecnologías de la información y comunicaciones que desarrollen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, y dar seguimiento a la agenda digital del Municipio;
- II. Dirigir y evaluar el desarrollo y aplicación de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración Pública, para facilitar y elevar la calidad de los procesos de gobierno, administrativos y de servicios públicos, para la actualización y automatización de la gestión pública;
- III. Coordinar, organizar y planear el desarrollo o adquisición de las nuevas tecnologías de la información y comunicaciones de la Administración Pública Municipal, tales como equipos, servicios, redes, software y dispositivos electrónicos;
- IV. Previa estudio de las necesidades de la Administración Pública Municipal, asignar o proponer a cada dependencia o entidad los equipos de cómputo y periféricos que necesiten para desarrollar sus funciones;
- V. Coordinar, organizar y planear el desarrollo o proponer la contratación de los sistemas informáticos de la Administración Pública Municipal;
- VI. Implantar, configurar y administrar la Red Informática Municipal y la administración de portales o micro sitios electrónicos;
- VII. Mantener la compatibilidad e interoperabilidad de los programas y equipos con que cuenta la Administración Pública Municipal;
- VIII. Preservar el acervo informático, sistemas de bases de datos y otros soportes electrónicos que sean propiedad del patrimonio municipal;