



**Concejo Municipal  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021  
Unidad de Transparencia**



"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
Número de Expediente: UTAIP/J/99/2020  
Número de Folio: 00799520

**Acuerdo de Información Disponible en Versión Pública**

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO, A VEINTICUATRO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE. ....**

**CUENTA.** Con la solicitud de acceso a la información pública con número de folio **00799520** recibida el 09 de agosto de 2020 a las 19.04 horas, presentada por quien dijo llamarse [REDACTED] a través vía sistema Infomex-Tabasco; la cual fue girada a la Dirección de Contraloría, quien acorde a sus atribuciones previstas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, son las Unidades Administrativas competentes para proporcionar la información solicitada. Por lo que se procede con base en los siguientes: .....

**PRIMERO.** - Esta Unidad de Transparencia y Acceso a la Información es competente para conocer la solicitud de acceso a la información recibida, según lo establecido en los artículos 3, fracciones IV, VII, VIII y XV, 4, 5, 47, 48, fracciones I, II, IV, V, VIII, IX y XVI, 49 y 50, fracciones III y XI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco

**SEGUNDO.** - Se declara competente el Sujeto Obligado para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio **00799520** recibida el 09 de agosto de 2020 a las 19:04 horas, presentada vía sistema Infomex Tabasco, por quien dijo llamarse [REDACTED], mediante la cual requiere: **"COPIA EN VERSIÓN ELECTRÓNICA DE LAS ACTAS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA COORDINACIÓN DEL DIF JALAPA ASÍ COMO DE SUS ANEXOS"**.

Dicha solicitud fue prevenida mediante el Acuerdo UTAIP/PREV/018/2020 con fecha el día 12 de agosto del 2020 y recibida la contestación del mismo, el día 03 de septiembre del presente año donde ACI ARA lo siguiente:

**REQUIERO LAS ACTAS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA MTRA. MARTHA ELENA LÓPEZ PÉREZ, EN LA PRIMERA RECIBE LA COORDINACIÓN DEL DIF JALAPA Y EN LA SEGUNDA, LO ENTREGA A QUIEN LE HAYA SUCEDIDO EN EL CARGO, ANTES DE ASUMIR COMO PRIMER CONCEJAL DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JALAPA, TABASCO."** por lo que se ordena agregar a los autos el oficio de cuenta, para que surta efectos legales correspondientes: .....



**Concejo Municipal  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021  
Unidad de Transparencia**

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Organo Colegiado*

"2020, Año de Leonor Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

**TERCERO.** - De conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y la Ley de Protección de Datos Personales en Posición de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, este Sujeto Obligado ejecutó acciones para garantizar el acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

**CUARTO.** - Para efectos A lo anterior, se tuvo por recibido el veintitrés de septiembre de dos mil veinte, el oficio CM-CMU0190/2020, suscrito por el Contralor Municipal del Concejo Municipal, quien acorde a sus atribuciones previstas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, es la Unidad Administrativa competentes para proporcionar la información solicitada

----- **SE ACUERDA.** -----

**PRIMERO.** - Se declara competente el Sujeto Obligado para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio **00799520** recibida el 09 de agosto de 2020 a las 19:04 horas, presentada vía sistema Infomex Tabasco, por quien dijo llamarse [REDACTED] mediante la cual requiere: **"COPIA EN VERSIÓN ELECTRONICA DE LAS ACTAS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA COORDINACIÓN DEL DIF JALAPA ASÍ COMO DE SUS ANEXOS"**.

Dicha solicitud fue prevenida mediante el Acuerdo UTAIP/PREV/018/2020 con fecha el día 12 de agosto del 2020 y recibida la contestación de mismo, el día 03 de septiembre del presente año dando ACLARA lo siguiente:

**REQUIERO LAS ACTAS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA MTRA. MARTHA ELENA LÓPEZ PÉREZ, EN LA PRIMERA RECIBE LA COORDINACIÓN DEL DIF JALAPA Y EN LA SEGUNDA, LO ENTREGA A QUIEN LE HAYA SUCEDIDO EN EL CARGO, ANTES DE ASUMIR COMO PRIMER CONCEJAL DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JALAPA, TABASCO."** por lo que se ordena agregar a los autos el oficio de cuenta, para que surta efectos legales correspondientes: -----

**SEGUNDO.** - Con fundamento en los artículos 4, 5, 7, 8, 49, 50 fracciones III y IV y del 135 en relación con el 133, todos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, así como en el artículo 45 de su reglamento, **se acuerda que la información solicitada ante esta Unidad de Transparencia es pública.** -----



**Concejo Municipal  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021  
Unidad de Transparencia**

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Legislatura Constituyente*

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

En tal virtud, Se ordena entregar a la persona interesada la información requerida mediante el presente acuerdo. ....

**TERCERO.** - Para efectos A lo anterior se tuvo por recordo el veintitrés de septiembre de dos mil veinte, el oficio CM-CM/0190/2020, suscrito por el Contralor Municipal del Concejo Municipal, quien acorde a sus atribuciones previstas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, es la Unidad Administrativa competentes para proporcionar la información solicitada.

Por último es importante destacar que la actuación de este Sujeto Obligado se desarrolló con apego al **Principio de buena fe**, entendido éste como principio que obliga a todos a observar una determinada actitud de respeto y lealtad, de honradez en el tráfico jurídico, y esto, tanto cuando se ejerza un derecho, como cuando se cumpla un deber y por ello este H. Ayuntamiento en uso de sus atribuciones, atendió la solicitud conforme a su literalidad y al marco jurídico que rige al derecho de acceso a la información. Además, se notificó **respuesta en los tiempos legales señalados para tal fin** a como lo indica el numeral 138 de la Ley de la Materia. - - -

**Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.**

**Artículo 138:** La respuesta a toda solicitud de información realizada en los términos de la presente Ley, deberá ser notificada al interesado en un plazo no mayor de quince días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

**CUARTO.** - Aterto a lo dispuesto en los artículos 50 fracción VI, y 132 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, notifíquese el presente proveído debiendo adjuntar el oficio CM-CM/0190/2020 y la respuesta otorgada a la solicitud. Lo anterior, a través del Sistema Electrónico de uso remoto Infomex-Tabasco.

**QUINTO.** - En caso de no estar conforme con el presente acuerdo, hágaselo saber a la persona interesada que dispone de un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de este proveído para interponer por sí misma o a través de su representante legal, recurso de revisión ante el Instituto Tabasqueño y Acceso a la Información Pública o ante esta Unidad de Transparencia, debiendo acreditar los requisitos previsto en el Numera! 150 de la Ley en la materia. ....



**Concejo Municipal  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021  
Unidad de Transparencia**

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Organo Colegiado*

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

**SEXTO.** - Publíquese la solicitud recibida y la respuesta dada a través del sistema Infomex Tabasco (PNT), medio indicado por la persona interesada en su solicitud y en su oportunidad, archívese el presente asunto como total y legalmente concluido. ----- Cúmplase -----

**NOTIFIQUESE,** y guárdese ordenadamente para el archivo, como asunto total y legalmente concluido ----- Cúmplase. -----

Así lo acordó, manda y firma el Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco. -----

----- CONSTE. -----

Lic. Alfredo Vázquez Ramírez,  
Coordinadora de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública



UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA



Concejo Municipal  
Tabasco

Concejo Municipal

**Concejo Municipal**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**

**Concejo Municipal**  
**Jalapa**  
*Supremos Libérrimos*

**Unidad de Transparencia**

21 SEP 2020  
2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria

Jalapa, Tabasco a 21 de septiembre de 2020

EXPEDIENTE: UTAIPJ/99/2020

ASUNTO: Solicitud de información

**RECIBIDO**

ING. CARLOS ALBERTO MORALES RAMÓN  
CONTRALOR MUNICIPAL  
PRESENTE

Para dar cumplimiento a la solicitud de información, recibida el 09 de agosto de dos mil veinte a las 19:04 horas, a través del Sistema Electrónico "INFOMEX Tabasco" denominado Plataforma Nacional de Transparencia, y con número de FOLIO: 00799520, quien dice llamarse [REDACTED] donde solicita lo siguiente: **"COPIA EN VERSIÓN ELECTRÓNICA DE LAS ACTAS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA COORDINACIÓN DEL DIF JALAPA ASÍ COMO DE SUS ANEXOS."** Otros datos proporcionados para facilitar la localización de la información: **ME REFIERO A LAS ENTREGAS DE MARITZA A MARTHA ELENA Y DE MARTHA ELENA A MAGNOLIA.**

Dicha solicitud fue prevenida mediante el Acuerdo UTAIPJ/PREV/018/2020 con fecha el día 17 de agosto del 2020 y recibida la contestación del mismo, el día 03 de septiembre del presente año donde ACLARA lo siguiente:

**REQUIERO LAS ACTAS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA MTRA. MARTHA ELENA LÓPEZ PÉREZ, EN LA PRIMERA RECIBÉ LA COORDINACIÓN DEL DIF JALAPA Y EN LA SEGUNDA, LO ENTREGA A QUIEN LE HAYA SUCEDIDO EN EL CARGO, ANTES DE ASUMIR COMO PRIMER CONCEJAL DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JALAPA, TABASCO.**

Esto según lo establecido en el artículo 131 párrafo cuarto de la LTAIPET que a la letra dice; en caso de requerirle que aclare, complete, indique otros elementos, corrija los datos proporcionados o bien precise uno o varios requerimientos de la información se le notificara en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

Por lo anterior, con fundamento legal en los artículos 1, 9, 11, 14, 21, 22, 45 fracciones II, IV y XI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como lo establecido en los numerales 1.7, 8, 10, 22, 129, 131, 133 y 136 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco en vigor, le solicito remitir de considerarla pública, en medio impreso y magnético la información peticionada, en un plazo que no deberá exceder de **TRES DÍAS HÁBILES**, contados a partir de la recepción de este requerimiento, toda vez que los plazos y términos en este procedimiento han sido reducidos por la Ley antes citada; o en su caso, informar las causas por las que no es posible remitir tal información, por considerarla reservada, confidencial o por no existir para lo cual deberá de actuar conforme lo establecen los artículos 143 y 144 de esta última Ley que se comenta.

Vertical text on the left margin, likely a scanning artifact or a reference code.



**Concejo Municipal**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**  
**Unidad de Transparencia**

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

"2020. Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Hago de su conocimiento que, el no entregar la información pública solicitada en la forma, términos y plazos establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en el Estado, se causa de responsabilidad administrativa según lo contemplado en el título noveno de dicha norma y, también podrá actuarse en términos de lo previsto en los numerales 50 fracción XVI y 52 de esa misma Ley, y conforme al Artículo 108 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en donde los Titulares de las Áreas de los Sujetos Obligados serán responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General y la presente Ley.

Sin otro asunto particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo

ATENTAMENTE

Lic. Alfredo   
Coordinador de la Unidad de Transparencia y  
Acceso a la Información Pública  
C.c.p. Archivo

UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA

# Concejo Municipal Jalapa

Comunicación

## CONTRALORÍA MUNICIPAL

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

OFICIO:	CM-CM/0190/2020
ASUNTO:	Se contesta solicitud de información

Jalapa, Tabasco, 23 de septiembre de 2020

LIC. ALFREDO VAZQUEZ RAMIREZ  
COORDINADOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACION PÚBLICA.  
PRESENTE:

En atención a su oficio sin número de fecha veintuno de septiembre de dos mil veinte, referente al expediente UTAIPJ/99/2020, a través del cual requiere información relacionada con la solicitud de información recibida el día 09 de agosto de dos mil veinte a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, con folio número: 00799520, misma que fue realizada por quien se dice llamar [REDACTED] en la que requiere "copia en versión electrónica de las actas de entrega y recepción de la coordinación del DIF Jalapa, así como de sus anexos"... (Stc), misma que fue prevenida mediante acuerdo UTAIPJIPREV/018/2020 de fecha 12 de agosto de 2020, dando respuesta al solicitante con fecha tres de septiembre del año en curso, en donde ACLARA su solicitud de la siguiente manera:

*"Regularo las actas de entrega y recepción de la Mtra. Martha Elena López Pérez, en la primera recibe la Coordinación del DIF Jalapa, y en la segunda, lo entrega a quien le haya sucedido en el cargo, antes de asumir como primer Concejal del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco."*

Al respecto me permito solicitar al Comité de Transparencia para que sesione y autorice en versión próxima la información solicitada en razón de que fue bastado la dirección, curp, folio, clave de elector, en virtud de ser información confidencial de conformidad con el artículo 128 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco

Por lo tanto, hago propia la ocasión para reiterarlo a tanta y distinguida consideración.

TRANSPARENCIA

ATENTAMENTE

ING. CARLOS ALBERTO MORALES RAMÓN  
CONTRALOR MUNICIPAL



CONTRALORÍA MUNICIPAL

C.P. Ing. Martha Elena López Pérez - Primer Concejal - Para Convocatoria  
C.C. Actual

Página 1 de 1

Arceles Calceño s/n esq. Lic. José María Pino Suárez,  
Cultural y Artesana), Planta baja, C.F. 86850, Jalapa, Tabasco

630383

Concejo Municipal Jalapa



Concejo Municipal  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021



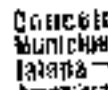
Dirección de Finanzas Unidad de Transparencia

23 SEP 2020

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

RECIBIDO

JALAPA, TABASCO A 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020  
NO. OFICIO: UTAIPJ/304/2020



ASUNTO: CONVOCATORIA  
ASUNTO:  
JURÍDICOS

23 SEP. 2020

LIC. MAGDALENO MENDEZ MORALES  
PRESIDENTE COMITÉ  
LIC. JOSE ANTONIO HERNANDEZ HERNANDEZ  
PRIMER VOCAL  
ING. DANIEL RAMOS WADE  
SEGUNDO VOCAL

RECIBIDO

En atención al oficio número CM-CM190/2020, girado por el Contralor Municipal, e solicito se convoque a Comité de Transparencia toda vez que la información requerida contiene información confidencial a través de la siguiente solicitud

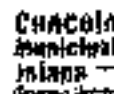
00799520: "COPIA EN VERSIÓN ELECTRÓNICA DE LAS ACTAS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA COORDINACIÓN DEL DIF JALAPA ASÍ COMO DE SUS ANEXOS".

Dicha solicitud fue prevenida mediante el Acuerdo UTAIPJ/REV/0-18/2020 con fecha el día 17 de agosto del 2020 y recibida la contestación del mismo, el día 03 de septiembre del presente año donde ACLARA lo siguiente.

REQUIERO LAS ACTAS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA MTRA. MARTHA ELENA LÓPEZ PÉREZ, EN LA PRIMERA RECIBE LA COORDINACIÓN DEL DIF JALAPA Y EN LA SEGUNDA, LO ENTREGA A QUIEN LE HAYA SUCEDIDO EN EL CARGO, ANTES DE ASUMIR COMO PRIMER CONCEJAL DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JALAPA, TABASCO.

Para que se vea y autorice en versión pública la información solicitada en razón de que fue restado ya que contiene información confidencial relativa a los datos personales de DIRECCION, TELEFONO, FOLIO, CURP, CLAVE DE ELECTOR.

Lo anterior con fundamento en el artículo 124 y 128 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.



Dirección de Administración

23 SEP. 2020

RECIBIDO





Concejo Municipal  
Jalapa, Tabasco  
2020 – 2021

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

**Unidad de Transparencia**

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Sin otro asunto en particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ALFREDO VAZQUEZ RAMIREZ

Coordinador de la Unidad de Transparencia  
y Acceso a la Información Pública



C.c.p.- Ing. Martha Elena Lúvez Pérez, Primera Concejala Municipal para su conocimiento

UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA



**Concejo Municipal  
Jalapa, Tabasco  
2020 – 2021**

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Organismo Autónomo*

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

**ACTA DE LA SEXTA SESION EXTRAORDINARIA 2020 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.**

En la Ciudad de Jalapa, Tabasco, siendo las 10:00 horas de 24 de septiembre del año 2020, reunidos en el lugar que ocupa la Sala de Cabildo del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco, estando presentes los integrantes del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco; LIC. Magdaleno Méndez Morales, Presidente y Director de Asuntos Jurídicos, LIC José Antonio Hernández Hernández, Primer Vocal y Director de Finanzas y ING. Daniel Ramos Waca, Segundo Vocal y Director de Administración, por lo que haciendo quórum legal, inicia la **Sexta Sesión Extraordinaria 2020** del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco, para el análisis de los asuntos del orden del día previamente circulado entre los integrantes del Comité.

**ORDEN DEL DÍA**

**PRIMERO.** - Lista de Asistencia y Declaración de Quórum Legal.

**SEGUNDO.** - Lectura y Aprobación del Orden del Día.

**TERCERO.** - Análisis y valoración de la documental (información) presentada por el Contralor Municipal del Municipio de Jalapa, Tabasco en relación a información de carácter confidencial.

**CUARTO.** - Acuerdo.

**QUINTO.** - Clausura de la reunión

**DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA**

**PRIMERO.** - Se procede al pase de lista de asistencia, encontrándose presentes los integrantes del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco. Por lo que se declara el Quórum legal necesario para continuar con la presente sesión.



**Concejo Municipal  
Jalapa, Tabasco  
2020 – 2021**

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Regenerando el Desarrollo*

"2020, Año de Leonor Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

**SEGUNDO.** - Se da lectura al orden del día previamente circulado a los integrantes, y se aprueba en todos y cada uno de sus puntos el Orden del día correspondiente a la **Sexta Sesión Extraordinaria 2020** del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco.

**TERCERO.** - En el desahogo del tercer punto del orden del día, se procedió al análisis y valoración de las documentales remitida por el Contralor Municipal, ING. CARLOS ALBERTO MORALES RAMON en el orden siguiente:

El presidenta del Comité de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa Tabasco, el Lic. Magdaleno Méndez Morales, expone lo siguiente:

El 23 de septiembre de este año, el Titular de la Unidad de Transparencia convocó a este Comité de Transparencia, para sesionar, con la finalidad de poder confirmar la clausura de la Versión Pública de los documentos solicitada en razón de que fue testado ya que contiene información confidencial relativa a la **DIRECCION, TELEFONO, FOLIO, CURP, CLAVE DE ELECTOR** para así dar contestación a la solicitud de Información que se recibió mediante el sistema INFOMEX-PNT con número de folio en la cual requirieron lo siguiente:

**00799520: "COPIA EN VERSIÓN ELECTRÓNICA DE LAS ACTAS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA COORDINACIÓN DEL DIF JALAPA ASÍ COMO DE SUS ANEXOS".**

Dicha solicitud fue prevenida mediante el Acuerdo UTAIPJ/REV/018/2020 con fecha el día 12 de agosto del 2020 y recibida la contestación del mismo, el día 03 de septiembre del presente año donde ACLARA lo siguiente:

**REQUIERO LAS ACTAS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA MTRA. MARTHA ELENA LÓPEZ PÉREZ, EN LA PRIMERA RECIBE LA COORDINACIÓN DEL DIF JALAPA Y EN LA SEGUNDA, LO ENTREGA A QUIEN LE HAYA SUCEDIDO EN EL CARGO, ANTES DE ASUMIR COMO PRIMER CONCEJAL DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JALAPA, TABASCO.**

El Presidente del Comité de Transparencia da uso de la voz a la Lic. Alfredo Vázquez Ramírez, Titular de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco la cual expone lo siguiente:

Ahora bien, se informa que contra de los documentos solicitados se encuentran datos personales que deben ser protegidos, se debe proteger el **DIRECCION, TELEFONO, FOLIO, CURP, CLAVE DE ELECTOR**.



Concejo Municipal  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021

Concejo  
Municipal  
Jalapa  
*En unidos Crecemos*

"2020, Año de Leonor Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Por lo tanto, con fundamento en artículo 3, fracción XIII, XXV y XXXIV, art. 124, art.128 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, por estar dentro de la clasificación como identificables los datos que se encuentran en los documentos exhibidos por el Contralor Municipal, ING Carlos Alberto Morales Ramón por el cual deben de entregarse los documentos en VERSIÓN PÚBLICA; a cual se procede a leer los ordenamientos mencionados con antelación:

**Artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.** - Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

XIII. Información Confidencial: La información en poder de los Sujetos Obligados, relativa a los datos personales, protegidos por el derecho fundamental a la privacidad;

XXV. Protección de Datos Personales: La garantía de tutela de la privacidad de datos personales en poder de los Sujetos Obligados.

XXXIV. Versión Pública. Documento o Expediente en el que se da acceso a información, eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

**CUARTO.** - Por lo anteriormente expuesto, este Comité de Transparencia con fundamento en artículo 48 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, bajo las consideraciones expuestas y citas legales correspondientes **acuerda presentar la información en versión pública**, respecto a la solicitud con número de folio **00799520**, se instruye al LIC. Alfredo Vázquez Ramírez, testar la información identificada como confidencial que integran los datos de los, **DIRECCION, TELEFONO, FOLIO, CURP, CLAVE DE ELECTOR**. Conforme a los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, y a su vez una vez recibida la información la Unidad de Transparencia realizar el acuerdo correspondiente. Lo anterior fue aprobado por unanimidad.

**QUINTO.** - Una vez desahogado todos y cada uno de los puntos, al cual se da término el Orden del Día y por ello se declara clausurado los trabajos de esta sesión, siendo las 12:00 horas del día veinticuatro de septiembre del año dos mil veinte, firmado al margen y al cabe quienes intervinieron en esta reunión, para mayor constancia y validez de la misma.



Concejo Municipal  
Jalapa, Tabasco  
2020 – 2021

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*2020-2021*

---

"2020, Año de Leonor Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.**

**PRESIDENTE**

LIC. MAGDALENA MÉNDEZ MORLAES  
Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos

**PRIMER VOCAL**

LIC. JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ  
Director de Finanzas Municipales

**SEGUNDO VOCAL**

ING. DANIEL RAMOS WADE  
Director de Administración



**H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2018 - 2021**



**ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN  
COORDINACIÓN GENERAL DEL DIF MUNICIPAL**

EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 27 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO VIGENTE, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 1, 2 Y 3 PÁRRAFO TERCERO, 6 Y 7 INCISO IV), 8, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 17, 18, 33, 36, 42, 43 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN EN LOS PODERES PÚBLICOS, LOS AYUNTAMIENTOS Y LOS ORGANOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE TABASCO.

En la ciudad de Jalapa, Tabasco, siendo las **10:00 horas del día 29 de Febrero de dos mil Veinte**, se dio inicio el **Acta de Entrega y Recepción de la Coordinación del DIF Jalapa**, ubicada en la Prolongación Guadalupe Victoria S/N, con Código Postal 86850, Jalapa, Tabasco, la **C. MARITZA OLIVIA CARDENAS PERERA**, quien el día **29 de Febrero de dos mil Veinte** deja de ocupar el cargo de **Encargada de la Coordinación del DIF Municipal** del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, identificándose con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en calle [REDACTED] y la **C. MARTHA ELENA LOPEZ PÉREZ**, quien se identifica con Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED] quien recibe como Coordinadora del DIF Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, según nombramiento expedido por la **PROFA MARÍA ASUNCION SILVAN MÉNDEZ**, Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, a través del oficio numero PM/047/2020 de fecha veintinueve de febrero de dos mil veinte.

La **C. MARITZA OLIVIA CARDENAS PERERA**, servidor público que entrega, designa como testigo de asistencia para los efectos de la presente acta, al **C. ROGER ANTONIO CARDENAS VARELA**, quien se identifica con su Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector número [REDACTED] quien funge en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco como Enlace de Transparencia de la Coordinación del DIF Municipal, y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED], la **C. MARTHA ELENA LOPEZ PEREZ**, servidor publico que recibe, designa como testigo de asistencia para efectos de la presente acta, al **C. JESUS ALBERTO TORRES MENDEZ**, con categoría de Encargado del Área Administrativa de la



**H. Ayuntamiento Constitucional**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2018 - 2021**



Coordinación General de DIF Municipal, quien se identifica con credencial expedida por Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED].

Asimismo con fundamento en el artículo 7 fracción IV inciso c) y d) de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco, interviene en este acto por parte de la Contraloría Municipal, el **C. JUAN JOSÉ CUSTODIO**, Contralor Municipal quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED] así como el **C. BENJAMÍN PÉREZ PÉREZ**, Sindico de Hacienda del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED].

Igualmente se anexan a la presente, copias fotostáticas de las identificaciones de las personas que participan en este acto, cuyos originales se tuvieron a la vista, se examinaron y devolvieron a sus portadores.

Acto seguido se procede a hacer la entrega de la documentación que ampara la entrega recepción, señalando los formatos que en su caso apliquen o no. El contenido de la documentación e información es responsabilidad de los titulares de cada unidad administrativa, de acuerdo a sus facultades, funciones y competencias.

**I. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL.**

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
II. a	Estados financieros y anexos;(provisional)		X	
II. b	Estado de origen y aplicación de recursos;		X	
II. c	Corte de caja adicional;		X	
II. d	Flujo de efectivo;		X	
II. e	Estado de ejercicio presupuestal;		X	



**H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2018 - 2021**



II. f	Catálogo de cuentas;		X	
II. g	Cuentas contables; (integrado en el anexo de II. g cd)		X	
II. h	Cuentas presupuestarias;		X	
II. i	Deuda pública, incluyendo servicios financieros y endeudamiento neto;		X	
II. j	Gasto comprometido;		X	
II. k	Rezago fiscal;		X	
II. l	Archivos vigentes;	X		06
II. m	Archivos históricos y de cómputo;			
II. n	Relación de servicios contratados que implican un gasto programado;		X	
II. ñ	Relación de cuentas bancarias;		X	
II. o	Oficios expedidos por el OSFE, referentes a la fiscalización de las cuentas públicas presentadas, así como toda la documentación relativa al trámite de observaciones y solventación;		X	
II. p	Programa de inversión;		X	
II. q	Calendarización y metas; y		X	
II. r	Sistema de contabilidad gubernamental.		X	

**II. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA.**

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
III. a	Expedientes técnicos de obra pública.		X	
III. b	Expedientes financieros de obra pública.		X	
III. c	Reporte de aportaciones de beneficiarios por costeo.		X	
III. d	Permisos para uso de explosivos, tala de árboles, construcción de caminos y demás inherentes a la obra de que se trate.		X	

Handwritten signatures and marks on the right margin of the page.

Handwritten signature at the bottom right corner.





**H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2018 - 2021**



III. e	Expediente general de servicios municipales.		X	
III. f	Expediente de mantenimiento de servicios municipales.		X	
III. g	Expediente de mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo.		X	
III. h	Convenios y contratos de obra pública.		X	

**III. DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL.**

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
IV. a	Relación de bienes en almacén.		X	
IV. b	Expedientes en archivo.	X		02
IV. c	Material bibliográfico e informativo.		X	
IV. d	Convenios y contratos relacionados con el patrimonio.		X	
IV. e	Inventario de programas de cómputo.		X	
IV. f	Inventario de bienes muebles e inmuebles	X		06
IV. g	Expedientes documentales patrimoniales.			
IV. h	Inmuebles recibidos en donación.		X	
IV. i	Donación de inmuebles.		X	

**IV. EXPEDIENTES DIVERSOS.**

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
V. a	Cancelación de cuentas bancarias. - Oficios de cancelación de firmas.		X	
V. b	Fondos especiales.		X	
V. c	Confirmación de saldos.		X	
V. d	Relación de acuerdos o convenios.		X	

*[Handwritten signature]*



**H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2018 - 2021**



V. e	Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.		X	
V. f	Los Informes del estado en que se encuentran las revisiones practicadas o que se estén practicando por las entidades de fiscalización superior de la Federación y del Estado, así como de los órganos internos de control y de las auditorías externas que hubieren contratado; y		X	
V.g	La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en proceso.		X	

**V. RECURSOS HUMANOS.**

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
VI. a	Plantilla de personal.	X		26
VI. b	Inventario de recursos humanos.	X		04
VI. c	Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos.		X	
VI. d	Estructura orgánica.	X		3
VI. e	Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes).		X	
VI. f	Expedientes de personal.		X	
VI. g	Relación de personal que goza de licencia o permiso o se encuentra comisionado.		X	
VI. h	Contratos de asesoría y consultoría, asimilables a salario.		X	
VI. i	Sueldos no cobrados.		X	
VI. j	Libro de registro de valores.		X	

**VI.-ASUNTOS EN TRÁMITES**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		

*[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]*

*[Handwritten signature in blue ink at the bottom right]*



**H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2018 - 2021**



a) Juicios o procedimientos administrativos o desarrollo		X		
b) Remates pendientes de Ejecutar		X		
c) Autorización de la Legislatura en proceso		X		
d) contratos y convenios en trámites.		X		
e) Multas federales no fiscales en trámites de cobro.		X		
f) Inventario de bienes ajenos o en procesos administrativos de ejecución.		X		
g) Relación de asuntos de trámites o en procesos incluyendo escritos pendientes de acordar y solicitudes de acceso a la información pública.	X	8		
h) Informe de obras en procesos		X		
i) Estudios y proyectos en procesos		X		
j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar.		X		
k) Procesos de adquisición en trámites.		X		

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

**VII. EXPEDIENTES FISCALES**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Padrón de contribuyentes.		X		
b) Padrón de Proveedores y facturas en su caso		X		

[Handwritten signature in blue ink]



**H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2018 - 2021**



c) Inventario de formas valoradas y facturas en su caso		X		
d) Inventarios de recibos de ingresos		X		
e) corte de chequeras.		X		
f) Relación analítica de pólizas de seguros contratados.		X		
g) Relación analítica de depósitos en garantía.		X		
h) Relación analítica de pagos realizados por anticipados.		X		
i) Estados que guardan las participaciones federales, estatales o municipales, según su caso.		X		
j) Relación de los expedientes de los impuestos y contribuyente pagadas y adeudadas.		X		
k) Entrega de Sellos y llaves	X		17	15 LLAVES y 2 SELLOS DENTRO DE LAS QUINCE LLAVES SE ENCUNTRAN LA DE TRES VEHICULOS ASIGNADOS A ESTA COORDINACION DEL DIF MUNICIPAL Y LAS DOCE RESTANTES CORRESPONDEN A LA PUERTA PRINCIPAL Y OFICINAS DE ESTA COORDINACION.  LOS SELLOS QUE SE ENTREGAN SON EL DE RECIBIDO Y SELLO OFICIAL
l) Legislación fiscal.		X		

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	08
TOTAL DE FOJAS	56

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 96850  
Tels. 932-3630016- 932-3630052



**H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2018 - 2021**



Por su parte el **C. MARTHA ELENA LÓPEZ PÉREZ**, recibe con la reserva de la Ley, la documentación consignada en la presente Acta y sus anexos, toda vez que de la revisión pudiese encontrarse observaciones: -----

El **C. MARITZA OLIVIA CÁRDENAS PERERA**, servidor público expresa haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta y no haber omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión. Los Anexos y sus formatos que se mencionan en esta Acta forman parte integrante de la misma, los que se firman en todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, por la(s) persona(s) designada(s) para elaborarla(s) y supervisarla(s). -----

La presente entrega no implica liberación alguna de responsabilidades derivadas del ejercicio de las atribuciones del servidor público saliente o del contenido de la presente Acta, que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente. -----

El servidor público entrante podrá formular mediante oficio ante la Contraloría Municipal, observaciones al acta de Entrega-Recepción, **dentro de un plazo no mayor de 30 días hábiles**, contados a partir de la fecha del acta. Las observaciones se notificarán al servidor público saliente para que a su vez en el término establecido a partir de la fecha en que sea notificado, realice por sí o a través de su representante, las aclaraciones pertinentes tal y como lo establecen los artículos 17 y 33 de la Ley que establece los procedimientos de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco. -----

De conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativa, en su artículo 33 fracciones I y III, el servidor público entrante deberá presentar su declaración inicial de situación patrimonial ante la Contraloría Municipal dentro de los **sesenta días naturales** siguientes a la toma de posesión de su empleo, cargo o comisión. De igual forma, el servidor público que entrega señala que tiene conocimiento de la obligación a su cargo, establecida en la fracción III del mencionado artículo de la misma Ley, de presentar su declaración de situación patrimonial ante la Contraloría Municipal dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión de su empleo, cargo o comisión. -----

Se hace constar que la negativa a firmar la presente acta no afecta el valor probatorio de la misma. -----

**APARTADO DE OBSERVACIONES:** -----

En este apartado se le concede el uso de la voz al servidor público saliente **C. MARITZA OLIVIA CÁRDENAS PERERA**- *"Que además de los anexos que se mencionan en el cuadro que antecede, me permito entregar en este acto relación de personas que han sido apoyadas con la entrega de ATAUD, durante los meses de noviembre 2019 hasta el mes de febrero 2020, constante de una foja, que deseo manifestar"* -----

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]*

*[Handwritten signature in blue ink at the bottom right corner]*



**H. Ayuntamiento Constitucional**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2018 - 2021**



De igual forma se le otorga el uso de la voz al **C. MARTHA ELENA LÓPEZ PÉREZ**, servidor público entrante, quien manifiesta, "no deseo manifestar".

Previa lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las **12:00** horas del día **29 de febrero del 2020**, firmando de conformidad al margen y al calce todas sus fojas los que en ella intervinieron.

**C. MARITZA OLIVIA CÁRDENAS PERERA**

**Servidor Público que entrega**

**C. MARTHA ELENA LÓPEZ PÉREZ**

**Servidor Público que recibe**

**Testigo por el Servidor Público saliente**

**C. ROGER ANTONIO CARDENAS VARELA**

**Testigo por el Servidor Público entrante**

**C. JESUS ALBERTO TORRES MENDEZ**

**Por la Contraloría Municipal**

**C. JUAN JOSÉ CUSTODIO**

**Síndico de Hacienda**

**C. BENJAMÍN PÉREZ PÉREZ**



**H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2018 - 2021**



Asunto: **Nombramiento**  
Oficio no. PM/028/2019

**Lic. Maritza Olivia Cárdenas Perera**

Presente

En uso de las facultades que me confieren los artículos 65 fracción XVI, 70, 71 párrafo 3, y 75 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, le comunico a usted que, con esta fecha le he designado:

**Encargada de la Coordinación del DIF Municipal**

Exhortándole implícitamente, a que cumpla esta encomienda, constrictándose en sus funciones, a los principios fundamentales, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y las demás normas que de ellas emanen, debiendo mostrar siempre lealtad hacia la institución que represento, así como responsabilidad y honestidad en todos sus actos, velando en todo momento por el bienestar general del pueblo de Jalapa.

Dado en la ciudad de Jalapa, Tabasco, el primer día del mes de febrero del año dos mil diecinueve.

Aténtamente

**Profa. María Asunción Silván Méndez**  
Presidenta Municipal



PRESIDENCIA MUNICIPAL

c.c.p.- Lic. Santo Zurita García.- Director de Administración.- Para su conocimiento.- Presente.  
c.c.p.- Archivo



# **I. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL.**





# **III.- ARCHIVOS VIGENTES**



*Handwritten signature in blue ink.*

CARPETAS 2018-2019-2020

NO.	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	CONTENIDO	UBICACION	RESPONSIBLE	NO. EXPEDIENTE
1	PLANTILLA DEL PERSONAL	PLANTILLA Y ORGANIGRAMA DEL PERSONAL DEL DIF MUNICIPAL, UBR Y CENDI 2018	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	1
2	EVENTOS CASINO 2018-2019	AGENDA DE FECHAS PARA EVENTOS EN EL CASINO	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	2
3	ENTREGA DE PIÑATAS 2018	ACTAS DE ENTREGA DE PIÑATAS PARA FIESTAS DECEMBRINAS	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	3
4	TRASLADOS A HOSPITALES TSURU	PROGRAMACION DE PERSONAS PARA TRASLADO A DIVERSOS HOSPITALES	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	4
5	TRASLADOS AMBULANCIA	PROGRAMACION DE PERSONAS PARA TRASLADO A DIVERSOS HOSPITALES	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	5
6	TRASLADOS CAM No. 14	PROGRAMACION DE ALUMNOS DE DIVERSAS LOCALIDADES AL CAM.	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	6
7	CAMPAÑA DE LENTES 2018	RELACION DE PERSONAS QUE ACUDIERON A REALIZARSE EXAMEN DE LA VISTA GRATIS	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	7
8	PAÑATON 2019	INVITACIONES, ORDEN DEL DIA Y PERSONAS QUE APOYARON EN EL PAÑATON	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	8
9	SOLICITUDES DEL DIA DEL NIÑO Y DIA DE LAS MADRES 2019	SOLICITUDES	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	9
10	DESPENSAS DICIEMBRE 2018	ACTAS DE ENTREGA DE DESPENSAS	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	10
11	DESPENSAS ENERO 2019	ACTAS DE ENTREGA DE DESPENSAS	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	11
12	DESPENSAS BRIGADAS COMUNITARIAS	ACTAS DE ENTREGA DE DESPENSAS	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	12
13	ACTAS DE DESPENSAS 2019	ACTAS DE ENTREGA DE DESPENSAS	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	13
14	DONACION DE SILLAS DE RUEDAS 2019	INFORMACION DE LOS BENEFICIARIOS DE SILLAS DE RUEDAS	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	14
15	CASA AMIGA	LISTA DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA CASA AMIGA	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	15
16	BRIGADAS	PROGRAMACION DE COMUNIDADES DONDE SE HICIERON BRIGADAS	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	16
17	INFORMES 2019	EXPEDIENTE DE LOS INFORMES ENTREGADOS MENSUALMENTE EN PRESIDENCIA	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	17

*[Handwritten signature and scribbles in blue ink on the right margin]*

*[Handwritten signature in blue ink at the bottom right]*

18	DESAYUNOS ESCOLARES	INFORMACION DE DIF TABASCO DE LAS ESCUELAS BENEFIADAS CON DESAYUNOS ESCOLARES 2019	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	18
19	DESARROLLO COMUNITARIO DIF TABASCO	INFORMACION DEL PROGRAMA DESARROLLO COMUNITARIO DEL DIF TABASCO EN JALAPA TABASCO	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	19
20	ESTUDIOS SOCIECONOMICOS DIF TABASCO. PROGRAMA DESPENSAS	INFORMACION DESDE EL INICIO DE LOS CENSOS DEL PROGRAMA DE DESPENSAS A PERSONAS VULNERABLES 65 A 68 AÑOS	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	20
21	ACTA DE INSTALACION DEL SUBCOMITE MUNICIPAL PARA LA ATENCION A POBLACION EN CONDICION DE EMERGENCIA (APCE)	ACTA FIRMADA DEL APCE	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	21
22	ACTA DE INSTALACION DE SIPINNA	ACTA FIRMADA DE SIPINNA	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	22
23	CONVENIO DE COORDINACION DEL CENTRO DE VELATORIO	CONVENIO DIF MUNICIPAL-DIF TABASCO	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	23
24	CONSTANCIA DE REGISTRO AL DIRECTORIO DE INSTITUCIONES DE ASISTENCIA SOCIAL	CONSTANCIA DEL SISTEMA DIF NACIONAL EXPEDIDA EL 5 DE ABRIL DE 2019 CON FECHA DE VENCIMIENTO 5 DE ABRIL DE 2022	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	24
25	COPIA DE TITULO DE PROPIEDAD DEL DIF MUNICIPAL	COPIA DE TITULO DE PROPIEDAD MUNICIPAL EXPEDIDA EN FEBRERO DE 2013	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	25
26	JOVENES CONTRUYENDO EL FUTURO	DOCUMENTOS DE LOS JOVENES QUE SE INSCRIBIERON PARA SER BECARIOS EN EL DIF MUNICIPAL	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	26

JALAPA, TAB. FEBRERO 25 DE 2020

ENTREGO

  
 LIC. MARITZA OUYÁ CÁRDENAS PERERA  
 ENCARGADA DE LA COORD. DEL DIF MPAL.

RECIBIO

\_\_\_\_\_



## LEFORD 2018-2019

NO.	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	CONTENIDO	UBICACION	RESPONSIBLE	NO. EXPEDIENTE
1	EXPEDIENTE PERSONAL DEL DIF	ORGANIGRAMA DEL PERSONAL E INFORMACION, PROCURADURIA, RELGAS DE OPERACION, PERIODICO OFICIAL, PAMAR 2019, SIPINNA 2019, ACTA DE CABILDO DEL CENDI, DIA DE LAS MADRES 2019, TALLERES Y CONFERENCIAS, VOLUNTARIADO, INAPAM, DIA DEL ABUELO, TELETON	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	1
2	OFICIOS RECIBIDOS DEL H. AYUNTAMIENTO 2018-2019	CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE TODAS LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	2
3	OFICIOS GIRADOS AL H. AYUNTAMIENTO 2018-2019	CORRESPONDENCIA GIRADA A TODAS LA DIRECCIONES Y COORDINACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	3
4	OFICIOS RECIBIDOS DE INSTITUCIONES	CORRESPONDENCIA GIRADAS Y RECIBIDAS DE: DIF TABASCO, SECRETARIA DE SALUD, ESCUELAS Y OTRAS DEPENDENCIAS	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	4
5	UBR. NO. 14	OFICIOS E INFORMES	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	5
6	SOLICITUDES DIVERSAS	SOLICITUDES DE SILLAS DE RUEDAS, BASTONES, MOLINOS ELECTRICOS, MAQUINAS DE COSER, TRICICLOS, DESPENSAS, DIVERSAS...	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	6
7	CASINO	SOLICITUDES CONTRATOS, COMPROBACIONES DEL CASINO 2018-2019	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	7
8	AUDIENCIAS DIARIAS 2019	LISTADO DE PERSONAS QUE ACUDEN DIARIAMENTE AL DIF MUNICIPAL 2019 2020	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	8

JALAPA, TAB. FEBRERO 25 DE 2020

ENTREGO

  
 LIC. MAITZA OLIVIA CARDENAS PERERA  
 ENCARGADA DE LA COORD. DEL DIF MPAL.

RECIBIO

\_\_\_\_\_



LEFORD 2020

NO.	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	CONTENIDO	UBICACION	RESPONSIBLE	NO. EXPEDIENTE
1	OFICIOS RECIBIDOS DEL H. AYUNTAMIENTO 2020	OFICIOS RECIBIDOS DE TODAS LA DIRECCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	1
2	OFICIOS GIRADOS AL H. AYUNTAMIENTO 2020	OFICIOS GIRADOS A TODAS LA DIRECCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	2
3	OFICIOS GIRADOS Y RECIBIDOS DE INSTITUCIONES	OFICIOS GIRADOS Y RECIBIDOS DE DIVERSAS INSTITUCIONES (SALUD, EDUCATIVAS, RELIGIOSAS, DIF TABASCO...)	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	3
4	CAI DIF 2019-2020	CORRESPONDENCIA GIRADA Y RECIBIDA DEL CAI	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	4
5	UBR NO. 14	CORRESPONDENCIA GIRADA Y RECIBIDA DE LA U.B.R. NO. 14	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	5
6	PROGRAMAS- EVENTOS 2020	INFORMES DE LOS PROGRAMAS DEL DIF, PAMAR, SIPINNA, PROCURADURIA, TRASLADOS, DIA DE REYES...	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	6
7	SOLICITUDES DE DESPENSA 2020	SOLICITUDES Y DOCUMENTOS DE LAS PERSONAS QUE SOLICITAN DESPENSAS DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS VULNERABLES 65 EN ADELANTE DEL DIF TABASCO	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	7
8	INFORMES 2020	INFORME SEMANAL ENVIADOS A PRESIDENCIA	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	8

JALAPA, TAB. FEBRERO 25 DE 2020

ENTREGO

  
 LIC. MARITZA OLIVIA CARDENAS PERERA  
 ENCARGADA DE LA COORD. DEL DIF MPAL.

RECIBIO

\_\_\_\_\_





• RELACIÓN DE EXPEDIENTES EXISTENTES EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DEL DIF MUNICIPAL 2020.

NO.	NOMBRE DEL LEFOR	CONTENIDO
01	DOCUMENTOS PERSONAL SINDICALIZADO (19 )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PASES DE SALIDA</li> <li>• COMISIONES</li> <li>• DIAS ECONOMICOS, DEVOLUTIVOS</li> <li>• INCAPACIDADES</li> </ul>
02	DOCUMENTOS DE PERSONAL DE CONFIANZA (06) Y JOVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO (04)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERMISOS</li> <li>• COMISIONES</li> </ul>
03	REQUISICIONES Y ORDEN DE SERVICIO DEL DIF MUNICIPAL - UBR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REQUISICIONES PAPELERIA, MATERIAL ELECTRICO.</li> <li>• ORDEN DE SERVICIO: MINI SPLID Y VEHICULO</li> </ul>
04	REQUISICIONES Y ORDEN DE SERVICIO DEL CAI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MENU DEL CAI, REQUISICIONES Y ORDEN SERVICIO PARA PREPARAR EL MENU MATERIAL DE LIMPIEZA</li> </ul>
05	OFICIOS Y MEMORANDUM RECIBIDOS / ENVIADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• JURISDICCION</li> </ul>
06	DOCUMENTOS ENVIADOS A RECURSOS HUMANOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEMORANDUM</li> <li>• OFICIOS</li> </ul>
07	DOCUMENTOS DE ATADES - VOLUNTARIADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DOCTOS. ENTREGADOS A DIF TABASCO</li> <li>• OFICIOS DE SOLICITUD: DECUR, FOMENTO ECONOMICO.</li> </ul>
08	OFICIOS RECIBIDOS Y GIRADOS A TRANSPARENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OFICIOS CON SUS RESPUESTAS ENVIADAS A TRANSPARENCIA</li> </ul>

RELACION DE EXPEDIENTES DEL 2019 EN EL AREA DE ADMINISTRACION.

NO.	NOMBRE DEL LEFOR	CONTENIDO
01	RECURSOS HUMANOS	MEMORANDUM, INCAPACIDAD DEL PERSONAL DIAS DE VACACIONES, PASES DE SALIDA.
02	OFICIOS RECIBIDOS	RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRACION, SEGURIDAD PUBLICA, SERVICIOS MUNICIPALES, COMUNICACIÓN SOCIAL, FOMENTO ECONOMICO, MEDIO AMBIENTE, JURISDICCION SANITARIA, PRESIDENCIA, UBR, TRANSPARENCIA, SECRETARIA.
03	OFICIOS DE COMISION	PERSONAL DEL DIF MUNICIPAL SINDICALIZADO Y DE CONFIANZA
04	OFICIOS Y MEMORANDUM ENVIADOS	ADMINISTRACION, SINDICATO, CENDY, DECUR, CASA DE LA CULTURA, SEGURIDAD PUBLICA, MUSEO DEL DULCE, MEDIO AMBIENTE, SERVICIOS MUNICIPALES, PROTECCION CIVIL, PRESIDENCIA,
05	REQUISICIONES Y ORDEN DE SERVICIO DEL CAI	MENUS RECIBIDOS, REQUISICIONES DEL MENU, MATERIAL DE LIMPIEZA, LLEGADO DEL GAS.
06	REQUISICIONES Y ORDEN DE SERVICIOS DEL DIF MUNICIPAL	MATERIAL DE LIMPIEZA, PAPELERIA, ELABORACION DE LONAS, REQUISICIONES PARA EVENTOS. MATERIAL ELECTRICO.
07	REQUISICIONES Y ORDEN DE SERVICIO DE LOS VEHICULOS	AMBULANCIA Y TSURU BLANCO
08	LISTA DE ASISTENCIA	PERSONAL SINDICALIZADO Y DE CONFIANZA.
09	OFICIOS RECIBIDOS Y GIRADOS A TRANSPARENCIA	OFICIOS CON SUS RESPUESTAS ENVIADAS A TRANSPARENCIA.

# III. DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL.





# **IV. BEXPEDIENTES EN ARCHIVO.**




## ARTICULOS EN BODEGA

NO.	CANTIDAD	DESCRIPCION	DESTINO
1	16	BOLSAS MULTIUSOS	TOMBOLA
2	5	COLADORES	TOMBOLA
3	11	CHAROLAS DE PLASTICO GRANDE	TOMBOLA
4	6	CHAROLAS DE PLASTICO MEDIANA	TOMBOLA
5	7	CHAROLAS DE PLASTICO CHICA	TOMBOLA
6	1	JUEGO DE VASO DE CRISTAL C/4 PIEZAS	TOMBOLA
7	2	LAMPARITAS	TOMBOLA
8	10	PAÑUELOS	TOMBOLA
9	4	CAJAS DE CILINDROS /AGUA	TOMBOLA
10	1	THERMOPOT DE 2.5 LITROS	VOLUNTARIADO
11	14	CINTAS CANELA	PAPELERIA
12	10	PINTURAS ACRILICAS MEDIANAS	PAPELERIA
13	18	PINTURAS VINCI CHICAS	PAPELERIA
14	2	CAJAS DE CRAYOLAS	PAPELERIA
15	2	CAJAS DE LAPIZ DE COLORES	PAPELERIA
16	1	BOLSITA DE TAQUETES	PAPELERIA
17	2	PINTURA ACRILICAS GRANDES	PAPELERIA
18	2	BOLLAS DE HILO RAFIA	PAPELERIA
19	1	PAQUETES DE PAÑAL ADULTO PREDOBLADO	PARA DONACION
20	1	PAQUETE DE PAÑAL ADULTO TALLA GRANDE	PARA DONACION
21	2	PAQUETE DE PAÑAL ADULTO TALLA MEDIANA	PARA DONACION
22	4	PAQUETES DE PAÑAL PARA NIÑO TALLA MEDIANA C/14 PIEZAS	PARA DONACION
23	1	PAQUETE DE PAÑAL PARA NIÑO TALLA MEDIANA CON 40 PIEZAS	PARA DONACION
24	1	PAQUETE DE PAÑAL PARA NIÑO TALLA CHICO	PARA DONACION
25	3	PAQUETE DE PAÑAL PARA NIÑO TALLA GRANDE CON 14 PIEZAS	PARA DONACION
26	1	PAQUETE DE PAÑAL PARA NIÑO TALLA GRANDE CON 40	PARA DONACION
27	3	JUEGOS DE MESA	AREA PSICOLOGIA
28	25	SABANAS PARA MESA DE RIÑON, ESTERIL	AREA DE AMBULANCIA
29	9	PAQUETES DE TOALLAS PARA GINECOOBSTETRICIA	AREA DE AMBULANCIA
30	1	PAQUETES DE APOSITOS	AREA DE AMBULANCIA

31	1	BOLSA DE CUBREBOCAS	AREA DE AMBULANCIA
32	90	PIEZAS DE EQUIPO P/VENOCLISIS	AREA DE AMBULANCIA
33	2	CAJAS DE GUANTES	AREA DE AMBULANCIA
34	40	PIEZAS DE JERINGAS (VARIAS MEDIDAS)	AREA DE AMBULANCIA
35	1	CAJA DE APOSITOS C/200 PIEZAS	AREA DE AMBULANCIA
36	1	BOTELLA DE ALCOHOL DE 3 LITROS	AREA DE AMBULANCIA
37	12	BOTELLAS DE SOLUCION	AREA DE AMBULANCIA
38	1	GALON DE ISODINE	AREA DE AMBULANCIA
39	1	THERMO COLOR NARANJA DE 19 LITROS	PARA USO EN EVENTOS
40	2	CAYUCOS GRANDES DE MADERA	PARA USO EN EVENTOS
41	1	CAJA DE TRAJES DE REYES MAGOS	PARA USO EN EVENTOS
42	1	CAJA DE ARREGLOS NAVIDEÑOS	PARA ADORNO DEL DIF MPAL.
43	1	TAMBOR	PARA USO EN EVENTOS

JALAPA, TAB. FEBRERO 25 DE 2020

ENTREGO

  
 LIC. MARITZA OLIVIA CARDENAS PERERA  
 ENCARGADA DE LA COORD. DEL DIF MPAL.

RECIBIO

\_\_\_\_\_






# IV. F. INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES





AL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO.  
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: 18 DIF MUNICIPAL.

HOJA 1 DE 2

DF MUNICIPAL	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	COLOR	NO. SERIE	HE-FACT	FECHA DE ADQ.	NO. O.P. CHEQUE	NO. CHEQUE	COROL. COMEL	IMPORTE C/IVA	UBICACION	MOBILIDAD
2	JA-11-01-01-18-0001	ARRONDA		GRIS		944	20/03/2000	06-1343		REGULAR	\$ 2,150.00	DF MUNICIPAL	PART.
2	JA-06-11-0604-37-0002	CAMBOSA	500-PN	VERDE		13420	10/03/1998	06-0885		REGULAR	\$ 2,254.00	DF MUNICIPAL	PART.
1	JA-2002-11-01-0101-09-0011	NAPOLIS	1002	GRIS-CAFE		309	15/03/2002	02-1164	62	REGULAR	\$ 3,251.93	DF MUNICIPAL	R. P.
1	JA-2002-11-01-0101-09-0012			CAFE		2095	07/05/2002	02-4125	10221	REGULAR	\$ 2,564.50	DF MUNICIPAL	R. P.
1	JA-2007-11-01-0101-09-0014	SM	SM	GRIS/VERDE	S/S	221	26/09/2007	07-5511	225	REGULAR	\$ 3,870.90	DF MUNICIPAL	R. P.
1	JA-2007-11-01-0101-20-0001	RAMPE	SM	CADAMANCOS	S/S	204	26/09/2007	07-5035	209	REGULAR	\$ 7,050.20	DF MUNICIPAL	R. P.
3	JA-2013-18-03-0111-02-0001	HERSH		CAOBA	S/S	603	31/10/2012	7608		REGULAR	\$ 6,032.00	DF MUNICIPAL	F.B
3	JA-2013-18-03-0111-04-0001	GENOVA		NEGRO		603	31/10/2012	7608		REGULAR	\$ 925.68	DF MUNICIPAL	F.B
	TOTAL PARTIDA 51101 MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA								S U M A		\$ 64,909.22		
1	JA-2015-18-01-0122-02-0002	WF AIR	3315	PLATA		1234	15/06/2015	3401	139	REGULAR	\$ 1,812.50	DF MUNICIPAL	R.P.
1	JA-2015-18-01-0122-02-0003	WF AIR	3315	PLATA		1234	15/06/2015	3401	139	REGULAR	\$ 1,812.50	DF MUNICIPAL	R.P.
1	JA-2015-18-01-0122-02-0004	WF AIR	3315	PLATA		1234	15/06/2015	3401	139	REGULAR	\$ 1,812.50	DF MUNICIPAL	R.P.
1	JA-2015-18-01-0122-02-0005	WF AIR	3315	PLATA		1234	15/06/2015	3401	139	REGULAR	\$ 1,812.50	DF MUNICIPAL	R.P.
1	JA-2014-18-01-0122-01-0001	G. ELECTRIC	GT-15L	NEGRO/BLANCO		160	15/03/2014	3396		REGULAR	\$ 3,430.00	DF MUNICIPAL	R.P.
1	JA-2015-18-01-0122-02-0001	V.E.C.		BLANCO		587	31/03/2015	3124	139	REGULAR	\$ 638.00	DF MUNICIPAL	R.P.
	TOTAL PARTIDA 51201 APARATOS ELECTRICOS								S U M A		\$ 11,318.00		
2	JA-2010-01-02-0105-01-0004	H.P.	COMPAQ 61700	NEGRO	MILLORIMRT	4243	05/03/2010	1031	91	BUENAS	\$ 15,138.51	DF MUNICIPAL	PART.
2	JA-2010-01-02-0105-01-0003	H.P.	COMPAQ 62700	NEGRO	MILLORIMRT	4243	05/03/2010	1031	91	BUENAS	\$ 15,138.51	DF MUNICIPAL	PART.
2	JA-2010-01-02-0105-01-0001	ENSAMBLADA	08400	NEGRO	230902001846	4243	01/03/2010	1031	91	BUENAS	\$ 13,999.96	DF MUNICIPAL	PART.
1	JA-2013-01-01-0151-06-0001	APPLE INC	A 1458	NEGRO/GRIS	93MP-R544F184	32	17/12/2013	9151		BUENAS	\$ 10,801.11	DF MUNICIPAL	R.P.
1	JA-2014-18-01-0151-05-0002	DHPA	1503	NEGRO	209462	35	24/03/2014	1360	1	BUENAS	\$ 8,352.00	DF MUNICIPAL	R.P.
1	JA-2014-18-01-0151-01-0001	H.P.	P1102W	NEGRO	IND3M87031	35	24/03/2014	1360	1	BUENAS	\$ 2,430.04	DF MUNICIPAL	R.P.
2	JA-2015-18-02-01501-03-0005	H.P.	30-0401B	NEGRO	9CC0513031	28479	24/12/2015	7905	TRANSF	BUENAS	\$ 20,402.99	DF MUNICIPAL	PART.
	TOTAL PARTIDA 51201 EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION								S U M A		\$ 86,294.15		
2	JA-2004-11-0802-18-0004	YORK	YZUS12-6A1	GRIS	JR84105505	58	15/04/1998			REGULAR	\$ 6,753.00	DF MUNICIPAL	PART.
1	JA-2004-11-01-0102-20-0002	LO	GR-1545E	BLANCO	401R100305	62371	03/06/2004	04-4303	209	REGULAR	\$ 2,140.00	DF MUNICIPAL	R. P.
1	JA-2005-11-01-0102-11-0005	DAEWO	05A-125-L	GRIS	123A03907	72247	07/05/2005	05-1482	404	REGULAR	\$ 5,510.00	DF MUNICIPAL	R. P.
1	JA-2015-18-01-0191-05-0009	MERAGE	EHP 1811P	GRIS	19021500608	558	31/05/2015	3119	139	BUENAS	\$ 10,996.80	DF MUNICIPAL	R.P.
1	JA-2015-18-01-0191-05-0010	MERAGE	EHP 1811P	GRIS	19021501239	559	31/05/2015	3119	139	BUENAS	\$ 10,996.80	DF MUNICIPAL	R.P.
2	JA-01-0205-11-0002	JVC	21FK6500	GRIS	19021501314	6185	21/10/2008			REGULAR	\$ 4,278.00	DF MUNICIPAL	PART.
	TOTAL PARTIDA 51901 OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACION								S U M A		\$ 40,707.60		
1	JA-2014-18-01-0211-01-0001	EPSON	H553	NEGRO	TYM33A30	190	15/06/2014	3488		BUENAS	\$ 10,300.00	DF MUNICIPAL	R.P. 2014
	TOTAL PARTIDA 62101 EQUIPO Y APARATOS AUDIOVISUALES								S U M A		\$ 10,300.00		

COORDINACIÓN GENERAL  
DEL DF MUNICIPAL

ELABORO

L.A. SANTO ZURITA GARCIA  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION

REVISOR GENERAL DEL AREA

LUC MARRON OLIVERA CLAROS PERERA  
COORDINADORA GENERAL DEL DF MUNICIPAL

2018 - 2021





AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO.  
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: 19 DIF MUNICIPAL



HOJA 1 DE 3

INVENTARIO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	COLOR	Nº SERIE	Nº FACT.	FECHA DE ADQ.	Nº O.P. CHEQUE	Nº.	CONDICIONES	IMPORTE C/NA.	UBICACION	MODALIDAD
1	JA-2014-18-01-5291-01-0001	CAMARA PROF DE 13.1 MEGAPIXEL	CANON	NEGRO	352074002688	218	24/05/2014	3437		BUENAS	\$ 10,200.00	DIF. MUNICIPAL	R.P.
	TOTAL PARTIDA 52901 CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO												
2	JA-2013-18-02-5291-01-0001	CASTILLO CON REFRIGERIO INF 4X3		VARIOS		2896	24/04/2013			BUENAS	\$ 15,000.00	DIF. MUNICIPAL	PART.
2	JA-2013-18-02-5291-02-0001	FISCALIZADORA DE DIARIA INF DE 6X3		VARIOS		2896	24/04/2013			BUENAS	\$ 10,240.00	DIF. MUNICIPAL	PART.
2	JA-2013-18-02-5291-03-0001	CUBO RECORTABLE DE 30X3		VARIOS		2896	24/04/2013			BUENAS	\$ 12,760.00	DIF. MUNICIPAL	PART.
	TOTAL PARTIDA 52901 OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO												
2	JA-2010-01-02-6201-01-0001	ALFREMONTE TSURU WJJA-5113	NISSAN	BLANCO	9A1E111444327029	40302	16/04/2010	1496	176	REGULAR	\$ 111,960.00	DIF. MUNICIPAL	PAR
2	JA-2005-11-02-6102-05-0003	CAMIONETA VAN EXPRESS VOLA-5109	FORD	ROJO	11202404A72731	403	06/02/2001	01 0323	1000317	REGULAR	\$ 80,000.00	DIF. MUNICIPAL	PAR
1	JA-2007-11-07-6201-05-0001	CAMIONETA ECONOLINE 150 WJJA-5101	FORD	BLANCO	11E114E2A-010428	4 0251	25/06/2007			REGULAR	\$ 12,900.00	DIF. MUNICIPAL	DONADO
1	JA-2015-18-07-6411-02-0000	CAMIONETA EXPRESS PASSENGER WJJA-5109	CHEVROLET	ROJO	10M0311701134109	5292	02/01/2007			REGULAR	\$ 120,000.00	DIF. MUNICIPAL	DONADO
	TOTAL PARTIDA 54104 VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE DESTINADOS A SERVICIO DE ADMINISTRACION												
1	JA-2013-08-01-5421-01-0001	CAMIONETA AMBULANCIA VM-90068	FORD	NEGRO	M 2017410410037 216	216	30/04/2013			REGULAR	\$ 350,000.00	DIF. MUNICIPAL	R. P.
	TOTAL PARTIDA 54201 CARROCERIAS Y REMOLQUES												
1	JA-2014-18-01-5612-01-0001	MOTOR 4.7 PARA LA FORD WJJA-5109		ALUMINO		228	06/03/2014	1054		REGULAR	\$ 22,040.00	DIF. MUNICIPAL	R.P. 2014
	TOTAL PARTIDA 56101 MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO												
1	JA-2014-18-01-5692-00-0001	BOMBA DE AGUA DE 1.5 HP	SIEMENS	NARANJA	02-K13	121	15/06/2014	3402		BUENAS	\$ 2,400.00	CASINO	R.P. 2014
	TOTAL PARTIDA 56902 OTROS EQUIPOS												

RESPONSABLE DEL AREA  
LIC. MARCELA OLIVERA CHAVARRAS PARRERA  
COORDINADORA GENERAL DEL DIF MUNICIPAL



ELABORO  
LIC. SEBASTIÁN ZURITA GARCÍA  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

IMPORTE TOTAL	\$ 906,755.00
IMPORTE DE BIENES MUEBLES	\$ 643,002.20
IMPORTE DE BIENES RAIZ	\$ 263,752.80

COORDINACIÓN GENERAL  
DEL DIF MUNICIPAL

Handwritten signatures and initials in blue ink.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO  
2018-2021  
COORDINACION DEL DIF MUNICIPAL



OFICIO NO. : CGDM/JA/049/2020  
ASUNTO: SOLICITANDO INVENTARIO  
JALAPA, TABASCO A 19 DE FEBRERO DEL 2020

LIC. SANTO ZURITA GARCIA  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION  
P R E S E N T E.

Por medio de la presente envié a usted, la relación de los bienes inmuebles de la Coordinación del DIF Municipal que por su condición física y con el paso del tiempo y por el trabajo realizado, ya se encuentran totalmente en malas condiciones, los cuales son los siguientes:

Descripción	No de Inventario	Marca	Ubicación
AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT	JA-2015-18-01-5191-05-0010	MIRAGE	AREA PSICOLOGIA
AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT	JA-DIF-002-2018	YORK	CASINO DEL PUEBLO
CAMIONETA EXPRESS PASSEGER COLOR ROJO	JA-2015-18-D7-5411-02-0006	CHEVROLET	DIF MUNICIPAL

Esto con la finalidad que sean sometidos a baja del inventario o en su caso para que se le realice un diagnóstico para saber si su condición física es útil.

Sin otro asunto que atender me despido de usted, enviándole un cordial saludo.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO  
COORDINACION DE ADMINISTRACION  
19 FEB.  
RECIBIÓ

ATENTAMENTE  
LIC. MARITZA OLIVA CARDENAS PERERA  
ENCARGADA DE LA COORDINACION DEL DIF- MPAL



*[Handwritten signatures]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO.  
 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES INTERNOS AL 30 DE JUNIO DE 2019  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACION GENERAL DIF



DIF	No. INVENTARIO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	COLOR	No. SERIE	UBICACION
	JA-DIF-001-2018	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLI	YORK	YHFFXC060BBAFX	GRIS	300001048130500323	CASINO DEL PUEBLO
	JA-DIF-002-2018	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLI	YORK	YHFFXC060BBAFX	GRIS	300001749130100087	CASINO DEL PUEBLO
	JA-DIF-003-2018	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLI	YORK	YHFFXC060BBAFX	GRIS	300001325140400565	CASINO DEL PUEBLO
	JA-DIF-004-2018	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLI	YORK	YHFFXC060BBAFX	GRIS	300001749130100143	CASINO DEL PUEBLO
	JA-DIF-005-2018	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLI	YORK	YHFFXC060BBAFX	GRIS	300001749130100425	CASINO DEL PUEBLO
	JA-DIF-006-2018	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLI	YORK	YHFFXC060BBAFX	GRIS	300001325140400135	CASINO DEL PUEBLO
	JA-DIF-007-2018	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLI	YORK	YHFFXC060BBAFX	GRIS	300001325140400160	CASINO DEL PUEBLO
	JA-DIF-008-2018	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLI	YORK	YHFFXC060BBAFX	GRIS	300001698121000098	CASINO DEL PUEBLO
	JA-DIF-009-2018	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLI	YORK	YHFFXC060BBAFX	GRIS	300001325140400136	CASINO DEL PUEBLO
	JA-DIF-010-2018	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLI	YORK	YHFFXC060BBAFX	GRIS	300001325140400128	CASINO DEL PUEBLO

*[Signature]*

ENTREGO

LIC. SANTO ZURITA GARCIA  
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION

*[Signature]*  
 RECIBIO

LIC. MARITZA GUYVA PERERA CORDERO  
 ENCARGADA DE LA COORD. GENERAL DIF MPAL

*[Signature]*





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO.  
 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES AL 17 DE FEBRERO DE 2019  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: 18 U.B.R.



U.B.R.		HOJA 1 DE 1											
No INVENTARIO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	COLOR	No. SERIE	No. FACT	FECHA DE ADQ.	No. O.P.	No. CHEQUE	CONDI- CIONES.	IMPORTE C. IVA.	UBICACION	MODALIDAD
1	JA-2014-17-01-6306-01-0001	HP	P1102W	NEGRO	V7C3M55108	35	24/02/2014	1360	1	REGULAR	\$ 2,400.04	U.B.R.	R.P.
<b>TOTAL PARTIDA 51501 EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION</b>													
1	JA-2004-09-01-6102-11-0004	LG	LWC-243V25001	CREMA	403JANVC1583	63792	19/07/2004	04 5885	308	REGULAR	\$ 6,175.61	U.B.R.	R.P.
1	JA-2004-11-01-6102-06-0014	OLYMPIA	SG3-M	NEGRO/ROJO	7482196	3506	15/03/2004			REGULAR	\$ 3,967.50	U.B.R.	R.P.
<b>TOTAL PARTIDA 51901 OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACION</b>													
1	JA-2008-11-01-6306-14-0001	CHATTANOOGA		ALUMINIO	51151	16044	17/07/2008	00 5879		REGULAR	23,460.00	U.B.R.	R.P.
1	JA-2011-16-01-6306-16-0001			ROJO		1324	29/08/2011	4117	267	BUENAS	\$ 3,065.00	U.B.R.	R.P.
<b>TOTAL PARTIDA 53101 EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO</b>													
											<b>S U M A</b>	<b>26,525.00</b>	

ELABORO

L.A. SANTO ZURITA GARCIA  
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION

RESPONSABLE DEL AREA

L.C. GILBERTO HERNANDEZ SARRACINO  
 JEFE DE LA U.B.R.

U.B.R.	TOTAL
RECURSOS FINANCIOS	39,067.55
\$39,067.55	1



**UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN NO. 14**  
**"JOSÉ LUÍS SÁNCHEZ LÓPEZ"**  
**JALAPA TABASCO**  
**2018-2021**



"2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMERITA MADRE DE LA PATRIA"

JALAPA, TAB. A 16 DE FEBRERO DEL 2019

UBR/0047/2020.

LIC. SANTO ZURITA GARCIA  
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO.  
 PRESENTE

POR MEDIO DE LA PRESENTE, ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACION UBICADA ANTERIORMENTE EN BOULEVARD 20 DE NOVIEMBRE QUEDO INSTALADO UN AIRE ACONDICIONADO CON NUM. DE INVENTARIO JA-2004-09-01-6102-11-0004, MARCA LG, MODELO LWC-2434NSMM1, COLOR CREMA, NUMERO DE SERIE 403KANY02583.

ASI TAMBIEN 1 AIRE ACONDICIONADO DE VENTANA, 1 MINISPLIT Y 1 BOYLER NO INVENTARIADO, LOS CUALES FUERON DONADOS POR LOS PACIENTES Y PERSONAL DE LA INSTITUCION.

LO QUE HAGO DE SU CONOCIMIENTO PARA LOS FINES CORRESPONDIENTES.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
 JALAPA, TABASCO 2018 - 2021

DIRECCION DE ADMINISTRACION

*[Handwritten signature]*  
 LIC. SANTO ZURITA GARCIA  
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION

**RECIBIDO**

ATENTAMENTE

*[Handwritten signature]*  
 LIC. GILBERTO HERNANDEZ SARRACINO  
 COORD. DE LA U. B. R. No.14



C.C.P. ARCHIVO  
 GHS/fhc

*[Vertical handwritten notes in blue ink]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN NO. 14**  
**"JOSÉ LUÍS SÁNCHEZ LÓPEZ"**  
**JALAPA TABASCO**  
**2018 - 2021**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO 2018-2021  
 "2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

RECIBIDO  
 06  
 2019

JALAPA, TAB. A 06 DE NOVIEMBRE DEL 2019

OFICIO: DAM/JA/0340/2019

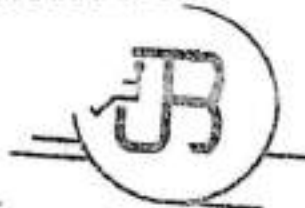
LIC. SANTOS ZURITA GARCIA  
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
 PRESENTE:

POR MEDIO DE LA PRESENTE ME PERMITO, SOLICITAR A USTED LA BAJA DEL INVENTARIO A LA MAQUINA DE ESCRIBIR MECANICA, MARCA OLYMPIA MODELO SG3-38 COLOR NEGRO/BLANCO NO. DE SERIE 7492106 NÓ. FACTURA 3506, LA CUAL SE ENCUENTRA EN RESGUARDO EN EL ALMACEN MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO, YA QUE NO SE UTILIZABA POR ENCONTRARSE EN MALAS CONDICIONES.

SIN OTRO ASUNTO EN PARTICULAR, RECIBA UN AFECTUOSO SALUD

ATENTAMENTE

*GILBERTO*



LIC. GILBERTO HERNANDEZ SARRACINO  
 COORD. DE LA U. B. R. No.14

UNIDAD BASICA DE REHABILITACION # 14  
 "DR. JOSE LUIS SANCHEZ LOPEZ"  
 JALAPA TABASCO

C.C.P. ARCHIVO  
 GHS/cho

*[Handwritten signature]*

*[Vertical handwritten notes and signatures]*

*[Handwritten signature]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO.  
 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES AL 17 DE FEBRERO DE 2015  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: 18 U.B.R.



NUMERARIO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	COLOR	No. SERIE	No. FACT	FECHA DE ADQ.	No. O.P.	No. CHEQUE	CONDICIONES	IMPORTE C.I.V.A.	UBICACION	MOBILIDAD
1	JA-2014-17-01-5151-01-0001	IMPRESORA	H.P.	NEGRO	UN03M65168	35	24/02/2014	1360	1	REGULAR	\$ 2,400.04	U.B.R.	R.P.
	TOTAL PARTIDA 51501 EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION												
	SUMA \$ 2,400.04												
1	JA-2004-05-01-8102-11-0004	ARRE ACONDICIONADO	LG	CHAMA	403KAVY02583	50792	19/07/2004	04 6885	308	REGULAR	\$ 8,175.01	U.B.R.	R.P.
1	JA-2004-11-01-8102-05-0014	MAQUINA DE ESCRIBIR MEC.	OLYMPIA	NEGRORJO	7492106	3056	15/03/2004			REGULAR	\$ 3,987.50	U.B.R.	R.P.
	TOTAL PARTIDA 51901 OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACION												
	SUMA 19,142.51												
1	JA-2000-11-01-8306-14-0001	EQUIPO COMPRESERO	CHATTANOOGA	ALUMINO	51191	10044	17/07/2000	00 5879		REGULAR	23,480.00	U.B.R.	R.P.
1	JA-2011-19-01-8306-18-0001	CHAMPINO DE 90 X 90		ROJO		1304	09/08/2011	4117	287	BUENAS	\$ 2,055.00	U.B.R.	R.P.
	TOTAL PARTIDA 53101 EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO												
	SUMA 26,535.00												

RESPONSABLE DEL AREA

LC. GILBERTO HERNANDEZ SAMPACION  
 JEFE DE LA U.B.R.

ELABORO

L.A. SANTO ZURITA GARCIA  
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION

U.B.R.	TOTAL
\$39,067.55	\$39,067.55

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*





**UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN NO. 14**  
**"JOSÉ LUÍS SÁNCHEZ LÓPEZ"**  
**JALAPA TABASCO**  
**2018-2021**



"2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMERITA MADRE DE LA PATRIA"

JALAPA, TAB. A 18 DE FEBRERO DEL 2019

UBR/0046/2020.

LIC. MARITZA OLIVIA CARDENAS PERERA  
COORDINADORA DEL DIF MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
P R E S E N T E.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, ME PERMITO ENVIARLE LA INFORMACION DE LA MAQUINA DE ESCRIBIR MECANICA MARCA OLYMPIA MODELO SG3-38 COLOR NEGRO/BLANCO NUM DE SERIE 7492106, SE ENCUENTRA EN RESGUARDO EN EL ALMACEN MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO, ASI TAMBIEN LE ENVIO COPIA DEL OFICIO DONDE SOLICITE LA BAJA DE LA MAQUINA DE ESCRIBIR .

LO QUE HAGO DE SU CONOCIMIENTO PARA LOS FINES CORRESPONDIENTES.

ATENTAMENTE

LIC. GILBERTO HERNÁNDEZ SARRACINO  
COORD. DE LA U. B. R. No.14



UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN NO. 14  
"JOSÉ LUÍS SÁNCHEZ LÓPEZ"  
JALAPA TABASCO

C.C.P. ARCHIVO  
GHS/ylhc\*

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
JALAPA TABASCO. 2018 - 2021  
COORDINACIÓN GENERAL DEL

DIF MUNICIPAL  
**RECIBIDO**



EN EXISTENCIA EN BODEGA SE ENCUENTRAN :

CANTIDAD	MATERIAL DEL ATAUD	MEDIDA
5	MADERA	0.80 CM.
10	MADERA	0.60 CM.
14	METALICO	2.05 MTRS.

NOTA: QUEDAN PENDIENTES POR RECOGER EN LA BODEGA DEL DIF TABASCO 15  
ATAUDES: 5 DE 1.60 Y 10 DE 2.05 MTR.

TODOS LOS ATAUDES ENTREGADOS A LA POBLACION ESTAN DEBIDAMENTE RESPALDADOS CON SU  
ACUSE ANTE EL DIF TABASCO. SOLO QUEDANDO PENDIENTE POR RECOGER LOS DOCUMENTOS  
A LOS DOLIENTES DE LA SRA. PURA DE LA CRUZ DE LA CRUZ. PARA POSTERIORMENTE ENTREGAR  
EN LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES EN VILLAHERMOSA, TABASCO.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



# V. RECURSOS HUMANOS.



# **VI. A. PLANTILLA DE PERSONAL.**













PLANTILLA DE PERSONAL

Fecha elaboración :




26 DE NOVIEMBRE DEL 2018

NOMBRE DE LA DIRECCION	DIF MUNICIPAL	COORDINACION	COORDINACIÓN GENERAL DEL DIF MUNICIPAL		TURNO	MATUTINO	TEL.	9323630372
DOMICILIO DEL C.T	PROLONGACIÓN GUADALUPE VICTORIA S/N		MUNICIPIO	JALAPA	SOSTENIMIENTO	MUNICIPAL	TOTAL DE PERSONAS	27

Prog.	Datos Personales	Datos de la Plaza	Datos de Estudios Profesionales	Horario	Sindicalizado, confianza o lista de raya	FIRMA	Foto
1	<p>NOMBRE: MARITZA OLIVIA CARDENAS PERERA</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACION: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: FEMENINO</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: ESTATAL</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: 01 DE FEBRERO 2019</p>	<p>CATEGORÍA: ENCARGADA DE LA COORDINADORA DEL DIF MUNICIPAL</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: ENCARGADA DE LA COORDINADORA DEL DIF MUNICIPAL</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: CARTA PASANTE:</p> <p>TÍTULO: LICENCIATURA</p> <p>CÉDULA:</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 5:00P.M. TOTAL 45 HRS.</p>	SINDICALIZADA		
2	<p>NOMBRE: MARIA ESTHER JARAMILLO GARCIA</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACION: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: [REDACTED]</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: ESTATAL</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: 05 DE OCTUBRE DEL 2018</p>	<p>CATEGORÍA: SUB - COORDINADORA DEL DIF MUNICIPAL</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: SUB-COORDINADORA DEL DIF</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: AUXILIAR DE CONTADOR SECRETARIA EJECUTIVO</p> <p>CARTA PASANTE:</p> <p>TÍTULO:</p> <p>CÉDULA:</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 5:00P.M. TOTAL 45 HRS.</p>	CONFIANZA	     	

3	<p>NOMBRE: JUANA BALCAZAR DELGADO</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: FEMENINO</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	<p>CATEGORÍA: ADMINISTRATIVO "A"</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: ENCARGADA DE TRASLADO HOSPITALARIO Y EDUCACION ESPECIAL Y UBR</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: TECNICA EN TRABAJO SOCIAL</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.</p>	<p>SINDICALIZADO</p>		
4	<p>NOMBRE: MARIA SANTOS JIMENEZ CORDOVA</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: [REDACTED]</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	<p>CATEGORÍA: AUXILIAR</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: RESPONSABLE DE CORTE DE CABELLO</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: SECUNDARIA</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: SECUNDARIA</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.</p>	<p>SINDICALIZADO</p>		
5	<p>NOMBRE: MATILDE HERNANDEZ REYES</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: FEMENINO</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	<p>CATEGORÍA: SECRETARIA GENERAL "A"</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: SECRETARIA</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: BACHILLERATO</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: BACHILLERATO</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.</p>	<p>SINDICALIZADO</p>		

6	<p>NOMBRE: JESUS ALBERTO TORRES MENDEZ</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: [REDACTED]</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	<p>CATEGORÍA: SECRETARIO GENERAL "A"</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: ENCARGADO ADMINISTRATIVO</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: LICENCIATURA</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: LICENCIATURA</p> <p>CARTA PASANTE: TÍTULO: LICENCIATURA EN ADMINISTRACION</p> <p>CÉDULA:</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.</p>	<p>SINDICALIZADO</p>		
7	<p>NOMBRE: ENMA REYES PÉREZ TORRES</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: [REDACTED]</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	<p>CATEGORÍA: AUXILIAR UNIVERSAL DE OFICINA</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: ENCARGADA DE LA FARMACIA</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: PREPARATORIA</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: PREPARATORIA</p> <p>CARTA PASANTE: TÍTULO: BACHILLERATO</p> <p>CÉDULA:</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.</p>	<p>SINDICALIZADO</p>		
8	<p>NOMBRE: MARGARITA HIDALGO CORNELIO</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: [REDACTED]</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	<p>CATEGORÍA: SECRETARIA GENERAL "A"</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: AUXILIAR DE PROGRAMA INAPAM</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: PREPARATORIA</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: PREPARATORIA</p> <p>CARTA PASANTE: TÍTULO: PREPARATORIA</p> <p>CÉDULA:</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.</p>	<p>SINDICALIZADO</p>		

9	<p>NOMBRE:</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: [REDACTED]</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	<p>CATEGORÍA: SECRETARIO GENERAL "A"</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: ENCARGADO DE TRANSPARENCIA</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: PROFESIONAL</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: ING. EN SISTEMAS COMPUTACIONALES</p> <p>TÍTULO:</p> <p>CÉDULA:</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.</p>	<p>SINDICALIZADO</p>		
10	<p>NOMBRE: ROSARIO SANCHEZ MENDEZ</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: [REDACTED]</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	<p>CATEGORÍA: SECRETARIO GENERAL A</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: CHOFER</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: INGENIERO</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: INGENIERO</p> <p>CARTA PASANTE:</p> <p>TÍTULO: INGENIERO AGRONOMO</p> <p>CÉDULA:</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.</p>	<p>SINDICALIZADO</p>		
11	<p>NOMBRE: CATALINO ALVARADO SANCHEZ</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: [REDACTED]</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: FSTATAI</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	<p>CATEGORÍA: INTENDENTE</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: INTENDENTE</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: PREPARATORIA</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: PREPARATORIA</p> <p>CARTA PASANTE:</p> <p>TÍTULO: PREPARATORIA</p> <p>CÉDULA:</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.</p>	<p>SINDICALIZADO</p>		

[Handwritten signature]




[Handwritten signature]




[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

12	<p>NOMBRE: MARCO ANTONIO TORRES PEREZ</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: [REDACTED]</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	CATEGORÍA: INTENDENTE	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: INTENDENTE</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: PRIMARIA</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: PRIMARIA</p> <p>CARTA PASANTE:</p> <p>TÍTULO: PREPARATORIA</p> <p>CÉDULA:</p>	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.	SINDICALIZADO		
13	<p>NOMBRE: GABRIELA ALVAREZ ZURITA</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: [REDACTED]</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	CATEGORÍA: CAPTURISTA	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: AUXILIAR JURIDICO</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: LICENCIATURA</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: LICENCIATURA</p> <p>CARTA PASANTE:</p> <p>TÍTULO: LICENCIATURA</p> <p>CÉDULA:</p>	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.	SINDICALIZADO		
14	<p>NOMBRE: MARIA ESTILITA HERNANDEZ CORREA</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: [REDACTED]</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	CATEGORÍA: SECRETARIA "B"	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: AUXILIAR DE PROGRAMAS VULNERABLES</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: [REDACTED]</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: [REDACTED]</p> <p>CARTA PASANTE:</p> <p>TÍTULO:</p> <p>CÉDULA:</p>	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.	SINDICALIZADO		

15	<p>NOMBRE: DANIEL GALLEGOS CORREA</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN:</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO:</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL:</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA:</p>	CATEGORÍA: ADMINISTRATIVO	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: MENSAJERO</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: LIC. EN DERECHO</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: TELESECUNDARIA</p> <p>CARTA PASANTE:</p> <p>TÍTULO:</p> <p>CÉDULA:</p>	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.	SINDICALIZADO		
16	<p>NOMBRE: LUIS ALBERTO LAZARO AVENDAÑO</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN:</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO:</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL:</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA:</p>	CATEGORÍA: CHOFER B	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: CHOFER</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: CARTA PASANTE:</p> <p>TÍTULO: LICENCIATURA</p> <p>CÉDULA:</p>	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.	SINDICALIZADO		
17	<p>NOMBRE: JOSE ALFREDO LOPEZ OCAÑA</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN:</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: MASCULINO</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL:</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA:</p>	CATEGORÍA: CHOFER B	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: CHOFER</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: BACHILLERATO</p> <p>CARTA PASANTE:</p> <p>TÍTULO:</p> <p>CÉDULA:</p>	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.	SINDICALIZADO		








18	<p>NOMBRE: ZENAIDA ARZALUZ GARCIA</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACION: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: FEMENINO</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	CATEGORÍA: AUXILIAR	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: AUXILIAR DE PREPARACIÓN PROFESIONAL:</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: BACHILLERATO</p> <p>CARTA PASANTE:</p> <p>TÍTULO:</p> <p>CÉDULA:</p>	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.	SINDICALIZADO		
19	<p>NOMBRE: CARLOTA HERNANDEZ CASTELLANOS</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO:</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	CATEGORÍA: AUXILIAR	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: AUXILIAR DE PROGRAMAS VULNERABLES</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL:</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: CARTA PASANTE:</p> <p>TÍTULO: LICENCIATURA</p> <p>CÉDULA:</p>	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.	CONFIANZA		
20	<p>NOMBRE: NURY PÉREZ PÉREZ</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACION: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO:</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	CATEGORÍA: AUXILIAR	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: AUXILIAR DE ADMINISTRATIVO</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: CARRETA TECNICA</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: CARTA PASANTE:</p> <p>TÍTULO: LICENCIATURA</p> <p>CÉDULA:</p>	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 4.00P.M. TOTAL 35 HRS.	CONFIANZA		
21	<p>NOMBRE: ESMERALDA MAYO ASCENCIO</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACION: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: [REDACTED]</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	CATEGORÍA: AUXILIAR	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: ENCARGADA DE LA PRONFADE</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: LIC. EN DERECHO</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: CARTA PASANTE:</p> <p>TÍTULO: SI</p> <p>CÉDULA: 4458959</p>	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 4.00P.M. TOTAL 35 HRS.	CONFIANZA		

22	<p>NOMBRE: GERARDO DEL CARMEN DE LA CRUZ LAVAREZ</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]  TELEFONO PARTICULAR: [REDACTED]  CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]  FILIACIÓN: [REDACTED]  FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]  LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]  SEXO: [REDACTED]  SOSTENIMIENTO PERSONAL:  FECHA INGRESO AL SISTEMA:</p>	CATEGORÍA: AUXILIAR	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: ENCARGADA DE PAMAR</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL:  LICENCIATURA</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO:  CARTA PASANTE:  TÍTULO:  CÉDULA:</p>	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 4.00P.M. TOTAL 35 HRS.	CONFIANZA		
23	<p>NOMBRE: FAUSTO RICARDO OCAÑA ANDRADE</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]  TELEFONO PARTICULAR: [REDACTED]  CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]  CURP: [REDACTED]  FILIACIÓN: [REDACTED]  FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]  LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]  SEXO:  SOSTENIMIENTO PERSONAL:  FECHA INGRESO AL SISTEMA:</p>	CATEGORÍA: AUXILIAR	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: AUXILIAR EN EL AREA ADMINISTRATIVA</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL:  LICENCIATURA</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO:  CARTA PASANTE:  TÍTULO: SI  CÉDULA:</p>	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.	SINDICALIZADO		
24	<p>NOMBRE: HILDA VERONICA ALAYON GARCIA</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]  TELEFONO PARTICULAR: [REDACTED]  CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]  CURP: [REDACTED]  FILIACIÓN: [REDACTED]  FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]  LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]  SEXO:  SOSTENIMIENTO PERSONAL:  FECHA INGRESO AL SISTEMA:</p>	CATEGORÍA: AUXILIAR	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: ENCARGADA DE SIPINNA</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL:  PREPARATORIA</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO:  CARTA PASANTE:  TÍTULO:  CÉDULA:</p>	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 5.00P.M. TOTAL 35 HRS.	CONFIANZA		
25	<p>NOMBRE: FRANCISCA CALDERON ALVAREZ</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]  TELEFONO PARTICULAR: [REDACTED]  CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]  CURP: [REDACTED]  FILIACIÓN:  FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]  LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]  SEXO: [REDACTED]  SOSTENIMIENTO PERSONAL:  FECHA INGRESO AL SISTEMA: 2011</p>	CATEGORÍA: ADMINISTRATIVO A	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: ASISTENTE PERSONAL</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL:  LICENCIATURA</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO:  LIC. EN DERECHO  CARTA PASANTE:  TÍTULO: SI  CÉDULA: 7558447</p>	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.	SINDICALIZADA		

26	<p>NOMBRE: ELENA RODRIGUEZ JUAREZ</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACION: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: [REDACTED]</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	CATEGORÍA: AUXILIAR	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: ENCARGADA DEL AREA DE INAPAM</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: PREPARATORIA</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: CARTA PASANTE:</p> <p>TÍTULO: [REDACTED]</p> <p>CÉDULA: [REDACTED]</p>	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 5:00P.M. TOTAL 35 HRS.	CONFIANZA		
27	<p>NOMBRE: MAYRA YANET SALAS AVALOS</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: [REDACTED]</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	CATEGORÍA: AUXILIAR	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: PSICOLOGIA</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: PREPARATORIA</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: CARTA PASANTE:</p> <p>TÍTULO: PSICOLOGIA</p> <p>CÉDULA: 2968856</p>	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 2:00P.M. TOTAL 35 HRS.	SINDICALIZADA		





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA  
2018-2021






PERSONAL COMISIONADOS

Fecha elaboración: 19 de Febrero del 2020.




NOMBRE DE LA DIRECCION	UNIDAD BASICA DE REHABILITACION No.14	COORDINACION	DIF	TURNO	MATUTINO	TE L	19 de Febrero del 2019
DOMICILIO DEL C.T	BOULEVARD LIC. BENITO JUAREZ GARCIA COL. CENTRO, JALAPA, TAB.	MUNICIPIO	JALAPA	SOSTENIMIENTO	ESTATAL	TOTAL DE PERSONAS	9

Prog.	Datos Personales	Datos de la Plaza	Datos de Estudios Profesionales	Horario	Observaciones	Firma	Foto
01	Nombre: Lic. Gilberto Hernandez Sarracino Domicilio Actual: [REDACTED] Teléfono Particular: [REDACTED] Correo Electrónico: [REDACTED] CURP: [REDACTED] Filiación: [REDACTED] Fecha Nacimiento: [REDACTED] Lugar de Nacimiento: [REDACTED] Sexo: [REDACTED] Sostenimiento Personal: Fecha Ingreso al Sistema:	Clave: M001-030 Categoría: COORDINADOR UBR.	Función que desempeña: COORDINADOR DE UBR. Preparación Profesional: Licenciatura en Comunicación Ultimo Grado Profesional Obtenido.	08:00 A 3:00 PM	De confianza		
02	Nombre: Carmen [REDACTED] Domicilio Actual: [REDACTED] Teléfono Particular: [REDACTED] Correo Electrónico: [REDACTED] Carp: [REDACTED] Filiación: [REDACTED] Fecha Nacimiento: [REDACTED] Lugar de Nacimiento: [REDACTED] Sexo: Sostenimiento personal: Fecha Ingreso al Sistema:	Clave: Categoría: SUBCOORDINADO RA.	Función que desempeña: Subcoordinadora Preparación Profesional: Licenciatura en Enfermería Ultimo Grado Profesional Obtenido:	08:00 A 3:00 PM	De confianza		
03	NOMBRE: CIMDY GUADALUPE HERNANDEZ DE CELIS Domicilio Actual: [REDACTED] TELEFONO PARTICULAR: [REDACTED] SOSTENIMIENTO: [REDACTED] INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]	EVENTUAL	ENFERMERA Y AUXILIAR DE TERAPIA FISICA	08:00 A 3:00 PM	CONFIANZA		

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

04	<p><b>Nombre:</b> Fidelina del Carmen Herrera Cardenas  <b>Domicilio Actual:</b> [REDACTED]  <b>Teléfono Particular:</b> [REDACTED]  <b>Correo Electrónico:</b> [REDACTED]  <b>Curp:</b> [REDACTED]  <b>Filiación:</b> [REDACTED]  <b>Fecha Nacimiento:</b> [REDACTED]  <b>Lugar de Nacimiento:</b> [REDACTED]  <b>Sexo:</b> [REDACTED]  <b>Sostenimiento Personal:</b>  <b>Fecha Ingreso al Sistema:</b></p>	<p><b>Clave:</b>  <b>Categoría:</b> Capturista</p>	<p><b>Función que desempeña:</b> Secretaria.  <b>Preparación Profesional:</b> Contador Privado  <b>Ultimo Grado Profesional Obtenido:</b>                  "</p>	<p>08:00 A 3:00 PM</p>	<p>Sindicalizada</p>	
05	<p><b>Nombre:</b> Maribel Cornelio perera  <b>Domicilio Actual:</b> [REDACTED]  <b>Teléfono Particular:</b> [REDACTED]  <b>Correo Electrónico:</b> [REDACTED]  <b>Curp:</b> [REDACTED]  <b>Filiación:</b>  <b>Fecha Nacimiento:</b> [REDACTED]  <b>Lugar de Nacimiento:</b> [REDACTED]  <b>Sexo:</b>  <b>Sostenimiento Personal:</b>  <b>Fecha Ingreso al Sistema:</b></p>	<p><b>Clave:</b>  <b>Categoría:</b> Secretaria Gral. "A"</p>	<p><b>Función que desempeña:</b> Control de Caja.  <b>Preparación Profesional:</b> Licenciatura en Trabajo Social.  <b>Obtenido:</b></p>	<p>08:00 A 3:00 PM</p>	<p>Sindicalizada</p>	
06	<p><b>Nombre:</b> Lázaro Jesús Díaz Méndez  <b>Domicilio Actual:</b> [REDACTED]  <b>Teléfono Particular:</b> [REDACTED]  <b>Correo Electrónico:</b> No.  <b>Curp:</b> [REDACTED]  <b>Filiación:</b>  <b>Fecha Nacimiento:</b> [REDACTED]  <b>Lugar de Nacimiento:</b> [REDACTED]  <b>Sexo:</b>  <b>Sostenimiento Personal:</b>  <b>Fecha Ingreso al Sistema:</b> [REDACTED]</p>	<p><b>Clave:</b>  <b>Categoría:</b> Auxiliar</p>	<p><b>Función que desempeña:</b> Enfermero  <b>Preparación Profesional:</b> Lic. De Enfermería. Obtenido</p>	<p>08:00 A 3:00 PM</p>	<p>Sindicalizada</p>	

[Handwritten signatures in blue ink]

07	<p>Nombre: Jose Manuel Perera Contreras          Domicilio Actual: [REDACTED]          Teléfono Particular: [REDACTED]          Correo Electrónico: No          Curp: [REDACTED]          Filiación: [REDACTED]          Fecha Nacimiento: [REDACTED]          Lugar de Nacimiento: [REDACTED]          Sexo: [REDACTED]          Sostentamiento Personal:          Fecha Ingreso al Sistema:</p>	<p>Clave:          Categoría: Trabajo Social</p>	<p>Función que desempeña: Auxiliar de Terapia Física</p>	<p>08:00 A 3:00 PM</p>	<p>Sindicalizada</p>	
08	<p>Nombre: Maria Dolores Alipi Hernandez          Domicilio Actual: [REDACTED]          Teléfono Particular: [REDACTED]          Correo Electrónico: [REDACTED]          Curp: [REDACTED]          Filiación: [REDACTED]          Fecha Nacimiento: [REDACTED]          Lugar de Nacimiento: [REDACTED]          Sexo:          Sostentamiento Personal:          Fecha Ingreso al Sistema:</p>	<p>Clave:          Categoría: secretaria gral A</p>	<p>Función que desempeña: pase de caja y control de contraloría          Preparación Profesional:          Licenciatura en trabajo social.          Obtenido:</p>	<p>08:00 A 3:00 PM</p>	<p>Sindicalizada</p>	
09	<p>Nombre: Patricio          Domicilio Actual: [REDACTED]          Teléfono Particular:          Correo Electrónico:          Curp:          Filiación:          Fecha Nacimiento:          Lugar de Nacimiento:          Sexo:          Sostentamiento Personal:          Fecha Ingreso al Sistema:</p>	<p>Clave:          Categoría: secretaria gral A</p>	<p>Función que desempeña: pase de caja y control de contraloría          Preparación Profesional:          licenciatura en trabajo social.          Obtenido:</p>	<p>08:00 A 3:00 PM</p>	<p>Sindicalizada</p>	

[Handwritten signatures in blue ink]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
PLANTILLA DE PERSONAL DE CENDIS Y JARDINES PARTICULARES



Fecha elaboración: **Septiembre 2018**  
Ciclo Escolar: 2018-2019

AULAS EXISTENTES 4 EN USO 3

NOMBRE DEL C.T.		CENDI DIF JALAPA	C.C.T.	27EDJ0018P	TURNO	MATUTINO	TEL	(0193)23630855	NIVEL	PREESCOLAR	SECTOR		ZONA ESCOLAR	1	
DOMICILIO DEL C.T.		AV. FCO. J. SANTAMARÍA S/N		MUNICIPIO	JALAPA	SOSTENIMIENTO	MUNICIPAL		TOTAL DE GRUPOS	3	TOTAL DE ALUMNOS	82			
Prog.	Datos Personales			Datos de la Plaza		Datos de Estudios Profesionales		DATOS ESTADÍSTICOS	Carrera Magisterial	Observaciones	Firma	Foto			
1	<b>Nombre:</b> MARÍA ESTELA OROPEZA PRIEGO, <b>Domicilio Actual:</b> [REDACTED] <b>Teléfono Particular:</b> [REDACTED] <b>Correo Electrónico:</b> [REDACTED] <b>Curp:</b> [REDACTED] <b>Filiación:</b> [REDACTED] <b>Fecha Nacimiento:</b> [REDACTED] <b>Lugar de Nacimiento:</b> [REDACTED] <b>Sexo:</b> FEMENINO, <b>Sostenimiento Personal:</b> [REDACTED]  <b>*Fecha Ingreso al Sistema:</b> <b>Fecha de inicio en la Función:</b> <b>Fecha de inicio en la Zona:</b> <b>Fecha de inicio en el Jardín:</b>			<b>*Clave:</b> , <b>*Categoría:</b> , <b>*Fecha Dictamen:</b> , <b>*Número de Dictamen:</b>		<b>Función que desempeña:</b> DIRECTORA <b>Preparación Profesional:</b> PROFA. EDUCACIÓN PREESCOLAR <b>Ultimo Grado Profesional Obtenido:</b> PROFA. EDUCACIÓN PREESCOLAR <b>Carta Pasante:</b> Título: SI Cédula: 425177		<b>Grado:</b> <b>Grupo:</b> <b>No. Alumnos:</b> Esta Frente a Grupo: <b>Total Hrs. Música:</b>  Lunes: Martes: Miércoles: Jueves: Viernes:		<b>*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial:</b> <b>*Vertiente:</b> <b>*Nivel Carrera Magisterial:</b>					
2	<b>Nombre:</b> TEUTILA DEL CARMEN OCAÑA DE LA O, <b>Domicilio Actual:</b> [REDACTED] <b>Teléfono Particular:</b> [REDACTED] <b>Correo Electrónico:</b> [REDACTED] <b>Curp:</b> [REDACTED] <b>Filiación:</b> [REDACTED] <b>Fecha Nacimiento:</b> [REDACTED] <b>Lugar de Nacimiento:</b> [REDACTED] <b>Sexo:</b> [REDACTED] <b>Sostenimiento Personal:</b> [REDACTED]  <b>*Fecha Ingreso al Sistema:</b> <b>Fecha de inicio en la Función:</b> <b>Fecha de inicio en la Zona:</b> <b>Fecha de inicio en el Jardín:</b>			<b>*Clave:</b> , <b>*Categoría:</b> , <b>*Fecha Dictamen:</b> , <b>*Número de Dictamen:</b>		<b>Función que desempeña:</b> TITULAR DE PREESCOLAR III <b>Preparación Profesional:</b> LIC. EN EDUCACIÓN PREESCOLAR <b>Ultimo Grado Profesional Obtenido:</b> LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR <b>Carta Pasante:</b> Título: SI Cédula: 3909578		<b>Grado:</b> TERCERO <b>Grupo:</b> ÚNICO <b>No. de Alumnos:</b> 16 Esta Frente a Grupo: <b>Total Hrs. Música:</b>  Lunes: Martes: Miércoles: Jueves: Viernes:		<b>*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial:</b> <b>*Vertiente:</b> <b>*Nivel Carrera Magisterial:</b>					

SOSTENIMIENTO CENTRO DE TRABAJO FEDERAL, ESTATAL, PARTICULAR, MUNICIPAL. OBSERVACIONES - EN CASO DE TENER OTRO EMPLEO ESPECIFICAR Y ANOTAR LA CLAVE DEL DCT.

NOTA: ESTE FORMATO SE LLENARÁ SOLO EN LA TERCERA SEMANA DE FEBRERO. (LOS CAMBIOS EN LA PLANTILLA SE PRESENTARÁN EN TODO EL CICLO ESCOLAR) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN RENDIDA ES REAL Y AUTÉNTICA.

\*NO APLICA A PARTICULARES

PROTESTA

SELLO

VO. BO.

SELLO

VO. BO.

SELLO

DIRECTORA DEL CENTRO DE TRABAJO PROPIA, MARÍA ESTELA OROPEZA PRIEGO

REPRESENTANTE LEGAL PROFRA. RAFAEL DOPORTO GÓMEZ

SUPERVISOR DE LA ZONA ESCOLAR LIC. MARÍA ELENA GONZÁLEZ MARTÍNEZ

JEFE DEL SECTOR

DIRECTORA DE LA DEP PROFRA. GABRIELA YAZMÍN PÉREZ MAÍZA







SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
PLANTILLA DE PERSONAL DE CENDIS Y JARDINES PARTICULARES



Fecha elaboración: **Septiembre 2018**

AULAS EXISTENTES

4

EN USO

3

Ciclo Escolar: 2018-2019

NOMBRE DEL C.T	CENDI DIF JALAPA	C.C.T.	27EDH0018P	TURNO	MATUTINO	TEL	(0193)23630859	NIVEL	PREESCOLAR	SECTOR		ZONA ESCOLAR	1
DOMICILIO DEL C.T	AV. FCÓ. J. SANTAMARÍA S/N	MUNICIPIO	JALAPA	SOSTENIMIENTO	MUNICIPAL	TOTAL DE GRUPOS	3	TOTAL DE ALUMNOS	82				

Prog.	Datos Personales	Datos de la Plaza	Datos de Estudios Profesionales	GRUPO ESTADÍSTICOS	Carrera Magisterial	Observaciones	Firma	Foto
5	<p>Nombre: YOLANDA DE LOS SANTOS PELAEZ OVIS, Domicilio Actual: [REDACTED] Estatus: 1 ACTIVO Teléfono particular: Correo Electrónico: Carp: [REDACTED] Filiación: Fecha Nacimiento: Lugar de Nacimiento: Sexo: FEMENINO, Sostenimiento Personal:  *Fecha Ingreso al Sistema: Fecha de inicio en la Función: Fecha de inicio en la Zona: Fecha de inicio en el Jardín:</p>	<p>*Clave: , *Categoría: , *Fecha Dictamen: , *Número de Dictamen:</p>	<p>Función que desempeña: ASISTENTE DE PREESCOLAR I Preparación Profesional: Ultimo Grado Profesional Obtenido: PREPARATORIA TERMINADA Carta Pasante: Título: Cédula:</p>	<p>Grado: PRIMERO Grupo: ÚNICO No. Alumnos: Esta Frente a Grupo: Total Hrs. Música:  Lunes: Martes: Miércoles: Jueves: Viernes:</p>	<p>*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial: *Vertiente: *Nivel Carrera Magisterial:</p>			
6	<p>Nombre: Domicilio Actual:  Teléfono Particular: Correo Electrónico: Carp: Filiación: Fecha Nacimiento: Lugar de Nacimiento: Sexo: FEMENINO, Sostenimiento Personal:  *Fecha Ingreso al Sistema: Fecha de inicio en la Función: Fecha de inicio en la Zona: Fecha de inicio en el Jardín:</p>	<p>*Clave: , *Categoría: , *Fecha Dictamen: , *Número de Dictamen:</p>	<p>Función que desempeña: ASISTENTE DE PREESCOLAR II Preparación Profesional: Ultimo Grado Profesional Obtenido: PREPARATORIA TERMINADA Carta Pasante: Título: Cédula:</p>	<p>Grado: SEGUNDO Grupo: ÚNICO No. de Alumnos: Esta Frente a Grupo: Total Hrs. Música:  Lunes: Martes: Miércoles: Jueves: Viernes:</p>	<p>*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial: *Vertiente: *Nivel Carrera Magisterial:</p>			

SOSTENIMIENTO CENTRO DE TRABAJO FEDERAL, ESTATAL, PARTICULAR, MUNICIPAL. OBSERVACIONES - EN CASO DE TENER OTRO EMPLEO ESPECIFICAR Y AÑADIR LA CLAVE DEL CCT.

NOTA: ESTE FORMATO SE LLENARÁ SOLAMENTE LA TERCERA SEMANA DE FEBRERO. (LOS CAMBIOS EN LA PLANTILLA SE PRESENTARÁN EN TODO EL CICLO ESCOLAR) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN REMITIDA ES REAL Y AUTÉNTICA.

\*NO APLICA A PARTICULARES

PROTESTA

SELLO

VO. BO.

SELLO

VO. BO.

SELLO

DIRECTORA DEL CENTRO DE TRABAJO  
PROFRA. MARÍA ESTELA OROPEZA PRIEGO

REPRESENTANTE LEGAL  
PROFR. RAFAEL DOPORTO GÓMEZ

SUPERVISOR DE LA ZONA ESCOLAR  
LIC. MARÍA ELENA GONZÁLEZ MARTÍNEZ

JEFE DEL SECTOR

DIRECTORA DE LA DEP  
PROFA. GABRIELA YAZMÍN PÉREZ MAÍZA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
PLANTILLA DE PERSONAL DE CENDIS Y JARDINES PARTICULARES



Fecha elaboración: Septiembre 2018  
Ciclo Escolar: 2018-2019

AULAS EXISTENTES	4	EN USO	3	NOMBRE DEL C.T.	CENDI DIF JALAPA	C.C.T.	27EDH0018P	TURNO	MATUTINO	TEL	(0193)23630859	NIVEL	PREESCOLAR	SECTOR		ZONA ESCOLAR	1
DOMICILIO DEL C.T.	AV. FCO. J. SANTAMARÍA S/N		MUNICIPIO	JALAPA	SOSTENIMIENTO	MUNICIPAL		TOTAL DE GRUPOS	3	TOTAL DE ALUMNOS	82						

Prog.	Datos Personales	Datos de la Plaza	Datos de Estudios Profesionales	Datos Estadísticos	Carrera Magisterial	Observaciones	Firma	Foto
7 Estatus: ACTIVO	<p>Nombre: VIRGINIA ESMERALDA DE LA CRUZ NARVAEZ, Domicilio Actual: [REDACTED] Teléfono Particular: [REDACTED] Correo Electrónico: [REDACTED] Carp: [REDACTED] Filiación: [REDACTED] Fecha Nacimiento: [REDACTED] Lugar de Nacimiento: [REDACTED] Sexo: FEMENINO, Sostenimiento Personal:</p> <p>*Fecha Ingreso al Sistema: Fecha de inicio en la Función: Fecha de inicio en la Zona: Fecha de inicio en el Jardín:</p>	<p>*Clave: , *Categoría: , *Fecha Dictamen: , *Número de Dictamen:</p>	<p>Función que desempeña: ASISTENTE DE PREESCOLAR III Preparación Profesional: Ultimo Grado Profesional Obtenido: PREPARATORIA TERMINADA Carta Pasante: Titulo: Cédula:</p>	<p>Grado: TERCERO Grupo: UNICO No. Alumnos: Esta Frente a Grupo: Total Hrs. Música: Lunes: Martes: Miércoles: Jueves: Viernes:</p>	<p>*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial: *Vertiente: *Nivel Carrera Magisterial:</p>			
Estatus:	<p>Nombre: Domicilio Actual: Teléfono Particular: Correo Electrónico: Carp: Filiación: Fecha Nacimiento: Lugar de Nacimiento: Sexo: , Sostenimiento Personal:</p> <p>*Fecha Ingreso al Sistema: Fecha de inicio en la Función: Fecha de inicio en la Zona: Fecha de inicio en el Jardín:</p>	<p>*Clave: *Categoría: , *Fecha Dictamen: , *Número de Dictamen:</p>	<p>Función que desempeña: Preparación Profesional: Ultimo Grado Profesional Obtenido: Carta Pasante: Titulo: Cédula:</p>	<p>Grado: Grupo: No. de Alumnos: Esta Frente a Grupo: Total Hrs. Música: Lunes: Martes: Miércoles: Jueves: Viernes:</p>	<p>*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial: *Vertiente: *Nivel Carrera Magisterial:</p>			

SOSTENIMIENTO CENTRO DE TRABAJO FEDERAL, ESTATAL, PARTICULAR, MUNICIPAL. OBSERVACIONES - EN CASO DE TENER OTRO EMPLEO ESPECIFICAR Y AÑOTAR LA CLAVE DEL OCT.  
NOTA: ESTE FORMATO SE LLENARÁ SOLAMENTE LA TERCERA SEMANA DE FEBRERO. (LOS CAMBIOS EN LA PLANTILLA SE PRESENTARÁN EN TODO EL CICLO ESCOLAR) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN RENDIDA ES REAL Y AUTÉNTICA.

\*NO APLICA A PARTICULARES

PROTESTA

SELLO

VO. BO.

SELLO

VO. BO.

SELLO

DIRECTORA DEL CENTRO DE TRABAJO  
PROFRA. MARÍA ESTELA OROPEZA PRIEGO

REPRESENTANTE LEGAL  
PROFR. RAFAEL DOPORTO GÓMEZ

SUPERVISOR DE LA ZONA ESCOLAR  
LIC. MARÍA ELENA GONZÁLEZ MARTÍNEZ

JEFE DEL SECTOR

DIRECTORA DE LA DEIF  
PROFA. GABRIELA YAZMÍN PÉREZ MAÍZA



AULAS EXISTENTES

3

EN USO

3

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
PLANTILLA DE PERSONAL DE CENDIS Y JARDINES PARTICULARES



Fecha elaboración: Septiembre 2018  
Ciclo Escolar: 2018-2019

NOMBRE DEL C.T.		CENDI DIF JALAPA	C.C.T.	27ED0018P	TURNO	MATUTINO	TEL	(0193)23630855	NIVEL		INICIAL		SECTOR		ZONA ESCOLAR	1
DOMICILIO DEL C.T.		AV. FCO. J. SANTAMARÍA S/N		MUNICIPIO	JALAPA	SOSTENIMIENTO	MUNICIPAL		TOTAL DE GRUPOS	3	TOTAL DE ALUMNOS	22				
Prog	Datos Personales			Datos de la Plaza		Datos de Estudios Profesionales		DATOS ESTADÍSTICOS		Carrera Magisterial		Observaciones		Firma		Foto
1	<b>Nombre:</b> MARÍA ESTELA OROPEZA PRIEGO, <b>Domicilio Actual:</b> [REDACTED] <b>Teléfono Particular:</b> [REDACTED] <b>Correo Electrónico:</b> [REDACTED] <b>Curp:</b> [REDACTED] <b>Filiación:</b> [REDACTED] <b>Fecha Nacimiento:</b> [REDACTED] <b>Lugar de Nacimiento:</b> [REDACTED] <b>Sexo:</b> FEMENINO, <b>Sostenimiento Personal:</b> [REDACTED]  <b>*Fecha Ingreso al Sistema:</b> <b>Fecha de inicio en la Función:</b> <b>Fecha de inicio en la Zona:</b> <b>Fecha de inicio en el Jardín:</b>			<b>*Clave:</b> , <b>*Categoría:</b> , <b>*Fecha Dictamen:</b> , <b>*Número de Dictamen:</b>		<b>Función que desempeña:</b> DIRECTORA <b>Preparación Profesional:</b> PROFA. EDUCACION PREESCOLAR <b>Ultimo Grado Profesional Obtenido:</b> PROFA. EDUCACIÓN PREESCOLAR <b>Carta Pasante:</b> Título: SI <b>Cédula:</b> 425177		<b>Grado:</b> [REDACTED] <b>Grupo:</b> [REDACTED] <b>No. Alumnos:</b> [REDACTED] <b>Esta Frente a Grupo:</b> [REDACTED] <b>Total Hrs. Música:</b> [REDACTED]  <b>Lunes:</b> [REDACTED] <b>Martes:</b> [REDACTED] <b>Miércoles:</b> [REDACTED] <b>Jueves:</b> [REDACTED] <b>Viernes:</b> [REDACTED]		<b>*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial:</b> [REDACTED] <b>*Vertiente:</b> [REDACTED] <b>*Nivel Carrera Magisterial:</b> [REDACTED]						
2	<b>Nombre:</b> GUADALUPE FERRER MÉNDEZ, <b>Domicilio Actual:</b> [REDACTED] <b>Teléfono Particular:</b> [REDACTED] <b>Correo Electrónico:</b> [REDACTED] <b>Curp:</b> [REDACTED] <b>Filiación:</b> [REDACTED] <b>Fecha Nacimiento:</b> [REDACTED] <b>Lugar de Nacimiento:</b> [REDACTED] <b>Sexo:</b> FEMENINO, <b>Sostenimiento Personal:</b> [REDACTED]  <b>*Fecha Ingreso al Sistema:</b> <b>Fecha de inicio en la Función:</b> <b>Fecha de inicio en la Zona:</b> <b>Fecha de inicio en el Jardín:</b>			<b>*Clave:</b> , <b>*Categoría:</b> , <b>*Fecha Dictamen:</b> , <b>*Número de Dictamen:</b>		<b>Función que desempeña:</b> SECRETARIA <b>Preparación Profesional:</b> Ultimo Grado Profesional <b>Obtenido:</b> PREPARATORIA TERMINADA <b>Carta Pasante:</b> Título: <b>Cédula:</b>		<b>Grado:</b> [REDACTED] <b>Grupo:</b> [REDACTED] <b>No. de Alumnos:</b> [REDACTED] <b>Esta Frente a Grupo:</b> [REDACTED] <b>Total Hrs. Música:</b> [REDACTED]  <b>Lunes:</b> [REDACTED] <b>Martes:</b> [REDACTED] <b>Miércoles:</b> [REDACTED] <b>Jueves:</b> [REDACTED] <b>Viernes:</b> [REDACTED]		<b>*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial:</b> [REDACTED] <b>*Vertiente:</b> [REDACTED] <b>*Nivel Carrera Magisterial:</b> [REDACTED]						

SOSTENIMIENTO CENTRO DE TRABAJO FEDERAL, ESTATAL, PARTICULAR, MUNICIPAL. OBSERVACIONES - EN CASO DE TENER OTRO EMPLEO ESPECIFICAR Y ANOTAR LA CLASE DEL CCT.  
 NOTA: ESTE FORMATO SE LLENARÁ SOLAMENTE LA TERCERA SEMANA DE FEBRERO. (LOS CAMBIOS EN LA PLANTILLA SE PRESENTARÁN EN TODO EL CICLO ESCOLAR) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTA QUE LA INFORMACIÓN REMITIDA ES REAL Y AUTÉNTICA.

\*NO APLICA A PARTICULARES

PROTESTA

SELLO

VO. BO.

SELLO

VO. BO.

SELLO

DIRECTORA DEL CENTRO DE TRABAJO  
PROFA. MARÍA ESTELA OROPEZA PRIEGO

REPRESENTANTE LEGAL  
PROFR. RAFAEL DOPORTO GÓMEZ

SUPERVISOR DE LA ZONA ESCOLAR  
LIC. MARÍA ELENA GONZÁLEZ MARTÍNEZ

JEFE DEL SECTOR  
1

DIRECTORA DE LA DEP  
PROFA. GABRIELA YAZMÍN PÉREZ MAÍZA



AULAS EXISTENTES

3

EN USO

3

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
PLANTILLA DE PERSONAL DE CENDIS Y JARDINES PARTICULARES



Fecha elaboración: Septiembre 2018  
Ciclo Escolar: 2018-2019

NOMBRE DEL C.T.		CENDI DIF JALAPA	C.C.T.		27EDI0018P	TURNO	MATUTINO	TEL	(0193)23630855	NIVEL		INICIAL		SECTOR		ZONA ESCOLAR	1	
DOMICILIO DEL C.T.		AV. FCO. J. SANTAMARÍA S/N			MUNICIPIO	JALAPA	SOSTENIMIENTO	MUNICIPAL		TOTAL DE GRUPOS	3	TOTAL DE ALUMNOS	22					
Preg	Datos Personales				Datos de la Plaza		Datos de Estudios Profesionales		DATOS ESTADÍSTICOS	Carrera Magisterial	Observaciones	Firma	Foto					
3	<b>Nombre:</b> LUCIANA MORALES HERNANDEZ, <b>Domicilio Actual:</b> [REDACTED] <b>Teléfono Particular:</b> [REDACTED] <b>Correo Electrónico:</b> [REDACTED] <b>Curp:</b> [REDACTED] <b>Filiación:</b> [REDACTED] <b>Fecha Nacimiento:</b> [REDACTED] <b>Lugar de Nacimiento:</b> [REDACTED] <b>Sexo:</b> FEMENINO, <b>Sostenimiento personal:</b> [REDACTED]  <b>*Fecha Ingreso al Sistema:</b> <b>Fecha de inicio en la Función:</b> <b>Fecha de inicio en la Zona:</b> <b>Fecha de inicio en el Jardín:</b>				<b>*Clave:</b> , <b>*Categoría:</b> , <b>*Fecha Dictamen:</b> , <b>*Número de Dictamen:</b>		<b>Función que desempeña:</b> ENFERMERA <b>Preparación Profesional:</b> LICENCIATURA EN ENFERMERÍA <b>Último Grado Profesional Obtenido:</b> LICENCIATURA EN ENFERMERÍA <b>Carta Pasante:</b> Título: NO <b>Cédula:</b>		<b>Grado:</b> <b>Grupo:</b> <b>No. Alumnos:</b> <b>Esta Frente a Grupo:</b> <b>Total Hrs. Música:</b>  <b>Lunes:</b> <b>Martes:</b> <b>Miércoles:</b> <b>Jueves:</b> <b>Viernes:</b>	<b>*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial:</b> <b>*Vertiente:</b> <b>*Nivel Carrera Magisterial:</b>	TITULO EN TRÁMITE							
4	<b>Nombre:</b> MAYRA ALEJANDRA PÉREZ VILLEGAS, <b>Domicilio Actual:</b> [REDACTED] <b>Teléfono Particular:</b> [REDACTED] <b>Correo Electrónico:</b> [REDACTED] <b>Curp:</b> [REDACTED] <b>Filiación:</b> [REDACTED] <b>Fecha Nacimiento:</b> [REDACTED] <b>Lugar de Nacimiento:</b> [REDACTED] <b>Sexo:</b> FEMENINO, <b>Sostenimiento personal:</b> [REDACTED]  <b>*Fecha Ingreso al Sistema:</b> <b>Fecha de inicio en la Función:</b> <b>Fecha de inicio en la Zona:</b> <b>Fecha de inicio en el Jardín:</b>				<b>*Clave:</b> , <b>*Categoría:</b> , <b>*Fecha Dictamen:</b> , <b>*Número de Dictamen:</b>		<b>Función que desempeña:</b> PSICOLOGA <b>Preparación Profesional:</b> LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA <b>Último Grado Profesional Obtenido:</b> LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA <b>Carta Pasante:</b> Título: SI <b>Cédula:</b> 9967189		<b>Grado:</b> <b>Grupo:</b> <b>No. de Alumnos:</b> <b>Esta Frente a Grupo:</b> <b>Total Hrs. Música:</b>  <b>Lunes:</b> <b>Martes:</b> <b>Miércoles:</b> <b>Jueves:</b> <b>Viernes:</b>	<b>*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial:</b> <b>*Vertiente:</b> <b>*Nivel Carrera Magisterial:</b>								

SOSTENIMIENTO CENTRO DE TRABAJO FEDERAL, ESTATA, PARTICULAR, MUNICIPAL. OBSERVACIONES = EN CASO DE TENER OTRO EMPLEO ESPECIFICAR Y AMOSTAR LA CLAVE DEL CCT.

NOTA: ESTE FORMATO SE LLENARA SOLAMENTE LA TERCERA SEMANA DE FEBRERO. LOS CAMBIOS EN LA PLANTILLA SE PRESENTARAN EN TODO EL CICLO ESCOLAR, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE LA INFORMACION RENDIDA ES REAL Y AUTENTICA.

\*NO APLICA A PARTICULARES

PROTESTA

SELLO

VO. BO.

SELLO

VO. BO.

SELLO

DIRECTORA DEL CENTRO DE TRABAJO  
PROFA. MARÍA ESTELA OROPEZA PRIEGO

REPRESENTANTE LEGAL  
PROFR. RAFAEL DOPORTO GÓMEZ

SUPERVISOR DE LA ZONA ESCOLAR  
LIC. MARÍA ELENA GONZÁLEZ MARTÍNEZ

JEFE DEL SECTOR  
1

DIRECTORA DE LA DEIP  
PROFA. GABRIELA YAZMÍN PÉREZ MAÍZA



AULAS EXISTENTES

3

EN USO

3

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
PLANTILLA DE PERSONAL DE CENDIS Y JARDINES PARTICULARES



Fecha elaboración: Septiembre 2018  
Ciclo Escolar: 2018-2019

NOMBRE DEL C.T		CENDI DIF JALAPA	C.C.T.	27ED0018P	TURNO	MATUTINO	TEL	(0193)23630855	NIVEL		INICIAL		SECTOR		ZONA ESCOLAR	1
DOMICILIO DEL C.T		AV. FCO. J. SANTAMARÍA S/N		MUNICIPIO	JALAPA	SOSTENIMIENTO	MUNICIPAL		TOTAL DE GRUPOS	3	TOTAL DE ALUMNOS	22				
Prog.	Datos Personales			Datos de la Plaza		Datos de Estudios Profesionales		DATOS ESTADÍSTICOS		Carrera Magisterial	Observaciones	Firma	Foto			
5	<b>Nombre:</b> MAGALY RODRÍGUEZ DE LA CRUZ, <b>Domicilio Actual:</b> ██████████ <b>Teléfono Particular:</b> ██████████ <b>Correo Electrónico:</b> ██████████ <b>Curp:</b> ██████████ <b>Filiación:</b> ██████████ <b>Fecha Nacimiento:</b> ██████████ <b>Lugar de Nacimiento:</b> ██████████ <b>SEXO:</b> FEMENINO, <b>Sostenimiento Personal:</b>			<b>*Clave:</b> , <b>*Categoría:</b> , <b>*Fecha Dictamen:</b> , <b>*Número de Dictamen:</b>		<b>Función que desempeña:</b> NUTRIÓLOGA <b>Preparación Profesional:</b> LICENCIATURA EN NUTRICIÓN <b>Ultimo Grado Profesional Obtenido:</b> LICENCIATURA EN NUTRICIÓN <b>Carta Pasante:</b> Título: SI <b>Cédula:</b>		<b>Grado:</b> <b>Grupo:</b> <b>No. Alumnos:</b> <b>Esta Frente a Grupo:</b> <b>Total Hrs. Música:</b>  <b>Lunes:</b> <b>Martes:</b> <b>Miércoles:</b> <b>Jueves:</b> <b>Viernes:</b>		<b>*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial:</b> <b>*Vertiente:</b> <b>*Nivel Carrera Magisterial:</b>						
6	<b>Nombre:</b> GUADALUPE DEL CARMEN SÁNCHEZ GÓMEZ, <b>Domicilio Actual:</b> ██████████ <b>Teléfono Particular:</b> ██████████ <b>Correo Electrónico:</b> ██████████ <b>Curp:</b> ██████████ <b>Filiación:</b> ██████████ <b>Fecha Nacimiento:</b> ██████████ <b>Lugar de Nacimiento:</b> ██████████ <b>Sexo:</b> FEMENINO, <b>Sostenimiento personal:</b>			<b>*Clave:</b> , <b>*Categoría:</b> , <b>*Fecha Dictamen:</b> , <b>*Número de Dictamen:</b>		<b>Función que desempeña:</b> TRABAJADORA SOCIAL <b>Preparación Profesional:</b> CARRERA TÉCNICA EN TRABAJO SOCIAL <b>Ultimo Grado Profesional Obtenido:</b> CARRERA TÉCNICA EN TRABAJO SOCIAL <b>Carta Pasante:</b> Título: SI <b>Cédula:</b>		<b>Grado:</b> <b>Grupo:</b> <b>No. de Alumnos:</b> <b>Esta Frente a Grupo:</b> <b>Total Hrs. Música:</b>  <b>Lunes:</b> <b>Martes:</b> <b>Miércoles:</b> <b>Jueves:</b> <b>Viernes:</b>		<b>*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial:</b> <b>*Vertiente:</b> <b>*Nivel Carrera Magisterial:</b>						

SOSTENIMIENTO CENTRO DE TRABAJO FEDERAL, ESTATAL, PARTICULAR, MUNICIPAL, OBSERVACIONES - EN CASO DE TENER OTRO EMPLEO ESPECIFICAR Y ANOTAR LA CLAVE DEL CCT.

NOTA: ESTE FORMATO SE LLENARÁ SOLAMENTE LA TERCERA SEMANA DE FEBRERO. (LOS CAMBIOS EN LA PLANTILLA SE PRESENTARÁN EN TODO EL CICLO ESCOLAR) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN RENDIDA ES REAL Y AUTÉNTICA.

\*NO APLICA A PARTICULARES

PROTESTA

SELLO

VO. BO.

SELLO

VO. BO.

SELLO

DIRECTORA DEL CENTRO DE TRABAJO  
PROFA. MARÍA ESTELA OROPEZA PRIEGO

REPRESENTANTE LEGAL  
PROFR. RAFAEL DOPORTO GÓMEZ

SUPERVISOR DE LA ZONA ESCOLAR  
LIC. MARÍA ELENA GONZÁLEZ MARTÍNEZ

JEFE DEL SECTOR  
1

DIRECTORA DE LA DEIP  
PROFA. GABRIELA YAZMÍN PÉREZ MAÍZA



AULAS EXISTENTES

3

EN USO

3

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
PLANTILLA DE PERSONAL DE CENDIS Y JARDINES PARTICULARES



Fecha elaboración: **Septiembre 2018**  
Ciclo Escolar: 2018-2019

NOMBRE DEL C.T		CENDI DIF JALAPA	C.C.T.	27EDI0018P	TURNO	MATUTINO	TEL	(0193)23630855	NIVEL	INICIAL	SECTOR		ZONA ESCOLAR	1
DOMICILIO DEL C.T		AV. FCO. J. SANTAMARÍA S/N		MUNICIPIO	JALAPA	SOSTENIMIENTO	MUNICIPAL		TOTAL DE GRUPOS	3	TOTAL DE ALUMNOS	22		
Prog.	Datos Personales			Datos de la Plaza		Datos de Estudios Profesionales		DATOS ESTADÍSTICOS		Carrera Magisterial	Observaciones	Firma	Foto	
7	<b>Nombre:</b> REBECA MADRID SUÁREZ, <b>Domicilio Actual:</b> ██████████ <b>Teléfono Particular:</b> ██████████ <b>Correo Electrónico:</b> ██████████ <b>Curp:</b> ██████████ <b>Filiación:</b> ██████████ <b>Fecha Nacimiento:</b> ██████████ <b>Lugar de Nacimiento:</b> ██████████ <b>Sexo:</b> FEMENINO, <b>Sostenimiento Personal:</b> ██████████  <b>*Fecha Ingreso al Sistema:</b> ██████████ <b>Fecha de inicio en la Función:</b> ██████████ <b>Fecha de inicio en la Zona:</b> ██████████ <b>Fecha de inicio en el Jardín:</b> ██████████			<b>*Clave:</b> , <b>*Categoría:</b> , <b>*Fecha Dictamen:</b> , <b>*Número de Dictamen:</b>		<b>Función que desempeña:</b> ENCARGADA DE FILTRO <b>Preparación Profesional:</b> Último Grado Profesional <b>Obtenido:</b> SECUNDARIA TERMINADA <b>Carta Pasante:</b> ██████████ <b>Título:</b> ██████████ <b>Cédula:</b> ██████████		<b>Grado:</b> ██████████ <b>Grupo:</b> ██████████ <b>No. Alumnos:</b> ██████████ <b>Esta Frente a Grupo:</b> ██████████ <b>Total Hrs. Música:</b> ██████████  <b>Lunes:</b> ██████████ <b>Martes:</b> ██████████ <b>Miércoles:</b> ██████████ <b>Jueves:</b> ██████████ <b>Viernes:</b> ██████████		<b>*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial:</b> ██████████ <b>*Vertiente:</b> ██████████ <b>*Nivel Carrera Magisterial:</b> ██████████				
8	<b>Nombre:</b> TERESA DE JESUS VASCONCELOS DE LA CRUZ, <b>Domicilio Actual:</b> ██████████ <b>Teléfono Particular:</b> ██████████ <b>Correo Electrónico:</b> ██████████ <b>Curp:</b> ██████████ <b>Filiación:</b> ██████████ <b>Fecha Nacimiento:</b> ██████████ <b>Lugar de Nacimiento:</b> ██████████ <b>Sexo:</b> FEMENINO, <b>Sostenimiento Personal:</b> ██████████  <b>*Fecha Ingreso al Sistema:</b> ██████████ <b>Fecha de inicio en la Función:</b> ██████████ <b>Fecha de inicio en la Zona:</b> ██████████ <b>Fecha de inicio en el Jardín:</b> ██████████			<b>*Clave:</b> , <b>*Categoría:</b> , <b>*Fecha Dictamen:</b> , <b>*Número de Dictamen:</b>		<b>Función que desempeña:</b> TITULAR DE LACTANTE <b>Preparación Profesional:</b> TÉCNICO EN PUERICULTURA <b>Último Grado Profesional Obtenido:</b> CARRERA TÉCNICA EN PUERICULTURA <b>Carta Pasante:</b> ██████████ <b>Título:</b> SI <b>Cédula:</b> 3850250		<b>Grado:</b> ██████████ <b>Grupo:</b> ██████████ <b>No. de Alumnos:</b> 11 <b>Esta Frente a Grupo:</b> ██████████ <b>Total Hrs. Música:</b> ██████████  <b>Lunes:</b> ██████████ <b>Martes:</b> ██████████ <b>Miércoles:</b> ██████████ <b>Jueves:</b> ██████████ <b>Viernes:</b> ██████████		<b>*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial:</b> ██████████ <b>*Vertiente:</b> ██████████ <b>*Nivel Carrera Magisterial:</b> ██████████				

SOSTENIMIENTO CENTRO DE TRABAJO FEDERAL, ESTATAL, PARTICULAR, MUNICIPAL. OBSERVACIONES - EN CASO DE TENER OTRO EMPLEO ESPECIFICAR Y AÑOTAR LA CLAVE DEL CCT.  
 NOTA: ESTE FORMATO SE LLENARÁ SOLAMENTE LA TERCERA SEMANA DE FEBRERO (LOS CAMBIOS EN LA PLANTILLA SE PRESENTARÁN EN TODO EL CICLO ESCOLAR) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN RENDIDA ES REAL Y AUTÉNTICA.

\*NO APLICA A PARTICULARES

PROTESTA

SELLO

VO. BO.

SELLO

VO. BO.

SELLO

DIRECTORA DEL CENTRO DE TRABAJO  
PROFA. MARÍA ESTELA OROPEZA PRIEGO

REPRESENTANTE LEGAL  
PROFR. RAFAEL DOPORTO GÓMEZ

SUPERVISOR DE LA ZONA ESCOLAR  
LIC. MARÍA ELENA GONZÁLEZ MARTÍNEZ

JEFE DEL SECTOR  
1

DIRECTORA DE LA DEP  
PROFA. GABRIELA YAZMÍN PÉREZ MAÍZA



AULAS EXISTENTES

3

EN USO

3

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
PLANTILLA DE PERSONAL DE CENDIS Y JARDINES PARTICULARES



Fecha elaboración: **Septiembre 2018**  
Ciclo Escolar: 2018-2019

NOMBRE DEL C.T		CENDI DIF JALAPA		C.C.T.	27EDI0018P		TURNO	MATUTINO		TEL	(0193)23630855		NIVEL	INICIAL		SECTOR			ZONA ESCOLAR	1	
DOMICILIO DEL C.T		AV. FCO. J. SANTAMARÍA S/N				MUNICIPIO	JALAPA		SOSTENIMIENTO	MUNICIPAL			TOTAL DE GRUPOS	3		TOTAL DE ALUMNOS	22				
Prog.	Datos Personales					Datos de la Plaza			Datos de Estudios Profesionales			DATOS ESTADÍSTICOS		Carrera Magisterial		Observaciones		Firma		Foto	
9	<b>Nombre:</b> EMELIA CANO PINTADO. <b>Domicilio Actual:</b> ██████████ <b>Estados:</b> ██████████ <b>ACTIVO</b> <b>Teléfono Particular:</b> ██████████ <b>Correo Electrónico:</b> ██████████ <b>Curp:</b> ██████████ <b>Filiación:</b> ██████████ <b>Fecha Nacimiento:</b> ██████████ <b>Lugar de Nacimiento:</b> ██████████ <b>Sexo:</b> FEMENINO, <b>Sostenimiento Personal:</b> ██████████  <b>*Fecha Ingreso al Sistema:</b> ██████████ <b>Fecha de inicio en la Función:</b> ██████████ <b>Fecha de inicio en la Zona:</b> ██████████ <b>Fecha de inicio en el Jardín:</b> ██████████					<b>*Clave:</b> , <b>*Categoría:</b> , <b>*Fecha Dictamen:</b> , <b>*Número de Dictamen:</b>			<b>Función que desempeña:</b> ASISTENTE DE LACTANTE <b>Preparación Profesional:</b> LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL <b>Ultimo Grado Profesional Obtenido:</b> LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL <b>Carta Pasante:</b> SI <b>Título:</b> ██████████ <b>Cédula:</b> ██████████			<b>Grado:</b> ██████████ <b>Grupo:</b> ██████████ <b>No. Alumnos:</b> ██████████ <b>Esta Frente a Grupo:</b> ██████████ <b>Total Hrs. Música:</b> ██████████  <b>Lunes:</b> ██████████ <b>Martes:</b> ██████████ <b>Miércoles:</b> ██████████ <b>Jueves:</b> ██████████ <b>Viernes:</b> ██████████		<b>*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial:</b> ██████████ <b>*Vertiente:</b> ██████████ <b>*Nivel Carrera Magisterial:</b> ██████████							
10	<b>Nombre:</b> NORMA ESPERANZA ALVARADO DE LA CRUZ, <b>Domicilio Actual:</b> ██████████ <b>Estados:</b> ██████████ <b>ACTIVO</b> <b>Teléfono Particular:</b> ██████████ <b>Correo Electrónico:</b> ██████████ <b>Curp:</b> ██████████ <b>Filiación:</b> ██████████ <b>Fecha Nacimiento:</b> ██████████ <b>Lugar de Nacimiento:</b> ██████████ <b>Sexo:</b> FEMENINO, <b>Sostenimiento Personal:</b> ██████████  <b>*Fecha Ingreso al Sistema:</b> ██████████ <b>Fecha de inicio en la Función:</b> ██████████ <b>Fecha de inicio en la Zona:</b> ██████████ <b>Fecha de inicio en el Jardín:</b> ██████████					<b>*Clave:</b> , <b>*Categoría:</b> , <b>*Fecha Dictamen:</b> , <b>*Número de Dictamen:</b>			<b>Función que desempeña:</b> TITULAR DE MATERNAL A <b>Preparación Profesional:</b> OFICIAL DE PUEBICULTURA <b>Ultimo Grado Profesional Obtenido:</b> CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL <b>Carta Pasante:</b> ██████████ <b>Título:</b> ██████████ <b>Cédula:</b> ██████████			<b>Grado:</b> ██████████ <b>Grupo:</b> ██████████ <b>No. de Alumnos:</b> 3 <b>Esta Frente a Grupo:</b> ██████████ <b>Total Hrs. Música:</b> ██████████  <b>Lunes:</b> ██████████ <b>Martes:</b> ██████████ <b>Miércoles:</b> ██████████ <b>Jueves:</b> ██████████ <b>Viernes:</b> ██████████		<b>*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial:</b> ██████████ <b>*Vertiente:</b> ██████████ <b>*Nivel Carrera Magisterial:</b> ██████████							

SOSTENIMIENTO CENTRO DE TRABAJO FEDERAL, ESTATAL, PARTICULAR, MUNICIPAL. OBSERVACIONES - EN CASO DE TENER OTRO EMPLEO ESPECIFICAR Y AÑADIR LA CLAVE DEL CCT.

NOTA: ESTE FORMATO SE LLENARÁ SOLAMENTE LA TERCERA SEMANA DE FEBRERO. (LOS CAMBIOS EN LA PLANTILLA SE PRESENTARÁN EN TODO EL CICLO ESCOLAR) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN RENDIDA ES REAL Y AUTÉNTICA.

\*NO APLICA A PARTICULARES

PROTESTA

SELLO

VO. BO.

SELLO

VO. BO.

SELLO

DIRECTORA DEL CENTRO DE TRABAJO  
PROFA. MARÍA ESTELA OROPEZA PRIEGO

REPRESENTANTE LEGAL  
PROFR. RAFAEL DOPORTO GÓMEZ

SUPERVISOR DE LA ZONA ESCOLAR  
LIC. MARÍA ELENA GONZÁLEZ MARTÍNEZ

JEFE DEL SECTOR  
1

DIRECTORA DE LA DEP  
PROFA. GABRIELA YAZMÍN PÉREZ MAIZA



AULAS EXISTENTES

3

EN USO

3

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
PLANTILLA DE PERSONAL DE CENDIS Y JARDINES PARTICULARES



Fecha elaboración: Septiembre 2018  
Ciclo Escolar: 2018-2019

NOMBRE DEL C.T		CENDI DIF JALAPA		C.C.T.	27EDI0018P		TURNO	MATUTINO		TEL	(0193)23630855		NIVEL	INICIAL		SECTOR			ZONA ESCOLAR	1	
DOMICILIO DEL C.T		AV. FCO. J. SANTAMARÍA S/N				MUNICIPIO	JALAPA		SOSTENIMIENTO	MUNICIPAL			TOTAL DE GRUPOS	3		TOTAL DE ALUMNOS	22				
Prog.	Datos Personales					Datos de la Plaza			Datos de Estudios Profesionales			DATOS ESTADÍSTICOS		Carrera Magisterial		Observaciones		Firma		Foto	
11	<b>Nombre:</b> CLAUDIA ACOSTA LANDERO. <b>Domicilio Actual:</b> ██████████ <b>Teléfono Particular:</b> ██████████ <b>Correo Electrónico:</b> ██████████ <b>Curp:</b> ██████████ <b>Filiación:</b> ██████████ <b>Fecha Nacimiento:</b> ██████████ <b>Lugar de Nacimiento:</b> ██████████ <b>Sexo:</b> FEMENINO, <b>Sostenimiento Personal:</b> ██████████  <b>*Fecha Ingreso al Sistema:</b> ██████████ <b>Fecha de inicio en la Función:</b> ██████████ <b>Fecha de inicio en la Zona:</b> ██████████ <b>Fecha de inicio en el Jardín:</b> ██████████					<b>*Clave:</b> ██████████ <b>*Categoría:</b> ██████████ <b>*Fecha Dictamen:</b> ██████████ <b>*Número de Dictamen:</b> ██████████			<b>Función que desempeña:</b> ASISTENTE DE MATERNAL A <b>Preparación Profesional:</b> LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN <b>Ultimo Grado Profesional Obtenido:</b> LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON TERMINAL EN PSICOLOGÍA EDUCATIVA <b>Carta Pasante:</b> TÍTULO SI <b>Cédula:</b> 9639540			<b>Grado:</b> ██████████ <b>Grupo:</b> ██████████ <b>No. Alumnos:</b> Esta Frente a Grupo: ██████████ <b>Total Hrs. Música:</b> ██████████  <b>Lunes:</b> ██████████ <b>Martes:</b> ██████████ <b>Miércoles:</b> ██████████ <b>Jueves:</b> ██████████ <b>Viernes:</b> ██████████		<b>*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial:</b> ██████████ <b>*Vertiente:</b> ██████████ <b>*Nivel Carrera Magisterial:</b> ██████████							
12	<b>Nombre:</b> SOFÍA MALENY LÓPEZ MAZARIEGO, <b>Domicilio Actual:</b> ██████████ <b>Teléfono Particular:</b> ██████████ <b>Correo Electrónico:</b> ██████████ <b>Curp:</b> ██████████ <b>Filiación:</b> ██████████ <b>Fecha Nacimiento:</b> ██████████ <b>Fecha Nacimiento: Lugar de Nacimiento:</b> ██████████ <b>Sexo:</b> FEMENINO, <b>Sostenimiento Personal:</b> ██████████  <b>*Fecha Ingreso al Sistema:</b> ██████████ <b>Fecha de inicio en la Función:</b> ██████████ <b>Fecha de inicio en la Zona:</b> ██████████ <b>Fecha de inicio en el Jardín:</b> ██████████					<b>*Clave:</b> ██████████ <b>*Categoría:</b> ██████████ <b>*Fecha Dictamen:</b> ██████████ <b>*Número de Dictamen:</b> ██████████			<b>Función que desempeña:</b> TITULAR DE MATERNAL B <b>Preparación Profesional:</b> OFICIAL DE PUERICULTURA <b>Ultimo Grado Profesional Obtenido:</b> OFICIAL DE PUERICULTURA <b>Carta Pasante:</b> TÍTULO <b>Cédula:</b> ██████████			<b>Grado:</b> ██████████ <b>Grupo:</b> ██████████ <b>No. de Alumnos:</b> 9 <b>Esta Frente a Grupo:</b> ██████████ <b>Total Hrs. Música:</b> ██████████  <b>Lunes:</b> ██████████ <b>Martes:</b> ██████████ <b>Miércoles:</b> ██████████ <b>Jueves:</b> ██████████ <b>Viernes:</b> ██████████		<b>*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial:</b> ██████████ <b>*Vertiente:</b> ██████████ <b>*Nivel Carrera Magisterial:</b> ██████████							

SOSTENIMIENTO CENTRO DE TRABAJO FEDERAL, ESTATAL, PARTICULAR, MUNICIPAL. OBSERVACIONES = EN CASO DE TENER OTRO EMPLEO (ESPECIFICAR Y ANOTAR LA CLAVE DEL OCT. NOTA: ESTE FORMATO SE LLENARÁ SOLO EN LA TERCERA SEMANA DE FEBRERO. (LOS CAMBIOS EN LA PLANTILLA SE PRESENTARÁN EN TODO EL CICLO ESCOLAR) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN SENDIDA ES REAL Y AUTÉNTICA.

\*NO APLICA A PARTICULARES

PROTESTA

SELLO

VO. BO.

SELLO

VO. BO.

SELLO

DIRECTORA DEL CENTRO DE TRABAJO  
PROFA. MARÍA ESTELA OROPEZA PRIEGO

REPRESENTANTE LEGAL  
PROFR. RAFAEL DOPORTO GÓMEZ

SUPERVISOR DE LA ZONA ESCOLAR  
LIC. MARÍA ELENA GONZÁLEZ MARTÍNEZ

JEFE DEL SECTOR  
1

DIRECTORA DE LA DEIP  
PROFA. GABRIELA YAZMÍN PÉREZ MAIZA





AULAS EXISTENTES

3

EN USO

3

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
PLANTILLA DE PERSONAL DE CENDIS Y JARDINES PARTICULARES



Fecha elaboración: Septiembre 2018  
Ciclo Escolar: 2018-2019

NOMBRE DEL C.T.	CENDI DIF JALAPA	C.C.T.	27EDI0018P	TURNO	MATUTINO	TEL	(0193)23630855	NIVEL		INICIAL		SECTOR		ZONA ESCOLAR	1		
DOMICILIO DEL C.T.	AV. FCO. J. SANTAMARÍA S/N	MUNICIPIO	JALAPA	SOSTENIMIENTO	MUNICIPAL	TOTAL DE GRUPOS	3	TOTAL DE ALUMNOS	22								
Prog.	Datos Personales			Datos de la Plaza		Datos de Estudios Profesionales		DATOS ESTADÍSTICOS		Carrera Magisterial		Observaciones		Firma		Foto	
13	<b>Nombre:</b> CLAUDIA CECILIA SANCHEZ PANTOJA, <b>Domicilio Actual:</b> ██████████ <b>Teléfono Particular:</b> ██████████ <b>Correo Electrónico:</b> ██████████ <b>Curp:</b> ██████████ <b>Filiación:</b> ██████████ <b>Fecha Nacimiento:</b> ██████████ <b>Lugar de Nacimiento:</b> ██████████ <b>Sexo:</b> FEMENINO, <b>Sostenimiento personal:</b> ██████████  <b>*Fecha Ingreso al Sistema:</b> ██████████ <b>Fecha de inicio en la Función:</b> ██████████ <b>Fecha de inicio en la Zona:</b> ██████████ <b>Fecha de inicio en el Jardín:</b> ██████████			<b>*Clave:</b> , <b>*Categoría:</b> , <b>*Fecha Dictamen:</b> , <b>*Número de Dictamen:</b>		<b>Función que desempeña:</b> ASISTENTE DE MATERNAL B <b>Preparación Profesional:</b> LIC. PSICOPEDAGOGÍA. <b>Último Grado Profesional Obtenido:</b> LICENCIATURA EN PSICOPEDAGOGÍA <b>Carta Pasante:</b> Título: NO Cédula: NO		<b>Grado:</b> <b>Grupo:</b> <b>No. de Alumnos:</b> <b>Esta Frente a Grupo:</b> <b>Total Hrs. Música:</b>  <b>Lunes:</b> <b>Martes:</b> <b>Miércoles:</b> <b>Jueves:</b> <b>Viernes:</b>		<b>*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial:</b> <b>*Vertiente:</b> <b>*Nivel Carrera Magisterial:</b>		TITULO EN TRAMITE					
14	<b>Nombre:</b> MARTHA MARÍA RODRIGUEZ HERRERA, <b>Domicilio Actual:</b> ██████████ <b>Teléfono Particular:</b> ██████████ <b>Correo Electrónico:</b> ██████████ <b>Curp:</b> ██████████ <b>Filiación:</b> ██████████ <b>Fecha Nacimiento:</b> ██████████ <b>Lugar de Nacimiento:</b> ██████████ <b>Sexo:</b> FEMENINO, <b>Sostenimiento personal:</b> ██████████  <b>*Fecha Ingreso al Sistema:</b> ██████████ <b>Fecha de inicio en la Función:</b> ██████████ <b>Fecha de inicio en la Zona:</b> ██████████ <b>Fecha de inicio en el Jardín:</b> ██████████			<b>*Clave:</b> , <b>*Categoría:</b> , <b>*Fecha Dictamen:</b> , <b>*Número de Dictamen:</b>		<b>Función que desempeña:</b> AUXILIAR DE INTENDENCIA <b>Preparación Profesional:</b> Último Grado Profesional Obtenido: PREPARATORIA TERMINADA <b>Carta Pasante:</b> Título: Cédula:		<b>Grado:</b> <b>Grupo:</b> <b>No. de Alumnos:</b> <b>Esta Frente a Grupo:</b> <b>Total Hrs. Música:</b>  <b>Lunes:</b> <b>Martes:</b> <b>Miércoles:</b> <b>Jueves:</b> <b>Viernes:</b>		<b>*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial:</b> <b>*Vertiente:</b> <b>*Nivel Carrera Magisterial:</b>							

SOSTENIMIENTO CENTRO DE TRABAJO: FEDERAL, ESTATAL, PARTICULAR, MUNICIPAL. OBSERVACIONES - EN CASO DE TENER OTRO EMPLEO ESPECIFICAR Y AMOTAR LA CLAVE DEL CCT.

NOTA: ESTE FORMATO SE LLENARÁ SOLAMENTE LA TERCERA SEMANA DE FEBRERO. (LOS CAMBIOS EN LA PLANTILLA SE PRESENTARÁN EN TODO EL CICLO ESCOLAR). BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN RENDIDA ES REAL Y AUTÉNTICA.

\*NO APLICA A PARTICULARES

PROTESTA

SELLO

VO. BO.

SELLO

VO. BO.

SELLO

DIRECTORA DEL CENTRO DE TRABAJO  
PROFA. MARÍA ESTELA OROPEZA FRIEGO

REPRESENTANTE LEGAL  
PROFR. RAFAEL DOPORTO GÓMEZ

SUPERVISOR DE LA ZONA ESCOLAR  
LIC. MARÍA ELENA GONZÁLEZ MARTÍNEZ

JEFE DEL SECTOR  
1

DIRECTORA DE LA DEIP  
PROFA. GABRIELA YAZMÍN PÉREZ MAIZA



AULAS EXISTENTES

3

EN USO

3

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
PLANTILLA DE PERSONAL DE CENDIIS Y JARDINES PARTICULARES



Fecha elaboración: Septiembre 2018  
Ciclo Escolar: 2018-2019

NOMBRE DEL C.T.		CENDI DIF JALAPA		C.C.T.	27EDI0018P	TURNO	MATUTINO	TEL	(0193)23630855	NIVEL		INICIAL		SECTOR		ZONA ESCOLAR	1
DOMICILIO DEL C.T.		AV. FCO. J. SANTAMARÍA S/N		MUNICIPIO	JALAPA	SOSTENIMIENTO	MUNICIPAL	TOTAL DE GRUPOS	3	TOTAL DE ALUMNOS	22						
Prog.	Datos Personales			Datos de la Plaza		Datos de Estudios Profesionales		DÍAS ESTADÍSTICOS		Carrera Magisterial		Observaciones		Firma		Foto	
15	Nombre: YRMA LÓPEZ HERNÁNDEZ, Domicilio Actual: [REDACTED] Teléfono Particular: [REDACTED] Correo Electrónico: [REDACTED] Curp: [REDACTED] Filiación: [REDACTED] Fecha Nacimiento: [REDACTED] Lugar de Nacimiento: [REDACTED] Sexo: FEMENINO, Sostenimiento Personal:			*Clave: , *Categoría: , *Fecha Dictamen: , *Número de Dictamen:		Función que desempeña: AUXILIAR DE INTENDENCIA Preparación Profesional: Último Grado Profesional Obtenido: SECUNDARIA TERMINADA Carta Pasante: Título: Cédula:		Grado: Grupo: No. Alumnos: Esta Frente a Grupo: Total Hrs. Música: Lunes: Martes: Miércoles: Jueves: Viernes:		*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial: *Vertiente: *Nivel Carrera Magisterial:							
16	Nombre: Domicilio Actual: C. [REDACTED] Teléfono Particular: [REDACTED] Correo Electrónico: [REDACTED] Curp: [REDACTED] Filiación: Fecha Nacimiento: [REDACTED] Lugar de Nacimiento: [REDACTED] Sexo: FEMENINO, Sostenimiento Personal:			*Clave: *Categoría: , *Fecha Dictamen: , *Número de Dictamen:		Función que desempeña: JEFA DE COCINA Preparación Profesional: Último Grado Profesional Obtenido: PRIMARIA TERMINADA Carta Pasante: Título: Cédula:		Grado: Grupo: No. de Alumnos: Esta Frente a Grupo: Total Hrs. Música: Lunes: Martes: Miércoles: Jueves: Viernes:		*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial: *Vertiente: *Nivel Carrera Magisterial:							

SOSTENIMIENTO CENTRO DE TRABAJO: FEDERAL, ESTATAL, PARTICULAR, MUNICIPAL. OBSERVACIONES: EN CASO DE TENER OTRO EMPLEO ESPECIFICAR Y ADIOTAR LA CLAVE DEL CCT.

NOTA: ESTE FORMATO SE LLENARÁ SOLOAMENTE LA TERCERA SEMANA DE FEBRERO. (LOS CAMBIOS EN LA PLANTILLA SE PRESENTARÁN EN TODO EL CICLO ESCOLAR) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN REMITIDA ES REAL Y AUTÉNTICA.

\*NO APLICA A PARTICULARES

PROTESTA

SELLO

VO. BO.

SELLO

VO. BO.

SELLO

DIRECTORA DEL CENTRO DE TRABAJO  
PROFA. MARÍA ESTELA OROPEZA PRIEGO

REPRESENTANTE LEGAL  
PROFR. RAFAEL DOPORTO GÓMEZ

SUPERVISOR DE LA ZONA ESCOLAR  
LIC. MARÍA ELENA GONZÁLEZ MARTÍNEZ

JEFE DEL SECTOR  
1

DIRECTORA DE LA DEP  
PROFA. GABRIELA YAZMÍN PÉREZ MAIZA



AULAS EXISTENTES

3

EN USO

3

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
PLANTILLA DE PERSONAL DE CENDIS Y JARDINES PARTICULARES



Fecha elaboración: Septiembre 2018  
Ciclo Escolar: 2018-2019

NOMBRE DEL C.T		CENDI DIF JALAPA	C.C.T.	27EDI0018P	TURNO	MATUTINO	TEL	(0193)23630855	NIVEL		INICIAL		SECTOR		ZONA ESCOLAR	1	
DOMICILIO DEL C.T		AV. FCO. J. SANTAMARÍA S/N		MUNICIPIO	JALAPA	SOSTENIMIENTO	MUNICIPAL	TOTAL DE GRUPOS	3	TOTAL DE ALUMNOS	22						
Prog.	Datos Personales			Datos de la Plaza		Datos de Estudios Profesionales		DATOS ESTADÍSTICOS	Carrera Magisterial	Observaciones	Firma	Foto					
17	<b>Nombre:</b> REBECA HERNÁNDEZ VIDAL, <b>Domicilio Actual:</b> [REDACTED] <b>Teléfono Particular:</b> [REDACTED] <b>Correo Electrónico:</b> [REDACTED] <b>Corp:</b> [REDACTED] <b>Filiación:</b> [REDACTED] <b>Fecha Nacimiento:</b> [REDACTED] <b>Lugar de Nacimiento:</b> [REDACTED] <b>Sexo:</b> FEMENINO, <b>Sostenimiento Personal:</b> [REDACTED]  <b>*Fecha Ingreso al Sistema:</b> <b>Fecha de inicio en la Función:</b> <b>Fecha de inicio en la Zona:</b> <b>Fecha de inicio en el Jardín:</b>			<b>*Clave:</b> , <b>*Categoría:</b> , <b>*Fecha Dictamen:</b> , <b>*Número de Dictamen:</b>		<b>Función que desempeña:</b> AUXILIAR DE COCINA <b>Preparación Profesional:</b> Último Grado Profesional <b>Obtenido:</b> PREPARATORIA TERMINADA <b>Carta Pasante:</b> <b>Título:</b> <b>Cédula:</b>		<b>Grado:</b> <b>Grupo:</b> <b>No. Alumnos:</b> Esta Frente a <b>Grupo:</b> <b>Total Hrs. Música:</b>  <b>Lunes:</b> <b>Martes:</b> <b>Miércoles:</b> <b>Jueves:</b> <b>Viernes:</b>	<b>*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial:</b> <b>*Vertiente:</b> <b>*Nivel Carrera Magisterial:</b>								
18	<b>Nombre:</b> LUIS ARMANDO JIMÉNEZ SILVÁN <b>Domicilio Actual:</b> [REDACTED] <b>Teléfono Particular:</b> [REDACTED] <b>Correo Electrónico:</b> [REDACTED] <b>Corp:</b> [REDACTED] <b>Filiación:</b> [REDACTED] <b>Fecha Nacimiento:</b> [REDACTED] <b>Lugar de Nacimiento:</b> [REDACTED] <b>Sexo:</b> MASCULINO, <b>Sostenimiento Personal:</b> [REDACTED]  <b>*Fecha Ingreso al Sistema:</b> <b>Fecha de inicio en la Función:</b> <b>Fecha de inicio en la Zona:</b> <b>Fecha de inicio en el Jardín:</b>			<b>*Clave:</b> , <b>*Categoría:</b> , <b>*Fecha Dictamen:</b> , <b>*Número de Dictamen:</b>		<b>Función que desempeña:</b> AUXILIAR DE COCINA <b>Preparación Profesional:</b> LICENCIATURA EN GASTRONOMÍA <b>Obtenido:</b> LICENCIATURA EN GASTRONOMÍA <b>Carta Pasante:</b> <b>Título:</b> SI <b>Cédula:</b> 10225811		<b>Grado:</b> <b>Grupo:</b> <b>No. de Alumnos:</b> Esta Frente a <b>Grupo:</b> <b>Total Hrs. Música:</b>  <b>Lunes:</b> <b>Martes:</b> <b>Miércoles:</b> <b>Jueves:</b> <b>Viernes:</b>	<b>*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial:</b> <b>*Vertiente:</b> <b>*Nivel Carrera Magisterial:</b>								

SOSTENIMIENTO CENTRO DE TRABAJO: FEDERAL, ESTATAL, PARTICULAR, MUNICIPAL, OBSERVACIONES = EN CASO DE TENER OTRO EMPLEO ESPECIFICAR Y ANOTAR LA CLAVE DEL CCT.  
 NOTA: ESTE FORMATO SE LLENARÁ SOLAMENTE LA TERCERA SEMANA DE FEBRERO. (LOS CAMBIOS EN LA PLANTILLA SE PRESENTARÁN EN TODO EL CICLO ESCOLAR) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN RENDIDA ES REAL Y AUTÉNTICA.

\*NO APLICA A PARTICULARES

PROTESTA

SELLO

VO. BO.

SELLO

VO. BO.

SELLO

DIRECTORA DEL CENTRO DE TRABAJO  
PROFA. MARÍA ESTELA OROPEZA PRIEGO

REPRESENTANTE LEGAL  
PROFR. RAFAEL DOPORTO GÓMEZ

SUPERVISOR DE LA ZONA ESCOLAR  
LIC. MARÍA ELENA GONZÁLEZ MARTÍNEZ

JEFE DEL SECTOR  
1

DIRECTORA DE LA DEIP  
PROFA. GABRIELA YAZMÍN PÉREZ MAÍZA



AULAS EXISTENTES

3

EN USO

3

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
PLANTILLA DE PERSONAL DE CENDIS Y JARDINES PARTICULARES



Fecha elaboración: **Septiembre 2018**  
Ciclo Escolar: 2018-2019

NOMBRE DEL C.T		CENDI DIF JALAPA	C.C.T.	27EDJ0018P	TURNO	MATUTINO	TEL	(0193)23630855	NIVEL		INICIAL		SECTOR		ZONA ESCOLAR	1
DOMICILIO DEL C.T		AV. FCO. J. SANTAMARÍA S/N		MUNICIPIO	JALAPA	SOSTENIMIENTO	MUNICIPAL	TOTAL DE GRUPOS	3	TOTAL DE ALUMNOS	22					
Prog	Datos Personales			Datos de la Plaza		Datos de Estudios Profesionales		GRUPOS ESTADÍSTICOS	Carrera Magisterial	Observaciones	Firma	Foto				
19	<b>Nombre:</b> JUAN ANTONIO CONTRERAS CORREA, <b>Domicilio Actual:</b> ██████████ <b>Estados:</b> J <b>ACTIVO</b> <b>Teléfono Particular:</b> ██████████ <b>Correo Electrónico:</b> ██████████ <b>Curp:</b> ██████████ <b>Filiación:</b> ██████████ <b>Fecha Nacimiento:</b> ██████████ <b>Lugar de Nacimiento:</b> ██████████ <b>Sexo:</b> MASCULINO, <b>Sostenimiento Personal:</b>  <b>*Fecha Ingreso al Sistema:</b> <b>Fecha de inicio en la Función:</b> <b>Fecha de inicio en la Zona:</b> <b>Fecha de inicio en el Jardín:</b>			<b>*Clave:</b> , <b>*Categoría:</b> , <b>*Fecha Dictamen:</b> , <b>*Número de Dictamen:</b>		<b>Función que desempeña:</b> JARDINERO <b>Preparación Profesional:</b> Último Grado Profesional <b>Obtenido:</b> SECUNDARIA TERMINADA <b>Carta Pasante:</b> Título: Cédula:		<b>Grado:</b> <b>Grupo:</b> <b>No. Alumnos:</b> <b>Esta Frente a Grupo:</b> <b>Total Hrs. Música:</b>  <b>Lunes:</b> <b>Martes:</b> <b>Miércoles:</b> <b>Jueves:</b> <b>Viernes:</b>	<b>*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial:</b> <b>*Vertiente:</b> <b>*Nivel Carrera Magisterial:</b>							
20	<b>Nombre:</b> PEDRO LÓPEZ CRUZ, <b>Domicilio Actual:</b> ██████████ <b>Estados:</b> J <b>ACTIVO</b> <b>Teléfono Particular:</b> ██████████ <b>Correo Electrónico:</b> ██████████ <b>Curp:</b> ██████████ <b>Filiación:</b> ██████████ <b>Fecha Nacimiento:</b> ██████████ <b>Lugar de Nacimiento:</b> ██████████ <b>Sexo:</b> MASCULINO, <b>Sostenimiento Personal:</b>  <b>*Fecha Ingreso al Sistema:</b> <b>Fecha de inicio en la Función:</b> <b>Fecha de inicio en la Zona:</b> <b>Fecha de inicio en el Jardín:</b>			<b>*Clave:</b> , <b>*Categoría:</b> , <b>*Fecha Dictamen:</b> , <b>*Número de Dictamen:</b>		<b>Función que desempeña:</b> VELADOR <b>Preparación Profesional:</b> Último Grado Profesional <b>Obtenido:</b> SECUNDARIA TERMINADA <b>Carta Pasante:</b> Título: Cédula:		<b>Grado:</b> <b>Grupo:</b> <b>No. de Alumnos:</b> <b>Esta Frente a Grupo:</b> <b>Total Hrs. Música:</b>  <b>Lunes:</b> <b>Martes:</b> <b>Miércoles:</b> <b>Jueves:</b> <b>Viernes:</b>	<b>*Fecha de Ingreso a Carrera Magisterial:</b> <b>*Vertiente:</b> <b>*Nivel Carrera Magisterial:</b>							

SOSTENIMIENTO CENTRO DE TRABAJO: FEDERAL, ESTADAL, PARTICULAR, MUNICIPAL. OBSERVACIONES: EN CASO DE TENER OTRO EMPLEO ESPECIFICAR Y ANOTAR LA CLAVE DEL CCT.

NOTA: ESTE FORMARIO SE LLENARÁ SOLAMENTE LA TERCERA SEMANA DE FEBRERO (LOS CAMBIOS EN LA PLANTILLA SE PRESENTARÁN EN TODO EL CICLO ESCOLAR) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN RENDIDA ES REAL Y AUTÉNTICA.

\*NO APLICA A PARTICULARES

PROTESTA

SELLO

VO. BO.

SELLO

VO. BO.

SELLO

DIRECTORA DEL CENTRO DE TRABAJO  
PROFA. MARÍA ESTELA OROPEZA PRIEGO

REPRESENTANTE LEGAL  
PROFR. RAFAEL DOPORTO GÓMEZ

SUPERVISOR DE LA ZONA ESCOLAR  
LIC. MARÍA ELENA GONZÁLEZ MARTÍNEZ

JEFE DEL SECTOR  
1

DIRECTORA DE LA DEIP  
PROFA. GABRIELA YAZMÍN PÉREZ MAÍZA

# VI. B. INVENTARIO DE RECURSOS HUMANOS.





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TAB.

2018-2021

DIRECCION DE ADMINISTRACION

SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS



PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACION DEL DIF MUNICIPAL

No.	Tipo de nomina	Nombre y apellidos	Categoría	Fecha alta	Observacion y/o ubicación
1	SINDICALIZADO	ALVARADO SANCHEZ CATALINO	INTENDENTE	01/01/1998	
2	SINDICALIZADO	ALVAREZ ZURTA GABRIELA	CAPTURISTA	01/01/2007	
3	SINDICALIZADO	ARZALUZ GARCIA ZENAIDA	AUX. UNIV. OFICINA	07/09/2016	LICENCIA MEDICA
4	SINDICALIZADO	ASCENCIO PALOMEQUE VICTOR MANUEL	ADMINISTRATIVO "A"	16/07/2002	COMISION SERV. MUN.
5	SINDICALIZADO	BALCAZAR DELGADO JUANA	ADMINISTRATIVO "A"	01/06/1992	
6	CONFIANZA	BOCANEGRA TORRES ADELICIA	AUXILIAR	03/05/2016	COMISION J.N. JUANTA DE LA LUZ
7	SINDICALIZADO	BRINDIS SANCHEZ LISSETTE VERENICE	TRABAJADORA SOCIAL	16/04/2008	CENDI
8	SINDICALIZADO	CARDENAS PERERA HARTZA OLIVIA	TECNICO SUPERIOR	16/10/2015	ENCARGADA DE LA COORDINACION
9	SINDICALIZADO	CARDENAS VARELA ROGER ANTONIO	SECRETARIO GRAL "A"	16/10/2013	
10	SINDICALIZADO	CONTRERAS CORREA JUAN ANTONIO	INTENDENTE	01/01/1995	CENDI
11	SINDICALIZADO	CORNELIO PERERA MARIBEL	SECRETARIO GRAL "A"	16/04/2013	UBR
12	SUPERNUMERARIO	DE LA CRUZ ALVAREZ GERARDO DEL CARMEN	AUXILIAR	01/06/2019	
13	SINDICALIZADO	GALLEGOS CORREA DANIEL	ADMINISTRATIVO "A"	01/01/2007	
14	EVENTUAL	GOMEZ PEREZ HUGO ALBERTO	CHOPER "B"	05/10/2018	COMISION DECUR./ALBERCA
15	SINDICALIZADO	GONZALEZ GONZALEZ ESTHER	AUXILIAR	16/01/2017	CENDI
16	SINDICALIZADO	GUILLEN HERNANDEZ MARIELA	SECRETARIO GRAL "A"	01/01/2013	COMISION DECUR./MUSEO DEL DULCE
17	SINDICALIZADO	HERNANDEZ AGUILAR VERONICA DEL CARMEN	ADMINISTRATIVO "A"	16/09/2004	COMISION ATENCION CIUDADANA
18	CONFIANZA	HERNANDEZ CASTELLANOS CARLOTA	AUXILIAR	01/01/2000	777
19	EVENTUAL	HERNANDEZ DECELS CINDY GUADALUPE	AUXILIAR	05/10/2018	UBR
20	SINDICALIZADO	HERNANDEZ REYES NATILDE	SECRETARIO GRAL "A"	01/01/1993	
21	SINDICALIZADO	HERNANDEZ VAZQUEZ ROSARIO	ADMINISTRATIVO "A"	01/01/1989	COMISION PROT. CIVIL

*(Handwritten signatures and scribbles in blue ink)*

22	SINDICALIZADO	HIDALGO CORNELIO MARGARITA	SECRETARIO GRAL. "A"	16/02/2001	COMISION ATENCION CIUDADANA
23	SINDICALIZADO	JIMENES CORDOVA MARIA SANTOS	AUXILIAR	15/01/1996	
24	SINDICALIZADO	LAZARO AVENDAÑO LUIS ALBERTO	CHOFER "B"	01/01/2004	
25	SINDICALIZADO	LOPEZ LOPEZ JOSE JESUS	CHOFER "A"	01/01/1992	COMISION AL STEEMT, CARTERA SINDICAL
26	EVENTUAL	MENDEZ FERRER ESPERALDA	AUXILIAR	16/01/2019	CENTRO DE SALUD CHIPILINAR TERRA
27	SINDICALIZADO	OCARRA PERERA LIDIA	ADMINISTRATIVO "A"	16/01/1993	COMISION SUTSET, CARTERA SINDICAL
28	CONFIANZA	OROPEZA FLORITA NIEVES	JEFE DE AREA	05/10/2018	COMISION ASUNTOS JURIDICO
29	SINDICALIZADO	PALOMEQUE PEREZ PATRICIO	SECRETARIO GRAL. "A"	01/01/2013	UBR
30	CONFIANZA	PEREZ CORCELLO TRINIDAD	COORDINADOR	05/10/2018	CENDEI
31	SINDICALIZADO	PEREZ TORRES ENMA REYES	AUX UNIV OFICINA	01/04/2014	
32	CONFIANZA	PRIEGO GARCIA MIRIAM	JEFE DE DEPARTAMENTO A	01/01/2001	COMISION NORMATIVIDAD
33	SINDICALIZADO	ROSADO DOMINGUEZ MARIA ELENA	AUXILIAR	01/01/2007	COMISION PROT. CIVIL.
34	EVENTUAL	SANCHEZ MENDEZ CANDELAIRA	AUXILIAR	05/10/2018	COMISION J.N. AQUILLES 4TA.
35	SINDICALIZADO	SANCHEZ MENDEZ ROSARIO	SECRETARIO GRAL. "A"	01/01/1995	
36	SINDICALIZADO	SILVAN MENDEZ DORY DEL CARMEN	TRABAJADORA SOCIAL	01/06/1992	CENDEI
37	SINDICALIZADO	SILVAN SANCHEZ ROSA MARIA	SECRETARIO GRAL. "A"	01/01/1998	COMISION DECUR
38	SINDICALIZADO	TORRES MENDEZ JESUS ALBERTO	SECRETARIO GRAL. "A"	01/01/2008	
39	SINDICALIZADO	TORRES PEREZ MARCO ANTONIO	INTENDENTE	01/01/2001	
40	EVENTUAL	ZURITA MARTINEZ JULETA	AUXILIAR	05/10/2018	CENDEI
41	SINDICALIZADO	ZURITA PRIEGO CLAUDIA	SECRETARIO GRAL. "A"	01/01/2013	COMISION FOMENTO ECONOMICO
42	SINDICALIZADO	ACOSTA LANDERO CLAUDIA	SECRETARIA "B"	01/07/2001	COMISION JUEZ CALIFICADOR
43	SINDICALIZADO	ALVARADO DE LA CRUZ NORMA ESPERANZA	AUXILIAR	16/03/2017	CENDEI
44	EVENTUAL	BOCANEGRA MANZUR MONICA	AUXILIAR	05/10/2018	CENDEI
45	EVENTUAL	CORNELIO MORALES LEYDI JULIANA	AUXILIAR	05/10/2018	CENDEI
46	EVENTUAL	DE LA CRUZ LEON MISHEL ELIZABETH	AUXILIAR	01/11/2018	COMISION AMBIENTAL BARRENDEBA DE CACAO
47	SINDICALIZADO	DE LA CRUZ NARVAEZ VIRGINIA ESPERALDA	AUXILIAR	01/03/2014	CENDEI
48	SINDICALIZADO	DOMINGUEZ ACUILAR CATALINA	TRABAJADORA SOCIAL	01/01/1998	COMISION COMUNICACION SOCIAL
49	SINDICALIZADO	FERRER MENDEZ GIADALUPE	SECRETARIA "B"	16/09/2001	CENDEI

50	EVENTUAL	FLORES PEREZ JAVIER ANTONIO	AUXILIAR		01/12/2018	COMISION DECUR./DEPORTES
51	EVENTUAL	FLOTA JIMÉNEZ GLORIA MARIA	AUXILIAR		05/10/2018	CENDI
52	EVENTUAL	GALICIA ZURITA ESMERALDA	AUXILIAR		01/11/2018	CENDI
53	SINDICALIZADO	HERNANDEZ CORREA MARIA ESTILITA	SECRETARIA "B"		01/01/1988	
54	SINDICALIZADO	HERNANDEZ VIDAL REBECA	SECRETARIO GRAL. "A"		16/10/2015	CENDI
55	CONFIANZA	JARAMILLO GARCIA MARIA ESTHER	SUB-COORDINADOR		05/10/2018	
56	EVENTUAL	JIMÉNEZ BOCANEGRA MARIA ESTHER	AUXILIAR		05/10/2018	CENDI
57	SUPERNUMERARIO	JIMÉNEZ BOCANEGRA SOFIA DEL CARMEN	COORDINADOR		05/10/2018	CENDI
58	EVENTUAL	JIMENEZ PEREZ MARTHA ELENA	AUXILIAR		05/10/2018	PRESIDENCIA
59	SINDICALIZADO	LANDERO DE LA CRUZ CECILIA	ADMINISTRATIVO "A"		01/01/2013	CENDI
60	CONFIANZA	LOPEZ CRUZ PEDRO	AUXILIAR		16/05/2003	CENDI
61	SINDICALIZADO	LOPEZ DOPORTO ELENA ISABEL	SECRETARIA "B"		01/01/1998	COMISION CASA MAGISTERIAL
62	SINDICALIZADO	MADRID SUAREZ REBECA	TRABAJADORA SOCIAL		01/01/1996	CENDI
63	EVENTUAL	MANZUR SILVIAN ELIZABETHI	AUXILIAR		16/08/2019	CENDI
64	CONFIANZA	MARTINEZ HERNANDEZ FABIOLA	COORDINADOR		05/10/2018	COMISION ATENCION A LAS MUJERES
65	SINDICALIZADO	OCAÑA DE LA O TEUTILA DEL CARMEN	CAPTURISTA		01/01/2000	CENDI
66	EVENTUAL	OROPEZA LIZARRAGA BEATRIZ EUGENIA	AUXILIAR		05/10/2018	CENDI
67	CONFIANZA	PELAEZ OVIS YOLANDA DE LOS SANTOS	AUXILIAR		01/01/2007	CENDI
68	SINDICALIZADO	PERERA SANCHEZ NORMA EDITH	SECRETARIA "B"		01/06/2013	CENDI
69	SINDICALIZADO	PEREZ ALVARADO CARLOS MARIO	TECNICO SUPERIOR		01/06/1998	COMISION REC. HUMANOS
70	EVENTUAL	PEREZ PEREZ MARITZA	AUXILIAR		16/10/2018	COMISION REC. HUMANOS
71	CONFIANZA	RODRIGUEZ DE LA CRUZ MAGALY	AUXILIAR		16/01/2010	COMISION BIBLIOTECA CHIPIILNAR 1ERA
72	SINDICALIZADO	SANCHEZ PANTOJA CLAUDIA CECILIA	ADMINISTRATIVO "A"		16/01/2017	COMISION NORMATIVIDAD
73	CONFIANZA	VASCONCELOS DE LA CRUZ TERESA DE JESUS	AUXILIAR		01/10/2010	
74	SINDICALIZADO	ALPI HERNANDEZ MARIA DOLORES	TRABAJADORA SOCIAL		01/01/1998	UBR
75	SINDICALIZADO	CONTRENAS LOPEZ EVANGELINA	ADMINISTRATIVO "A"		01/01/1992	COMISION SUTSET, CARTERA SINDICAL
76	SINDICALIZADO	DE LA CRUZ GONZALEZ CECILIA	TRABAJADORA SOCIAL		01/08/1999	COMISION ALBERCA
77	EVENTUAL	DMZ MÉNDEZ LAZARO DE JESUS	AUXILIAR		05/10/2018	UBR



78 SINDICALIZADO	DOPIKTO GOMEZ ISABEL DEL CARMEN	ADMINISTRATIVO *A*	01/01/1998	COMISION ESC ESPECIAL
79 CONFIANZA	HERNANDEZ SARRACINO GILBERTO	COORDINADOR	05/10/2018	UBR
80 SINDICALIZADO	HERRERA CORDERAS FIDELINA DEL CARMEN	CAFTURISTA	01/01/1998	UBR
81 CONFIANZA	MÉNDEZ ORTIZ CARMEN	SUB-COORDINADOR	05/10/2018	UBR
82 SINDICALIZADO	Ocampo HERNANDEZ EDUARDO GREGORIO	AUXILIAR	01/08/2015	COMISION DECUR/BIBLIOTECA
83 SINDICALIZADO	PERERA CONTRERAS JOSE MANUEL	TRABAJADORA SOCIAL	16/06/2002	UBR
84 SINDICALIZADO	SANCHEZ GOMEZ GUADALUPE DEL CARMEN	ADMINISTRATIVO *A*	01/01/1998	COMISION ATENCION A LAS MUJERES
85 SINDICALIZADO	TORRES HERNANDEZ CLAUDIA BEATRIZ	TECNICO SUPERIOR	01/01/1999	COMISION PRIM. FCO. 1 SANTAMARIA
86 SINDICALIZADO	ZURITA PRIEGO ARTURO DE JESUS	ADMINISTRATIVO *A*	11/05/2004	UBR
87 SINDICALIZADO	OCAÑA ANDRADE FAUSTO RICARDO	AUXILIAR	01/08/2018	COMISION DIF
88 SINDICALIZADO	CALDERON ALVAREZ FRANCISCA	ADMINISTRATIVO *A*	01/02/2001	COMISION DIF
89 EVENTUAL	ALAYON GARCIA HILDA VERONICA	AUXILIAR	05/10/2018	COMISION DIF
90 CONFIANZA	PEREZ PEREZ NURY	AUXILIAR	01/02/1999	COMISION DIF
91 CONFIANZA	RODRIGUEZ JUAREZ ELENA	COORDINADOR	05/10/2018	COMISION DIF
92 SINDICALIZADO	LOPEZ OCAÑA JOSE ALFREDO	CHOFER "B"	01/10/2014	COMISION DIF
93 CONFIANZA	MAYO ASCENCIO ESMERALDA	AUXILIAR	01/10/2002	COMISION DIF
94 CONFIANZA	ONTVEROS PECH GUILLEMINA	COORDINADOR	05/10/2018	COMISION CENDI
95 CONFIANZA	FLOTA MALDONADO MARIA ELENA	AUXILIAR	01/07/2010	COMISION CENDI
96 SINDICALIZADO	HERNANDEZ MONTEJO LAURA	TRABAJADORA SOCIAL	01/01/1998	COMISION CENDI

  
SERVIDOR SALIENTE

SERVIDOR ENTRADA

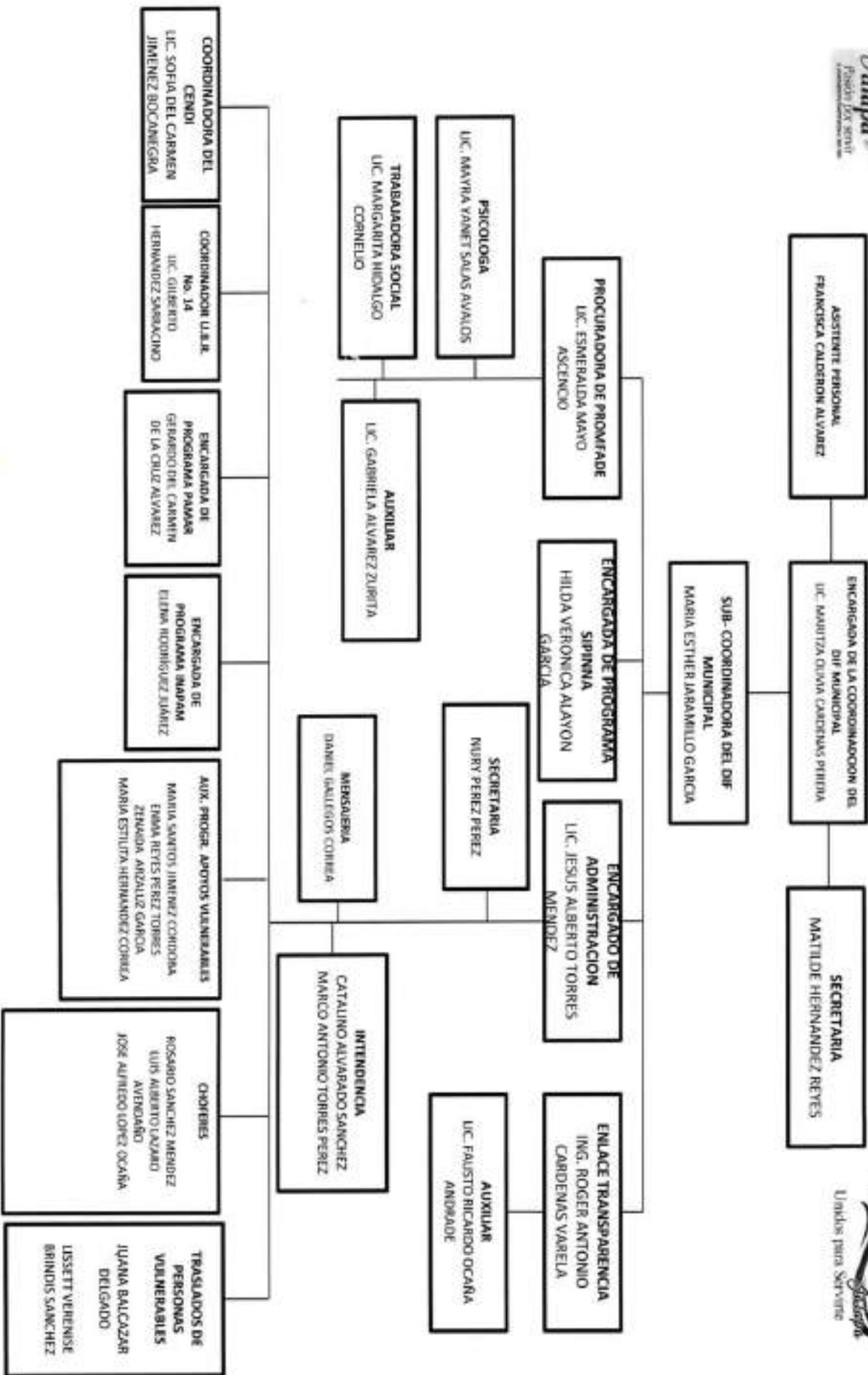
# VI. D. ESTRUCTURA ORGÁNICA.



*[Handwritten signatures in blue ink]*



# H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO COORDINACION DEL DIF MUNICIPAL 2018-2021



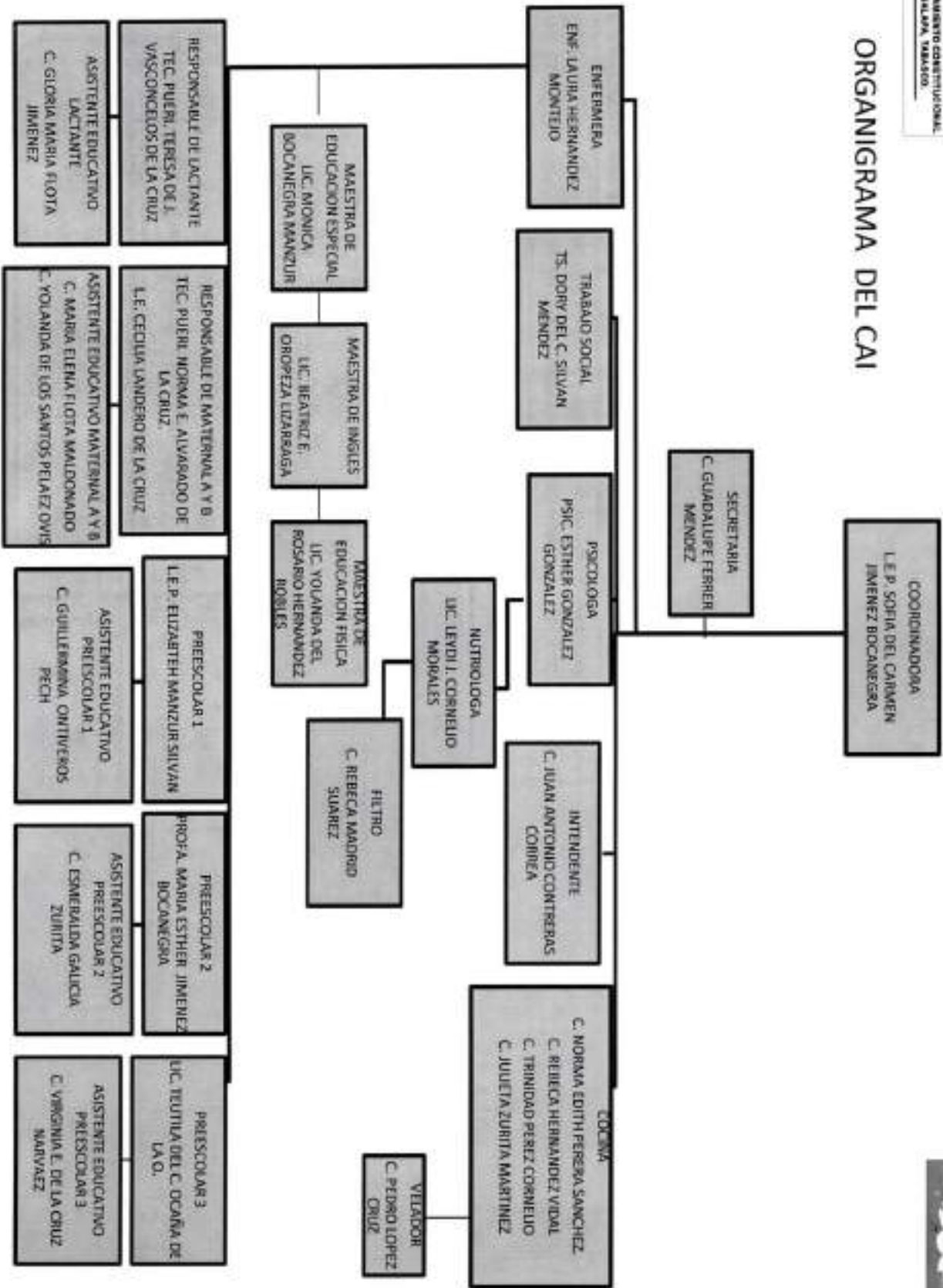
Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top left and several smaller ones below it.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO  
2018-2021**



**ORGANIGRAMA DEL CAI**



Handwritten signatures in blue ink are present on the left side of the page, corresponding to the various levels of the organizational chart.

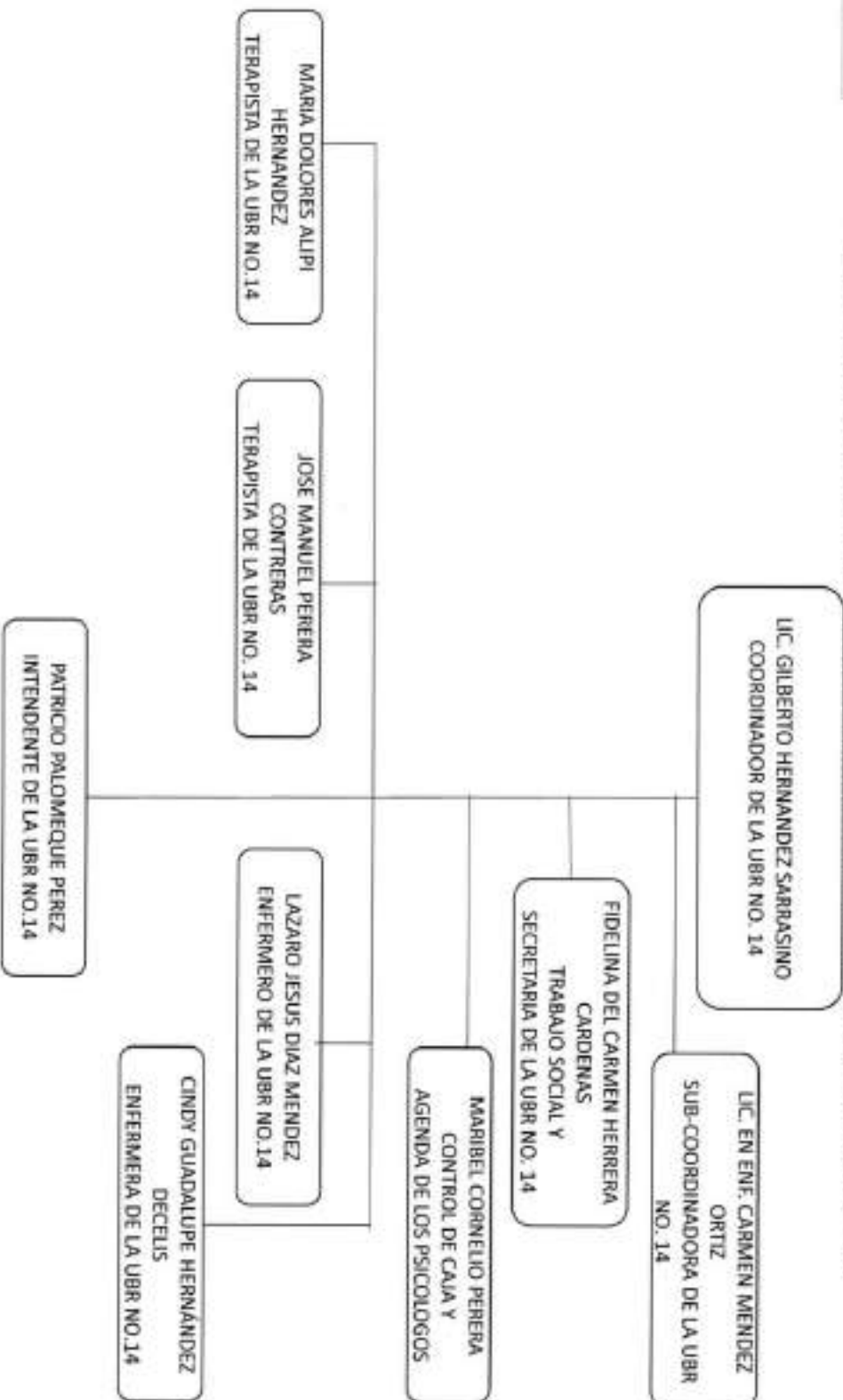


H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

JALAPA, TABASCO

2018-2021

### ESTRUCTURA ORGANICA UNIDAD BASICA DE REHABILITACION NO.14 UBR



Handwritten signatures in blue ink are present at the bottom of the page, corresponding to the positions in the organizational chart.

# VI.-ASUNTOS EN TRÁMITES



*[Handwritten signatures in blue ink]*

**G) RELACIÓN DE ASUNTOS DE TRÁMITES O EN PROCESOS INCLUYENDO ESCRITOS PENDIENTES DE ACORDAR Y SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**





**H. Ayuntamiento Constitucional**  
**Jalapa, Tabasco**  
 2018-2021



**COORDINACIÓN DEL DIF MUNICIPAL**  
 2020, "AÑO DE LEONA VICARIO, BENEMERITA MADRE DE LA PATRIA"

**LISTA DE PERSONAS QUE REQUIEREN APOYO DE DESPENSA.**

**RANCHERIA CHIPILINAR 1RA SECC, GUAYACAN Y LA LIMA**

No.	NOMBRE	LOCALIDAD	EDAD	TELEFONO
1	DOMINGO SANCHEZ HERNANDEZ	R/A CHIPILINAR 1RA GUAYACAN		
2	CONCEPCION GALLEGOS VELOZ	R/A CHIPILINAR 1RA GUAYACAN		
3	JOSE DEL CARMEN AGUILAR AGUILAR	R/A CHIPILINAR 1RA GUAYACAN		
4	LIMANTOUR AGUILAR CORNELIO	R/A CHIPILINAR 1RA GUAYACAN		
5	SANTIAGO SANCHEZ HERNANDEZ	R/A CHIPILINAR 1RA GUAYACAN		
6	VALDEMAR SANCHEZ	R/A CHIPILINAR 1RA GUAYACAN		
7	ISABEL TORRES AGUILAR	R/A CHIPILINAR 1RA GUAYACAN		
8	BERNARDO SILVAN MENDEZ	R/A CHIPILINAR 1RA GUAYACAN		
9	JUANA SANCHEZ MENDEZ	R/A CHIPILINAR 1RA GUAYACAN		
10	CARMEN AVALOS HERNANDEZ	R/A CHIPILINAR 1RA GUAYACAN		
11	ELVIRA BOCANEGRA MAZARIEGO	R/A CHIPILINAR 1RA LA LIMA		
12	JOSE ANGEL BOCANEGRA BOCANEGRA	R/A CHIPILINAR 1RA LA LIMA		
13	SALUSTRIANO LARA SANDOVAL	R/A CHIPILINAR 1RA		
14	MARIO CONTRERA CORREA	R/A CHIPILINAR 1RA		
15	GUADALUPE MENDEZ DE LA CRUZ	R/A CHIPILINAR 1RA		
16	RAMON GALLEGOS VELOZ	R/A CHIPILINAR 1RA		
17	ALBERTO GOMEZ SANCHEZ	R/A CHIPILINAR 4TA		
18	DELMIRA LANDERO HERNANDEZ	R/A CHIPILINAR 4TA		
19	DORALISA PEREZ CORNELIO	R/A CHIPILINAR 1RA		
20	YSABEL ALVARADO CORREA	R/A CHIPILINAR 2DA		
21	ESCOLASTICA ALVARADO SILVAN	R/ CHIPILINAR 2DA		
22	ANITA TORRES PEREZ	R/A CHIPILINAR 2DA		
23	LUCIA HERNANDEZ GUZMAN	R/A CHIPILINAR 4TA SECC		

**EJ. EMILIANO ZAPATA**

No.	NOMBRE	LOCALIDAD	EDAD	TELEFONO
1	CARMITA JUAREZ GONZALES	EJ. EMILIANO ZAPATA		

*Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.*

*Handwritten signature in blue ink at the bottom center.*

*Handwritten signature in blue ink at the bottom right.*





H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2018-2021



COORDINACIÓN DEL DIF MUNICIPAL  
2020, "AÑO DE LEONA VICARIO, BENEMERITA MADRE DE LA PATRIA"

**POBLADO ASTAPA**

No.	NOMBRE	LOCALIDAD	EDAD	TELEFONO
1	ANCELMA DE LA CRUZ PEREZ	POBLADO ASTAPA		
2	JOSE MANRIQUE PEREZ	POBLADO ASTAPA		
3	MARIA ANTONIA CORREA HERNANDEZ	POBLADO ASTAPA		
4	GUADALUPE PEREZ AGUILAR	POBLADO ASTAPA		
5	PORFIRIO MARTINEZ	POBLADO ASTAPA		
6	ATILO HERNANDEZ CORREA	POBLADO ASTAPA		
7	GUILLERMO CAMARA ZURITA	POBLADO ASTAPA		
8	PORFIRIO SARRACINO GUILLERMO	POBLADO ASTAPA		
9	JOSE DEL CARMEN LOPEZ ACOSTA	FRACC ASTAPA		

**RANCHERIA SAN MIGUEL AFUERA**

No.	NOMBRE	LOCALIDAD	EDAD	TELEFONO
1	LEONIDEZ AGUILAR LOPEZ	R/A SAN MIGUEL AFUERA		
2	MARIA ANTONIA AGUILAR LOPEZ	R/A SAN MIGUEL AFUERA		
3	GUILLERMO SILVAN BOCANEGRA	R/A SAN MIGUEL AFUERA		

**RANCHERIA SAN MIGUEL ADENTRO 1RA Y 2DA SECC**

No.	NOMBRE	LOCALIDAD	EDAD	TELEFONO
1	ANDRES GERONIMO SANTOS	R/A SAN MIGUEL ADENTRO 1RA SECC		
2	PETRONA LOPEZ AGUILAR	R/A SAN MIGUEL ADENTRO 1RA SECC		
3	OVIDIO PALACIO HERNANDEZ	R/A SAN MIGUEL ADENTRO 1RA SECC		
4	MELECIA MENDEZ NARVAEZ	R/A SAN MIGUEL ADENTRO 2DA SECC		
5	CELESTE REYES REYES	R/A SAN MIGUEL ADENTRO 2DA SECC		

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]*

*[Handwritten signature in blue ink at the bottom right]*



## H. Ayuntamiento Constitucional Jalapa, Tabasco

2018-2021

### COORDINACIÓN DEL DIF MUNICIPAL

2020, "AÑO DE LEONA VICARJO, BENEMERITA MADRE DE LA PATRIA"



#### RANCHERIA CHICHONAL 1RA SECC, CAMBIOCIERTO.

No.	NOMBRE	LOCALIDAD	EDAD	TELEFONO
1	LUCIO LOPEZ LOPEZ	R/A CHICHONAL 1RA SECC		
2	ASUNCION LOPEZ LOPEZ	R/A CHICHONAL 1RA SECC		
3	YLUMINDA ZAMUDIO LOPEZ	R/A CHICHONAL CAMBIOCIERTO		
4	SALOMON CORNELIO CALDERON	R/A CHICHONAL CAMBIOCIERTO		

#### RANCHERIA CALICANTO 1RA, 2DA, 3RA Y EJ.

No.	NOMBRE	LOCALIDAD	EDAD	TELEFONO
1	OTILIO LOPEZ CANO	R/A CALICANTO 1RA SECC		
2	JOSE DEL CARMEN ARCIA ARCIA	R/A CALICANTO 2DA SECC		
3	MARTIN NARVAEZ HERNANDEZ	R/A CALICANTO 3RA SECC		
4	ADALMIRO RODRIGUEZ	R/A CALICANTO 3RA SECC		
5	PEDRO RAMOS RODRIGUEZ	R/A CALICANTO 3RA SECC		
6	ARIETA ALVARADO DOMINGUEZ	EJ. CALICANTO RINCONADA		
7	ADALMIRO RODRIGUEZ	R/A CALICANTO 3RA SECC		
8	PEDRO RAMOS ROPDRIGUEZ	R/A CALICANTO 3RA SAECC		
9	ARIETA ALVARADO DOMINGUEZ	EJ. CALICANTO RINCONADA		

#### RANCHERIA HUAPACAL 2DA SECC.

No.	NOMBRE	LOCALIDAD	EDAD	TELEFONO
1	SIMONA ALVARADO SARAO	R/A HUAPACAL 2DA SECC		
2	ESTHER ALVARADO SARAO	R/A HUAPACAL 2DA SECC		

#### RANCHERIA MONTAÑA.

No.	NOMBRE	LOCALIDAD	EDAD	TELEFONO
1	MARIA GUADALUPE DOMINGUEZ PEREZ	R/A MONTAÑA		
2	MARIA LOPEZ LOPEZ	R/A MONTAÑA		
3	NATIVIDAD MENDEZ	R/A MONTAÑA		
4	DOLORES DE LA CRUZ LOPEZ	R/A MONTAÑA		



**H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco**

2018-2021

**COORDINACIÓN DEL DIF MUNICIPAL**

2020, "AÑO DE LEONA VICARIO, BENEMERITA MADRE DE LA PATRIA"



**RANCHERIA SAN JUAN EL ALTO 2DA Y 1RA SECC**

No.	NOMBRE	LOCALIDAD	EDAD	TELEFONO
1	DALILA PÍNEDA DOMINGUEZ	R/A SAN JUAN EL ALTO 2DA SECC		
2	JOSE LUIS MONTAÑO GONZALES	R/A SAN JUAN EL ALTO 2DA SECC		
3	GLORIA MORALES GARCIA	R/A SAN JUAN EL ALTO 2DA SECC		
4	MARIA ANGELA PERERA CALDERON	R/A SAN JUAN EL ALTO 2DA SECC		
5	FRANCISCO DOMINGUEZ ALVARADO	R/A SAN JUAN EL ALTO 1RA SECC		
6	NATIVIDAD VELOZ HERNANDEZ	R/A SAN JUAN EL ALTO 1RA SECC		
7	NATIVIDAD GUZMAN CORNELIO	R/A SAN JUAN EL ALTO 1RA SECC		
8	MIGUEL ANGEL GUZMAN CORNELIO	R/A SAN JUAN EL ALTO 1RA SECC		

**RANCHERIA SAN CRISTOBAL 1RA SECC Y TEQUILA 1RA**

No.	NOMBRE	LOCALIDAD	EDAD	TELEFONO
1	PETRONA GUZMAN CORNELIO	R/A SAN CRISTOBAL 1RA SECC		
2	EZEQUIEL COLEAZA FERIA	R/A SAN CRISTOBAL 1RA SECC		
3	JOSE ANGEL NORIEGA	R/A TEQUILA 1RA SECC		
4	EVA RODRIGUEZ CRUZ	R/A TEQUILA 1RA SECC		
5	RODOLFO ACOSTA PEREZ	R/A TEQUILA 1RA SECC		
6	AURELIO MONTES MORALES	R/A SAN CRISTOBAL 2DA SECC		

**CABECERA MUNICIPAL**

No.	NOMBRE	LOCALIDAD	EDAD	TELEFONO
1	CARLOTA HERNANDEZ CASTELLANO	JALAPA TABASCO		
2	EGLANTINA RODRIGUEZ SANDOVAL	JALAPA TABASCO		
3	MARIA DOLORES HERNANDEZ PEREZ	JALAPA TABASCO		
4	GLORIA PEREZ CRUZ	FRACC JALAPA TABASCO		
5	JOSE DE LA LUZ POTENCIANO PEREZ	JALAPA TABASCO		
6	JESUS ANTONIO ALIPI TORRES	JALAPA TABASCO		
7	AGUSTO VASCONCELOS DE LA CRUZ	JALAPA, TABASCO		
8	CARLOS ARMANDO DE LA CRUZ CORNELIO	JALAPA, TABASCO		

*[Handwritten signature]*



**H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco**

2018-2021

**COORDINACIÓN DEL DIF MUNICIPAL**

2020, "AÑO DE LEONA VICARIO, BENEMERITA MADRE DE LA PATRIA"



**POBLADO AGUILES SERDAN 1RA, 3RA, 4TA Y 5TA SECC**

No.	NOMBRE	LOCALIDAD	EDAD	TELEFONO
1	NAUN COLIAZA ACOSTA	POBLADO AGUILES SERDAN 1RA		
2	EUTIMIO ALVARADO CORREA	POBLADO AGUILES SERDAN 1RA		
3	IRMA ALVARADO PEREZ	POBLADO AGUILES SERDAN 1RA		
4	CARMEN MONTEJO LOPEZ	POBLADO AGUILES SERDAN 1RA		
5	EMMA MARIN CORNELIO	POBLADO AGUILES SERDAN 1RA		
6	SATURNINO RAMIREZ ACOSTA	POBLADO AGUILES SERDAN 1RA		
7	DOMINGA VIDAL DE LA CRUZ	POBLADO AGUILES SERDAN 1RA		
8	PETRONA VIDAL DE LA CRUZ	POBLADO AGUILES SERDAN 1RA		
9	MIRLA CORNELIO	POBLADO AGUILES SERDAN		
10	PANTALEON MONTEJO CORNELIO	POB. AGUILES SERDAN 2DA SECC		
11	ENRIQUE CORNELIO JUNCO	POB. AGUILES SERDAN 2DA SECC		
12	MIGUEL CORNELIO	POB. AGUILES SERDAN 2DA SECC		
13	ANNA MAGAÑA MENDEZ	POB. AGUILES SERDAN 2DA SECC		
14	AREVALO SANTIAGO MONTEJO	POB. AGUILES SERDAN 2DA SECC		
15	ATILO RODRIGUEZ CORNELIO	POB. AGUILES SERDAN 2DA SECC		
16	ROMAN DE LA CRUZ CORNELIO	POB. AGUILES SERDAN 3RA SECC		
17	JOSE CORNELIO CORNELIO	POB. AGUILES SERDAN 3RA SECC		
18	MIGUEL DE LA CRUZ MORALES	POB. AGUILES SERDAN 3RA SECC		
19	EUSEBIA HERNANDEZ CARDENAS	POB. AGUILES SERDAN 3RA SECC		
20	LIBORIO CORNELIO VIDAL	POB. AGUILES SERDAN 3RA SECC		
21	CONCEPCION PEREZ PEREZ	POB. AGUILES SERDAN 4TA SECC		
22	LUISA JUNCO	POB. AGUILES SERDAN 4TA SECC		
23	MOISES CORNELIO RAMIREZ	POB. AGUILES SERDAN 4TA SECC		
24	ZENAIDA VELOZ AGUILAR	POB. AGUILES SERDAN 4TA SECC		
25	MANUELA SANCHEZ LOPEZ	POB. AGUILES SERDAN 4TA SECC		
26	REYNER AGUILAR FALCON	POB. AGUILES SERDAN 4TA SECC		
27	ESTEBAN ASCENCIO DOMINGUEZ	POB. AGUILES SERDAN 4TA SECC		
28	ELADIO CASAUX HERNANDEZ	POB. AGUILES SERDAN 4TA SECC		
29	JUAN CORREA HIDALGO	POB. AGUILES SERDAN 5TA SECC		
30	SOFONIAS HERNANDEZ PEREZ	POB. AGUILES SERDAN 5TA SECC		
31	CEFERINO GONZALEZ DE LA CRUZ	POB. AGUILES SERDAN 5TA SECC		
32	SUSANA RAMON PERERA	POB. AGUILES SERDAN 5TA SECC		
33	SARA MENDOZA	POB. AGUILES SERDAN 5TA SECC		



## H. Ayuntamiento Constitucional Jalapa, Tabasco

2018-2021

### COORDINACIÓN DEL DIF MUNICIPAL

2020, "AÑO DE LEONA VICARIO, BENEMERITA MADRE DE LA PATRIA"



#### POBLADO JAHUACAPA

No.	NOMBRE	LOCALIDAD	EDAD	TELEFONO
1	MARIA DEL CARMEN LOPEZ DOMINGUEZ	POBLADO JAHUACAPA		

#### R/A MERIDA Y GUARUMO

No.	NOMBRE	LOCALIDAD	EDAD	TELEFONO
1	MARIA DE LOS SANTOS DOMINGUEZ SOSA	R/A MERIDA Y GUARUMO		

#### R/A VICTOR FERNANDEZ MANERO 2DA SECC

No.	NOMBRE	LOCALIDAD	EDAD	TELEFONO
1	MARIA DE LOS SANTOS DOMINGUEZ SOSA	R/A VICTOR FERNANDEZ MANERO 2DA SECC		
2	LORENZA MARTINEZ MAYO	R/A VICTOR FERNANDEZ MANERO 2DA SECC		
3	FELICITA GARCIA MONTEJO	R/A VICTOR FERNANDEZ MANERO 2DA SECC		
4	CIRA VIDAL DOMINGUEZ	R/A VICTOR FERNANDEZ MANERO 2DA SECC		

#### R/A SAN MARCOS

No.	NOMBRE	LOCALIDAD	EDAD	TELEFONO
1	CRISPIN DE LA CRUZ LOPEZ	R/A SAN MARCOS		

#### EJIDO PUERTO RICO

No.	NOMBRE	LOCALIDAD	EDAD	TELEFONO
1	MARGARITA PEREZ LANDERO	EJIDO PUERTO RICO		
2	BERTHA RODRIGUEZ HERNANDEZ	EJIDO PUERTO RICO		



# H. Ayuntamiento Constitucional Jalapa, Tabasco

2018-2021

COORDINACIÓN DEL DIF MUNICIPAL

2020, "AÑO DE LEONA VICARIO, BENEMERITA MADRE DE LA PATRIA"



## R/A GUANAL 3RA SECCION

No.	NOMBRE	LOCALIDAD	EDAD	TELEFONO
1	BERNABE MENDEZ PEREZ	R/A GUANAL 3RA SECCION		
2	MARIA LUISA VAZQUEZ HERNANDEZ	R/A GUANAL 3RA SECCION		
3	ENEIDA GARCIA LOPEZ	R/A GUANAL 3RA SECCION		
4	HILDA VAZQUEZ PEREZ	R/A GUANAL 3RA SECCION		
5	YOLANDA DE LA CRUZ PEREZ	R/A GUANAL 3RA SECCION		
6	JOSE REYES ASENCIO RODRIGUEZ	R/A GUANAL 3RA SECCION		
7	AGUSTINA MENDEZ AGUILAR	R/A GUANAL 3RA SECCION		
8	FAUSTO HERNANDEZ MENDEZ	R/A GUANAL 3RA SECCION		
9	CANDELARIA VASQUEZ	R/A GUANAL 3RA SECCION		
10	ISRAEL CARDENAS AGUILAR	R/A GUANAL 3RA SECCION		
11	LUCILA VASQUEZ PEREZ	R/A GUANAL 3RA SECCION		
12	PETRONA VASQUEZ PEREZ	R/A GUANAL 3RA SECCION		
13	MA TRINIDAD MENDEZ MDZ	R/A GUANAL 3RA SECCION		
14	ABENAMAR PÉREZ VAZQUEZ	R/A GUANAL 3RA SECCION		
15	HIGINIO VAZQUEZ	R/A GUANAL 3RA SECCION		
16	FLORENTINO VAZQUEZ HERNANDEAZ	R/A GUANAL 3RA SECCION		
17	JOSEFA MENDEZ ASCENCIO	R/A GUANAL 3RA SECCION		
18	SANTANA PEREZ VAZQUEZ	R/A GUANAL 3RA SECCION		

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]*

*[Handwritten signature in blue ink at the bottom right]*



## EJIDO JAHUACAPA

No	NOMBRE	LUGAR	EDAD	TELEFONO
1	AGUSTINA PEREZ GALLEGOS	EJ. JAHUACAPA		
2	PEDRO FLOTA DÍAS	EJ. JAHUACAPA		
3	MERCEDES JIMENEZ LOPEZ	EJ. JAHUACAPA		
4	RAFAEL SANCHEZ SANCHEZ	EJ. JAHUACAPA		
5	ROSARIO PRIEGO EVOLI	EJ. JAHUACAPA		
6	CONCEPCIÓN SANCHEZ CARDENAS	EJ. JAHUACAPA		
7	JOSE ADAN PEREZ CRUZ	EJ. JAHUACAPA		
8	RODRIGO HERNANDEZ CASTELLANO	EJ. JAHUACAPA		
9	ROSA LINDA PAZ ALVAREZ	EJ. JAHUACAPA		
10	OSCAR SANCHEZ CARDENAS	EJ. JAHUACAPA		
11	PETRONA MARINA LUNA PALOMEQUE	EJ. JAHUACAPA		
12	ELENA MARIA PEREZ DE LA CRUZ	EJ. JAHUACAPA		

## VII. EXPEDIENTES FISCALES







# **K) ENTREGA DE SELLOS Y LLAVES**



ENTREGA DE SELLOS Y LLAVES



<p>SELLO OFICIAL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO 2018-2021 COORDINACIÓN DEL DIF MUNICIPAL</p>	 <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO, 2018 - 2021 COORDINACIÓN GENERAL DEL DIF MUNICIPAL</p>
<p>SELLO RECIBIDO H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO 2018-2021 COORDINACIÓN DEL DIF MUNICIPAL RECIBIDO</p>	 <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO, 2018 - 2021 COORDINACIÓN GENERAL DEL DIF MUNICIPAL</p> <p>RECIBIDO</p> <p>3/11/2020</p>
<p>15 LLAVES</p>	<p>DENTRO DE LAS 15 LLAVES SE ENCUENTRAN LA DE 3 VEHICULOS ASIGNADOS A ESTA COORDINACION DEL DIF MUNICIPAL Y LAS 12 RESTANTES A LA PUERTA PRINCIPAL Y OFICINAS DE ESTA COORDINACION</p>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 27 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO VIGENTE, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 1, 2 Y 3 PÁRRAFO TERCERO, 6 Y 7 INCISO IV), 8, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 17, 18, 33, 36, 42, 43 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN EN LOS PODERES PÚBLICOS, LOS AYUNTAMIENTOS Y LOS ORGANOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE TABASCO.

En la ciudad de Jalapa, Tabasco, siendo las 10:00 horas del día 04 de junio de dos mil veinte, se dio inicio al acto de protocolo del Acta de Entrega y Recepción de la Coordinación del Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal) ubicada en la Prolongación de Guadalupe Victoria s/n, Colonia Centro, Código Postal 86850, Jalapa, Tabasco, la **Ing. Martha Elena López Pérez**, quien el día 26 de mayo deja de ocupar el cargo de Coordinadora del DIF Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, identificándose con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector [redacted] y manifiesta tener su domicilio en la [redacted] y la **C. Magnolia Acosta Landero**, quien se identifica con Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) con clave de elector número [redacted] y manifiesta tener su domicilio en la calle [redacted]

[redacted] quien recibe como Coordinadora del DIF Municipal del Municipio de Jalapa, Tabasco, según nombramiento expedido por la Primer Concejal Municipal de Jalapa, Tabasco, a través del oficio número CM/017/2020 de fecha 02 de junio de 2020.

La **Ing. Martha Elena López Pérez**, servidor público que entrega, designa como testigo de asistencia para los efectos de la presente acta, al **C. Nerio Cecilio Olán Andrade**, quien se identifica con su Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) con clave de elector número [redacted] quien funge en este Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco como Administrativo "A", y manifiesta tener su domicilio en la [redacted] la **C. Magnolia Acosta Landero**, servidor público que recibe, designa como testigo de asistencia para efectos de la presente acta al **C. Jesús Alberto Torres Méndez**, con categoría de Secretario General "A", adscrito a la Coordinación del DIF Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, quien se identifica con credencial expedida por Instituto Federal Electoral (IFE) con clave de elector [redacted] y manifiesta tener su domicilio en la Cerrada [redacted]

JJA

MAL

Martha E. López Pérez



**Concejo Municipal de  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021**



Asimismo con fundamento en el artículo 7 fracción IV inciso c) y d) de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco, interviene en este acto por parte de la Contraloría Municipal, **Ing. Carlos Alberto Morales Ramón**, Contralor Municipal quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en la [REDACTED] asi como el **Lic. Gilberto Peláez Pérez**, Segundo Concejal del Municipio de Jalapa, Tabasco, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con [REDACTED] manifiesta tener su domicilio en la [REDACTED]

Igualmente se anexan a la presente, copias fotostáticas de las identificaciones de las personas que participan en este acto, cuyos originales se tuvieron a la vista, se examinaron y devolvieron a sus portadores.

Acto seguido se procede a hacer la entrega de la documentación que ampara la entrega recepción, señalando los formatos que en su caso apliquen o no. El contenido de la documentación e información es responsabilidad de los titulares de cada unidad administrativa, de acuerdo a sus facultades, funciones y competencias.

**I. EXPEDIENTE PROTOCOLARIO.**

NOMBRE DEL FORMATO	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
a) Acta en la que conste la toma de protesta		X	
b) Nombramiento y credencial de elector del servidor público del que entrega y el que recibe	X		7
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción		X	

**II. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL.**

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Martha E. López Pérez MAH*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**Concejo Municipal de  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021**

**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA**  
*Compromiso Ciudadano*

II. a	Estados financieros y anexos; (provisional)		X	
II. b	Estado de origen y aplicación de recursos;		X	
II. c	Corte de caja adicional;		X	
II. d	Flujo de efectivo;		X	
II. e	Estado de ejercicio presupuestal;		X	
II. f	Catálogo de cuentas;		X	
II. g	Cuentas contables; (integrado en el anexo de II. g cd)		X	
II. h	Cuentas presupuestarias;		X	
II. i	Deuda pública, incluyendo servicios financieros y endeudamiento neto;		X	
II. j	Gasto comprometido;		X	
II. k	Rezago fiscal;		X	
II. l	Archivos vigentes;		X	
II. m	Archivos históricos y de cómputo;		X	
II. n	Relación de servicios contratados que implican un gasto programado;		X	
II. ñ	Relación de cuentas bancarias;		X	
II. o	Oficios expedidos por el OSFE, referentes a la fiscalización de las cuentas públicas presentadas, así como toda la documentación relativa al trámite de observaciones y solventación;		X	
II. p	Programa de inversión;		X	
II. q	Calendarización y metas; y		X	
II. r	Sistema de contabilidad gubernamental.		X	

M. Martha E. López Ríos M.A.H. J.A.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



**III. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA.**

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
III. a	Expedientes técnicos de obra pública.		X	
III. b	Expedientes financieros de obra pública.		X	
III. c	Reporte de aportaciones de beneficiarios por costeo.		X	
III. d	Permisos para uso de explosivos, tala de árboles, construcción de caminos y demás inherentes a la obra de que se trate.		X	
III. e	Expediente general de servicios municipales.		X	
III. f	Expediente de mantenimiento de servicios municipales.		X	
III. g	Expediente de mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo.		X	
III. h	Convenios y contratos de obra pública.		X	

**IV. DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL.**

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
IV. a	Relación de bienes en almacén.		X	
IV. b	Expedientes en archivo.	X		5
IV. c	Material bibliográfico e informativo.		X	
IV. d	Convenios y contratos relacionados con el patrimonio.		X	
IV. e	Inventario de programas de cómputo.		X	
IV. f	Inventario de bienes muebles e inmuebles.	X		04
IV. g	Expedientes documentales patrimoniales.		X	
IV. h	Inmuebles recibidos en donación.		X	
IV. i	Donación de inmuebles.		X	

Martha E López Lara MAH 2024  




**Concejo Municipal de  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021**



**V. EXPEDIENTES DIVERSOS.**

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
V. a	Cancelación de cuentas bancarias.- Oficios de cancelación de firmas.		X	
V. b	Fondos especiales.		X	
V. c	Confirmación de saldos.		X	
V. d	Relación de acuerdos o convenios.		X	
V. e	Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.	X		8
V. f	Los Informes del estado en que se encuentran las revisiones practicadas o que se estén practicando por las entidades de fiscalización superior de la Federación y del Estado, así como de los órganos internos de control y de las auditorías externas que hubieren contratado; y		X	
V.g	La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en proceso.		X	

**VI. RECURSOS HUMANOS.**

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
VI. a	Plantilla de personal y Relación de personal	X		7
VI. b	Inventario de recursos humanos.	X		3
VI. c	Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos.		X	
VI. d	Estructura orgánica.	X		02
VI. e	Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes).		X	
VI. f	Expedientes de personal.		X	
VI. g	Relación de personal que goza de licencia o permiso o se encuentra comisionado.		X	

Martha E. López Pérez MAh  
 2021



**Concejo Municipal de  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021**

**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA**  
*Compromiso: Sinceros*

VI. h	Contratos de asesoría y consultoría, asimilables a salario.		X	
VI. i	Sueldos no cobrados.		X	
VI. j	Libro de registro de valores.		X	

**VII.-ASUNTOS EN TRÁMITES**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Juicios o procedimientos administrativos o desarrollo		X		
b) Remates pendientes de Ejecutar		X		
c) Autorización de la Legislatura en proceso		X		
d) contratos y convenios en trámites.		X		
e) Multas federales no fiscales en trámites de cobro.		X		
f) Inventario de bienes ajenos o en procesos administrativos de ejecución.		X		
g) Relación de asuntos de trámites o en procesos incluyendo escritos pendientes de acordar y solicitudes de acceso a la información pública.		X	9	RELACION DE VARIOS EXPEDIENTES QUE SE MANEJAN POR PARTE DE LA PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR COMO APOYO A LAS DIFERENTES INSTITUCIONES JUDICIALES TANTO PSICOLOGICOS, TRABAJO SOCIAL Y JURIDICO SE DIO CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA EN LA ENTREGA DE LA INFORMACION EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA. ASI MISMO SE MANDA ANEXA INFORME DE LAS DIVERSAS AREAS DE LA COORDINACION DEL DIF MUNICIPAL
h) Informe de obras en procesos		X		

Martha E. López Pérez MAH-1804





**Concejo Municipal de  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021**

**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA**  
*Congreso Constituyente*

i) Estudios y proyectos en procesos	X		
j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar.	X		
k) Procesos de adquisición en trámites.	X		

**VII. EXPEDIENTES FISCALES**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Padrón de contribuyentes.		X		
b) Padrón de Proveedores y facturas en su caso		X		
c) Inventario de formas valoradas y facturas en su caso		X		
d) Inventarios de recibos de ingresos		X		
e) corte de chequeras.		X		
f) Relación analítica de pólizas de seguros contratados.		X		
g) Relación analítica de depósitos en garantía.		X		
h) Relación analítica de pagos realizados por anticipados.		X		
i) Estados que guardan las participaciones federales, estatales o municipales, según su caso.		X		
j) Relación de los expedientes de los impuestos y contribuyente pagadas y		X		

Martha E López Lina MAI BGA

*(Firma)*  
G



**Concejo Municipal de  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021**



adeudadas.			
k) Entrega de Sellos y llaves.	X		2 SELLOS
l) Legislación fiscal.		X	

Mismos que se entregan en resguardo, debido a que se está en la elaboración del mismo por parte de administración

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	08
TOTAL DE FOJAS	46

Por su parte la **C. Magnolia Acosta Landero**, recibe con la reserva de la Ley, la documentación consignada en la presente Acta y sus anexos, toda vez que de la revisión pudiese encontrarse observaciones: -----

La **Ing. Martha Elena López Pérez**, servidor público que entrega, manifiesta que además de la documentación que se relaciona en el cuadro que antecede, hace entrega en este acto de las llaves y de los sellos oficiales, por lo que en relación a ello expreso haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta y no haber omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión. Los Anexos y sus formatos que se mencionan en esta Acta forman parte integrante de la misma, los que se firman en todas su fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, por la(s) persona(s) designada(s) para elaborarla(s) y supervisarla(s). -----

La presente entrega no implica liberación alguna de responsabilidades derivadas del ejercicio de las atribuciones del servidor público saliente o del contenido de la presente Acta, que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente. -----

El servidor público entrante podrá formular mediante oficio ante la Contraloría Municipal, observaciones al acta de Entrega-Recepción, **dentro de un plazo no mayor de 30 días naturales**, contados a partir de la fecha del acta. Las observaciones se notificarán al servidor público saliente para que a su vez en el término establecido a partir de la fecha en que sea notificado, realice por si o a través de su representante, las aclaraciones pertinentes tal y como lo establecen los artículos 17 y 33 de la Ley que establece los procedimientos de Entrega y

*Handwritten notes and signatures in blue ink:*  
 - A vertical signature on the right side.  
 - A signature that reads "Martha Elena López Pérez" written vertically.  
 - A circular stamp at the bottom right with illegible text.



Recepción de los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco.-----

De conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativa, en su artículo 33 fracciones I y III, el servidor público entrante deberá presentar su declaración inicial de situación patrimonial ante la Contraloría Municipal dentro de los **sesenta días naturales** siguientes a la toma de posesión de su empleo, cargo o comisión. De igual forma, el servidor público que entrega señala que tiene conocimiento de la obligación a su cargo, establecida en la fracción III del mencionado artículo de la misma Ley, de presentar su declaración de situación patrimonial ante la Contraloría Municipal dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión de su empleo, cargo o comisión.-----

Se hace constar que la negativa a firmar la presente acta no afecta el valor probatorio de la misma. -----

**APARTADO DE OBSERVACIONES: -----**

En este apartado se le concede el uso de la voz al servidor público saliente **C. Martha Elena López Pérez** "Deseo manifestar **primero**, que no existe dolo ni mala fe en la presente entrega, debido a que se llevó muy transparente; **segundo**, hago mención que cuando la entrega recepción de la Coordinación por el pasado servidor público, la C. Maritza Olivia Cárdenas Perera, no se tenían en cuenta resguardos internos que tenían las coordinaciones de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) y el Centro de Enseñanza Infantil (Cendi), esto son resguardos internos que no hizo la mencionada servidora pública y que no dejó manifestado en la entrega a esta servidora pública, esto fueron por donaciones realizadas por pacientes o usuarios que llegan al servicio de la UBR, como lo es un par de climas así como en el Cendi cuenta con mobiliario donado por la SEP en específico por la URSE; Bienes Muebles que no cuentan con inventario interno y esto sirven como complemento de los trabajos de cada coordinación, ya que no son parte del patrimonio adquirido por el Ayuntamiento pero que están en resguardo ante la coordinación; Por otro lado, cuando recepcioné la coordinación del DIF Municipal, me manifestó la ex coordinadora del DIF la Lic. Maritza Olivia Cárdenas Perera, que las coordinaciones de la UBR y Cendi manejaban sus propios inventarios siendo ellos los responsables de la entrega recepción, por lo cual, se le hace del conocimiento que ellos realizarán la entrega-recepción de sus áreas, ya que no se me dio parte en el proceso de la entrega y que ellos serán los responsables cuando se realice la entrega recepción del área en mención; **tercero**, que por la contingencia presentada por el COVID-19 (Coronavirus), se aplazaron los tiempos del cambio de la entrega-recepción, debido a que personal a cargo y

↑  
Martha E. López Pérez MAH

[Firma manuscrita]

↑



**Concejo Municipal de  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021**

**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA**  
*Compromiso Ciudadano*

por recomendación de la Secretaría de Salud y del gobierno federal, se debería suspender en lo general parte de los trabajos laborales quedando en trámite dicha revisión de la entrega-recepción de la Coordinación del DIF Municipal; **cuarto**, le manifiesto en cuanto a la relación de bienes muebles lo único que me proporcionaron fue la relación de inventarios del cuarto trimestre de 2019, periodo que no estaba en funciones y que mi encargo fue de apenas mes y medio el 01 de Marzo hasta la presente fecha de mi renuncia; **quinto**, con respecto a la función del patronato del voluntariado del DIF Municipal a cargo de la Presidenta del Patronato, la **C. Monserrat Bocanegra Manzur**, realizaron eventos por parte del dicho patronato, pero nunca se me tomo en cuenta para apoyar en alguna actividad, aclarando lo siguiente: primero, el tiempo que estuve en función al frente de la coordinación, que fueron menos de tres meses; y segundo, que no estubo a la disposición de la Coordinación del DIF Municipal, dicho patronato, ya que las actividades que realizaban eran ajenos a la coordinación siendo propios sus eventos de dicho patronato, aunado que no se me informo del manejo de los recursos del voluntariado por parte de la responsable, quedando pendiente sus informes del manejo de las cuentas y **Sexto**, en este punto se queda en trámite de comprobación del gasto de las despesas que se entregaron en le contingencia sanitaria por el Covid-19 (Coronavirus), mismos que fueron responsabilidad de la entrega funcionarios públicos de la administración es todo lo que deseo manifestar"

De igual forma se le otorga el uso de la voz al **C. Magnolia Acosta Landero**, servidor público entrante, quien manifiesta, "que se recepcionó la coordinación con la reserva de ley para dar cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, es todo lo que deseo manifestar".

Previa lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 14:30 horas del mismo día, firmando de conformidad al margen y al calce todas sus fojas los que en ella intervinieron.

*Martha Elena López Pérez*

**Ing. Martha Elena López Pérez**  
Servidor Público que entrega

*Magnolia Acosta Landero*

**C. Magnolia Acosta Landero**  
Servidor Público que recibe

*Martha E. López Pérez*

*[Firma]*

*[Firma]*




Concejo Municipal de  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021

**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA**  
*Compromiso Ciudadano*


Testigo por el Servidor Público saliente

  
C. Nerio Cecilio Olán Andrade

Por la Contraloría Municipal

  
Ing. Carlos Alberto Morales Ramón

Testigo por el Servidor Público entrante

  
C. Jesús Alberto Torres Méndez

Segundo Concejal

  
Lic. Gilberto Peláez Pérez

*Martha E López Lara MAH JJA*

*A*

*[Handwritten mark]*

**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA**  
2010-2011

*Companio Ciudadano*



*[Handwritten mark]*

# Entrega-Recepción

## 2020

### Coordinación General del

### DIF Municipal

CONCEJO MUNICIPAL

**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA**  
2020-2021  
*Compromiso Ciudadano*

# I.- EXPEDIENTE PROTOCOLARIO



*d*  
CONCEJO MUNICIPAL

**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA**  
2021-2024  
*Compromiso Ciudadano*

**B.- NOMBRAMIENTO  
DEL SERVIDOR  
PÚBLICO ENTRANTE  
Y RECIBE**

*r*





"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Asunto: **Nombramiento**  
Oficio no. CM/017/2020

**C. Magnolia Acosta Landero**  
Presente

En uso de las facultades que me confieren los artículos 65 fracción XVI, 70, 71 párrafo 3, y 75 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, le comunico a usted que, con esta fecha le he designado:

**Coordinadora del DIF Municipal**

Exhortándole implícitamente, a que cumpla esta encomienda, constriéndose en sus funciones, a los principios fundamentales, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y las demás normas que de ellas emanen, debiendo mostrar siempre lealtad hacia la institución que represento, así como responsabilidad y honestidad en todos sus actos, velando en todo momento por el bienestar general del pueblo de Jalapa.

Dado en la ciudad de Jalapa, Tabasco, a los dos días del mes de junio del año dos mil veinte.

Atentamente

*Martha Elena López Pérez*  
Ing. Martha Elena López Pérez  
Primer Concejal

*Recibi original*

*2 de Junio 2020*

*Magnolia Acosta*

c.c.p.- Lic. Margarita Rodríguez Falcón.- Directora de Administración.- Para su conocimiento.- Presente.  
c.c.p.- Archivo.

*(Signature)*  
*(Signature)*

*Martha E. López Pérez MAH*

Jalapa, Tabasco a 26 de mayo de 2020.

Asunto: Renuncia Voluntaria

**MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO**

**PRESENTE.**

Por medio de la presente, me dirijo a la entidad denominada Municipio de Jalapa, Tabasco para efectos de comunicar mi **Renuncia Voluntaria**, como servidora pública al cargo de Coordinadora del Dif, del Municipio de Jalapa, Tabasco que venía desempeñando hasta el día 26 de mayo de 2020.

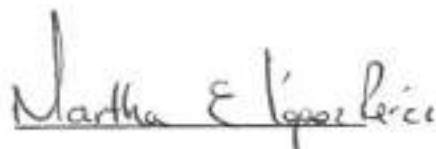
De las cuales me doy por satisfecha de todas y cada una de las prestaciones, que por motivo de la relación laboral, me fue concedida por derecho.

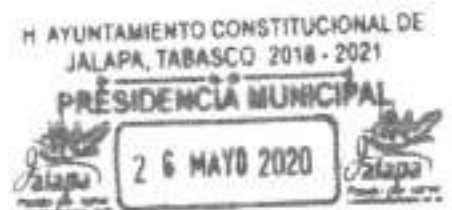
Que no me reservo acción legal futura en contra de la Entidad denominada Municipio de Jalapa.

Así mismo solicito sea tramitada la presente solicitud ante la unidad administrativa correspondiente para los efectos de que se reproduzca la baja en tiempo y forma.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

  
Mtra. Martha Elena López Pérez



**RECIBIDO**



MAZ



**CONCEJO MUNICIPAL**

**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA**  
2020-2021  
*Compromiso Ciudadano*

# **IV.- DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL.**



**CONCEJO MUNICIPAL**

**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA**  
2000-2003  
*Compromiso Ciudadano*

**B.- EXPEDIENTE  
EN ARCHIVO**



## LEFORD 2020

NO.	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	CONTENIDO	UBICACION	RESPONSIBLE	NO. EXPEDIENTE
1	OFICIOS RECIBIDOS DEL H. AYUNTAMIENTO 2020	OFICIOS RECIBIDOS DE TODAS LA DIRECCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	1
2	OFICIOS GIRADOS AL H. AYUNTAMIENTO 2020	OFICIOS GIRADOS A TODAS LA DIRECCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	2
3	OFICIOS GIRADOS Y RECIBIDOS DE INSTITUCIONES	OFICIOS GIRADOS Y RECIBIDOS DE DIVERSAS INSTITUCIONES (SALUD, EDUCATIVAS, RELIGIOSAS, DIF TABASCO...)	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	3
4	CAI DIF 2019-2020	CORRESPONDENCIA GIRADA Y RECIBIDA DEL CAI	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	4
5	LIBR NO. 14	CORRESPONDENCIA GIRADA Y RECIBIDA DE LA U.B.R. NO. 14	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	5
6	PROGRAMAS- EVENTOS 2020	INFORMES DE LOS PROGRAMAS DEL DIF, PAMAR, SIPINMA, PROCURADURIA, TRASLADOS, DIA DE REYES...	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	6
7	SOLICITUDES DE DESPENSA 2020	SOLICITUDES Y DOCUMENTOS DE LAS PERSONAS QUE SOLICITAN DESPENSA DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS VULNERABLES 65 EN ADELANTE DEL DIF TABASCO	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	7
8	INFORMES 2020	INFORME SEMANAL ENVIADOS A PRESIDENCIA	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	8

  
 Martha E López López  
 MHA  
 JRE

## LEFORD 2018-2019

NO.	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	CONTENIDO	UBICACION	RESPONSIBLE	NO. EXPEDIENTE
1	EXPEDIENTE PERSONAL DEL DIF	ORGANIGRAMA DEL PERSONAL E INFORMACION, PROCLURADURIA, RELGAS DE OPERACION, PERIODICO OFICIAL, PAMAR 2019, SIPINNA 2019, ACTA DE CABILDO DEL CENDI, DIA DE LAS MADRES 2019, TALLERES Y CONFERENCIAS, VOLUNTARIADO, INAPAM, DIA DEL ABUELO, TELETON	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	1
2	OFICIOS RECIBIDOS DEL H. AYUNTAMIENTO 2018-2019	CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE TODAS LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	2
3	OFICIOS GIRADOS AL H. AYUNTAMIENTO 2018-2019	CORRESPONDENCIA GIRADA A TODAS LA DIRECCIONES Y COORDINACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	3
4	OFICIOS RECIBIDOS DE INSTITUCIONES	CORRESPONDENCIA GIRADAS Y RECIBIDAS DE: DIF TABASCO, SECRETARIA DE SALUD, ESCUELAS Y OTRAS DEPENDENCIAS	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	4
5	UBR. NO. 14	OFICIOS E INFORMES	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	5
6	SOLICITUDES DIVERSAS	SOLICITUDES DE SILLAS DE RUEDAS, BASTONES, MOLINOS ELECTRICOS, MAQUINAS DE COSER, TRICICLOS, DESPENSAS, DIVERSAS...	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	6
7	CASINO	SOLICITUDES , CONTRATOS, COMPROBACIONES DEL CASINO 2018-2019	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	7
8	AUDIENCIAS DIARIAS 2019	LISTADO DE PERSONAS QUE ACUDEN DIARIAMENTE AL DIF MUNICIPAL	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	8


  
 Martha C. Lipsa Vera
   
 M.H. Vera
   


## LEFORD 2018-2019

NO.	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	CONTENIDO	UBICACION	RESPONSIBLE	NO. EXPEDIENTE
1	PLANTILLA DEL PERSONAL	PLANTILLA Y ORGANIGRAMA DEL PERSONAL DEL DIF MUNICIPAL, UBR Y CENDI 2018	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	1
2	EVENTOS CASINO 2018-2019	AGENDA DE FECHAS PARA EVENTOS EN EL CASINO	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	2
3	ENTREGA DE PIÑATAS 2018	ACTAS DE ENTREGA DE PIÑATAS PARA FIESTAS DECEMBRINAS	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	3
4	TRASLADOS A HOSPITALES TSURU	PROGRAMACION DE PERSONAS PARA TRASLADO A DIVERSOS HOSPITALES	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	4
5	TRASLADOS AMBULANCIA	PROGRAMACION DE PERSONAS PARA TRASLADO A DIVERSOS HOSPITALES	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	5
6	TRASLADOS CAM No. 14	PROGRAMACION DE ALUMNOS DE DIVERSAS LOCALIDADES AL CAM.	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	6
7	CAMPAÑA DE LENTES 2018	RELACION DE PERSONAS QUE ACUDIERON A REALIZARSE EXAMEN DE LA VISTA GRATIS	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	7
8	PAÑATON 2019	INVITACIONES, ORDEN DEL DIA Y PERSONAS QUE APOYARON EN EL PAÑATON	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	8
9	SOLICITUDES DEL DIA DEL NIÑO Y DIA DE LAS MADRES 2019	SOLICITUDES	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	9
10	DESPENSAS DICIEMBRE 2018	ACTAS DE ENTREGA DE DESPENSAS	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	10
11	DESPENSAS ENERO 2019	ACTAS DE ENTREGA DE DESPENSAS	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	11
12	DESPENSAS BRIGADAS COMUNITARIAS	ACTAS DE ENTREGA DE DESPENSAS	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	12
13	ACTAS DE DESPENSAS 2019	ACTAS DE ENTREGA DE DESPENSAS	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	13
14	DONACION DE SILLAS DE RUEDAS 2019	INFORMACION DE LOS BENEFICIARIOS DE SILLAS DE RUEDAS	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	14
15	CASA AMIGA	LISTA DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA CASA AMIGA	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	15
16	BRIGADAS	PROGRAMACION DE COMUNIDADES DONDE SE HICIERON BRIGADAS	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	16
17	INFORMES 2019	EXPEDIENTE DE LOS INFORMES ENTREGADOS MENSUALMENTE EN PRESIDENCIA	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	17
18	DESAYUNOS ESCOLARES	INFORMACION DE DIF TABASCO DE LAS ESCUELAS BENEFICIADAS CON DESAYUNOS ESCOLARES 2019	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	18
19	DESARROLLO COMUNITARIO DIF TABASCO	INFORMACION DEL PROGRAMA DESARROLLO COMUNITARIO DEL DIF TABASCO EN JALAPA TABASCO	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	19
20	ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS DIF TABASCO. PROGRAMA DESPENSAS	INFORMACION DESDE EL INICIO DE LOS CENSOS DEL PROGRAMA DE DESPENSAS A PERSONAS VULNERABLES 65 A 68 AÑOS	COORDINACION DIF	MATILDE HERNANDEZ REYES	20

Martha E. López Torres M.A.H.



1

ARTICULOS EN BODEGA

NO.	CANTIDAD	DESCRIPCION	DESTINO
1	16	BOLSAS MULTIUSOS	TOMBOLA
2	5	COLADORES	TOMBOLA
3	11	CHAROLAS DE PLASTICO GRANDE	TOMBOLA
4	6	CHAROLAS DE PLASTICO MEDIANA	TOMBOLA
5	8	CHAROLAS DE PLASTICO CHICA	TOMBOLA
6	1	JUEGO DE VASO DE CRISTAL C/4 PIEZAS	TOMBOLA
7	2	LAMPARITAS	TOMBOLA
8	10	PAÑUELOS	TOMBOLA
9	4	CAJAS DE CILINDROS /AGUA	TOMBOLA
10	1	THERMOPOT DE 2.5 LITROS	VOLUNTARIADO
11	16	CINTAS CANELA	PAPELERIA
12	15	PINTURAS ACRILICAS MEDIANAS	PAPELERIA
13	23	PINTURAS VINCI CHICAS	PAPELERIA
14	2	CAJAS DE CRAYOLAS	PAPELERIA
15	2	CAJAS DE LAPIZ DE COLORES	PAPELERIA
16	1	BOLSITA DE TAQUETES	PAPELERIA
17	VARIAS	BOLSITAS DE ESCARCHAS INCOMPLETAS	PAPELERIA
18	2	BOLLAS DE HILO RAFIA	PAPELERIA
19	2	PAQUETES DE PAÑAL ADULTO PREDOBLADO DE 40 PZA. C/U	PARA DONACION
20	9	PAQUETE DE PAÑAL ADULTO TALLA GRANDE	PARA DONACION
21	9	PAQUETE DE PAÑAL ADULTO TALLA MEDIANA	PARA DONACION
22	4	PAQUETES DE PAÑAL PARA NIIÑO TALLA MEDIANA C/14 PIEZAS	PARA DONACION
23	1	PAQUETE DE PAÑAL PARA NIÑO TALLA MEDIANA CON 40 PIEZAS	PARA DONACION
24	1	PAQUETE DE PAÑAL PARA NIÑO TALLA CHICO	PARA DONACION
25	3	PAQUETE DE PAÑAL PARA NIÑO TALLA GRANDE CON 14 PIEZAS	PARA DONACION
26	1	PAQUETE DE PAÑAL PARA NIÑO TALLA GRANDE CON 40	PARA DONACION
27	3	JUEGOS DE MESA	AREA PSICOLOGIA
28	25	SABANAS PARA MESA DE RIÑON, ESTERIL	AREA DE AMBULANCIA
29	8	PAQUETES DE TOALLAS PARA GINECOOBSTETRICIA	AREA DE AMBULANCIA
30	1	PAQUETES DE APOSITOS	AREA DE AMBULANCIA

Martha e Liza Lina M.H. J.B.A.

X



31	90	PIEZAS DE EQUIPO P/VENOCLISIS	AREA DE AMBULANCIA
32	2	CAJAS DE GUANTES	AREA DE AMBULANCIA
33	40	PIEZAS DE JERINGAS (VARIAS MEDIDAS)	AREA DE AMBULANCIA
34	1	CAJA DE APOSITOS C/200 PIEZAS	AREA DE AMBULANCIA
35	1	BOTELLA DE ALCOHOL DE 3 LITROS	AREA DE AMBULANCIA
36	12	BOTELLAS DE SOLUCION	AREA DE AMBULANCIA
37	1	GALON DE ISODINE	AREA DE AMBULANCIA
38	1	GUANTES /CAJA EMPEZADA	AREA DE AMBULANCIA
39	9	PAÑALES DE ADULTO PREDOBLADO DE 10 PZAS	PARA DONACION
40	1	CAJA DE PAÑALES ADULTO TALLA MEDIANA C/30 PZAS	PARA DONACION
41	1	TOMBOLA DE MADERA	PARA EVENTOS
42	1	MANTEL BLANCO	PARA EVENTOS
43	4	MANTEL COLOR VINO	PARA EVENTOS
44	2	PAQUETES DE BOLSAS TRANSPARENTE 80X120CM	PARA EVENTOS
45	5	BOTES DE PINTURA DE COLORES VINILICAS	PARA PINTAR EDIFICIO
46	1	RODILLO	PARA PINTAR EDIFICIO
47	3	GARRUCHAS DE NORIA	PARA EVENTOS

*MAA*

*M.A.H.*

*E. Lopera*

*Martha E. Lopera*

*(A)*

*[Signature]*

*[Signature]*

**CONCEJO MUNICIPAL**

**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA**  
2020-2021  
*Compañerismo Ciudadano*

**F) INVENTARIO DE  
BIENES MUEBLES**

*Handwritten signature*





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO  
 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES AL 25 DE MAYO DE 2020  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: 18 DIF MUNICIPAL.

471 471W



HOJA 1 DE 2

DIF MUNICIPAL													HOJA 1 DE 2	
No. INVENTARIO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	COLOR	No SERIE	No. FACT	FECHA DE ADQ	No. O.P.	No. CHEQUE	CONDI- CIONES	IMPORTE C/VA.	UBICACION	MODALIDAD	
2	JA-11-5101-79-0001	JUEGO DE SALA	ARISONA		GRIS	944	29/03/1993	05-1343		REGULAR	\$ 2,150.00	DIF. MUNICIPAL	PART.	
2	JA-06-11-8901-37-0002	SILLON EJECUTIVO	CAMOSA	SB-PN	VERDE	13428	10/02/1998	08-0885		REGULAR	\$ 2,254.00	DIF. MUNICIPAL	PART.	
1	JA-2002-11-01-6101-09-0011	ESCRITORIO EJECUTIVO	NAPOLIS	1002	GRIS/CAFE	369	15/02/2002	02-1164	82	REGULAR	\$ 3,261.63	DIF. MUNICIPAL	R.P.	
1	JA-2002-11-01-6101-09-0012	ESCRITORIO SECRETARIAL			CAFE	0395	07/05/2002	02-4125	0231	REGULAR	\$ 2,564.50	DIF. MUNICIPAL	R.P.	
1	JA-2007-11-01-6101-09-0014	MODULO EJECUTIVO	SM	SM	GRIS/BEIGE	S/S	221	06/09/2007	07-5511	REGULAR	\$ 36,800.22	DIF. MUNICIPAL	R.P.	
1	JA-2007-11-01-6101-11-0001	LIBRERO	RAMPE	SM	CADABNEGR	S/S	222	07/09/2007	07-5510	225	REGULAR	\$ 3,670.90	DIF. MUNICIPAL	R.P.
1	JA-2007-11-01-6101-29-0001	CONJUNTO SECRETARIAL			CADRA	S/S	204	09/08/2007	07-5635	209	REGULAR	\$ 7,050.29	DIF. MUNICIPAL	R.P.
3	JA-2013-18-03-5111-02-0001	ARCHIVERO METALICO	HRSH		GRIS	863	31/10/2013	7958		REGULAR	\$ 6,032.00	DIF. MUNICIPAL	F-8I	
3	JA-2013-18-03-5111-04-0001	SILLA APILABLE	GENOVA		NEGRO	863	31/10/2013	7958		CHATARRA	\$ 925.68	DIF. MUNICIPAL	F-8I	
<b>TOTAL PARTIDA 61101 MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA</b>										<b>S U M A</b>	<b>\$ 64,909.22</b>			
1	JA-2015-18-01-5122-02-0002	VENTILADOR CIRCULADOR DE AIRE	MY AIR	3315	PLATA	1234	15/06/2015	3401	139	CHATARRA	\$ 1,812.50	DIF. MUNICIPAL	R.P.	
1	JA-2015-18-01-5122-02-0003	VENTILADOR CIRCULADOR DE AIRE	MY AIR	3315	PLATA	1234	15/06/2015	3401	139	REGULAR	\$ 1,812.50	DIF. MUNICIPAL	R.P.	
1	JA-2015-18-01-5122-02-0004	VENTILADOR CIRCULADOR DE AIRE	MY AIR	3315	PLATA	1234	15/06/2015	3401	139	REGULAR	\$ 1,812.50	DIF. MUNICIPAL	R.P.	
1	JA-2015-18-01-5122-02-0005	VENTILADOR CIRCULADOR DE AIRE	MY AIR	3315	PLATA	1234	15/06/2015	3401	139	REGULAR	\$ 1,812.50	DIF. MUNICIPAL	R.P.	
1	JA-2016-18-01-5122-01-0001	CAFETERA ELECTRICA INDUSTRIAL	G. ELECTRIC	CT-15L	NGOALUMINIO	189	15/05/2014	3396		CHATARRA	\$ 3,430.00	DIF. MUNICIPAL	R.P.	
1	JA-2015-18-01-5122-02-0001	VENTILADOR DE TECHO	V.E.C.		BLANCO	557	31/05/2015	3124	139	REGULAR	\$ 638.00	DIF. MUNICIPAL	R.P.	
<b>TOTAL PARTIDA 51202 APARATOS ELÉCTRICOS</b>										<b>S U M A</b>	<b>11,318.00</b>			
2	JA-2010-016-02-6105-01-0004	EQUIPO DE COMPUTO	H.P.	COMPAQ dc7900	NEGRO	MXL9501MR1	4243	01/03/2010	1031	91	CHATARRA	\$ 15,138.51	DIF. MUNICIPAL	PART.
2	JA-2010-016-02-6105-01-0003	EQUIPO DE COMPUTO	H.P.	COMPAQ dc7900	NEGRO	MXJ95005K0	4243	01/03/2010	1031	91	BUENAS	\$ 15,138.51	DIF. MUNICIPAL	PART.
2	JA-2010-016-02-6105-01-0001	EQUIPO DE COMPUTO	ENSAMBLADA	Q8400	NEGRO	939992001846	4243	01/03/2010	1031	91	CHATARRA	\$ 13,969.99	DIF. MUNICIPAL	PART.
1	JA-2013-01-01-5151-08-0001	IPAD AIR WI-FI	APPLE INC	A 1458	NEGRO/GRIS	DMPJR048F194	32	17/12/2013	0151		BUENAS	\$ 10,801.11	DIF. MUNICIPAL	R.P.
1	JA-2014-18-01-5151-03-0002	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	GHA	1583	NEGRO	209482	35	24/02/2014	1360	1	CHATARRA	\$ 8,352.00	DIF. MUNICIPAL	R.P.
1	JA-2014-18-01-5151-01-0001	IMPRESORA	H.P.	P1102W	NEGRO	VND3M67031	35	24/02/2014	1360	1	BUENAS	\$ 2,400.04	DIF. MUNICIPAL	R.P.
2	JA-2019-18-02-51501-03-0005	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	H.P.	20-c4016	NEGRO	BCC85130LT	85AE281 39A79	24/12/2019	7625	TRANSF	BUENAS	\$ 20,483.99	DIF. MUNICIPAL	PART.
<b>TOTAL PARTIDA 51501 EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION</b>										<b>S U M A</b>	<b>66,294.15</b>			
2	JA-09-11-8902-18-0004	AIRE ACONDICIONADO	YORK	YZUS12-6A1	GRIS	J084105505	58	15/04/1999		REGULAR	\$ 6,785.00	DIF. MUNICIPAL	PART.	
1	JA-2004-11-01-6102-20-0002	FRIGOBAR	LG	GR-154SF	BLANCO	403TR00305	62571	03/06/2004	04-4503	289	CHATARRA	\$ 2,140.00	DIF. MUNICIPAL	R.P.
1	JA-2005-11-01-6102-11-0005	MINI SPLIT	DAEWU	DSA-123-L	GRIS	0412A03907	72247	07/05/2005	05-1482	404	REGULAR	\$ 5,510.00	DIF. MUNICIPAL	R.P.
1	JA-2015-18-01-5191-05-0009	AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT	MIRAGE	EHF181P	GRIS	EHF181P9021900068	559	31/05/2015	3119	139	BUENAS	\$ 10,996.80	DIF. MUNICIPAL	R.P.
1	JA-2015-18-01-5191-05-0010	AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT	MIRAGE	EHF181P	GRIS	EHF181P9021501239	559	31/05/2015	3119	139	CHATARRA	\$ 10,996.80	DIF. MUNICIPAL	R.P.
2	JA-01-5305-11-0002	TELEVISOR A COLOR	JVC	21FX4RG	GRIS	602RMXX020114	8185	21/10/2006		CHATARRA	\$ 4,279.00	DIF. MUNICIPAL	PART.	
<b>TOTAL PARTIDA 51901 OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACION</b>										<b>S U M A</b>	<b>\$ 40,707.60</b>			
1	JA-2014-18-01-5211-01-0001	PROYECTOR	EPSON	H552A	NEGRO	TVAK3605432	190	15/05/2014	3388		BUENAS	\$ 10,300.00	DIF. MUNICIPAL	R.P. 2014
<b>TOTAL PARTIDA 52101 EQUIPO Y APARATOS AUDIOVISUALES</b>										<b>S U M A</b>	<b>10,300.00</b>			

Martha E Lopez Perez

Ⓟ

RESPONSABLE DEL AREA

*Martha E Lopez Perez*

PROFA. MARTHA ELENA LOPEZ PEREZ  
 COORDINADORA GENERAL DEL DIF MUNICIPAL

ELABORO

M.A. REYNA ISABEL CLEMENTE CUSTODIO  
 DIRECTORA DE ADMINISTRACION



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO.  
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES AL 25 DE MAYO DE 2020  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: 18 DIF MUNICIPAL.



HOJA 2 DE 2

DIF MUNICIPAL															
No INVENTARIO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	COLOR	No.SERIE	No.FACT	FECHA DE ADQ.	No. O.P.	No. CHEQUE	CONDICIONES	IMPORTE C/IVA	UBICACION	MODALIDAD		
1	JA-2014-18-01-5231-01-0003	CAMARA PROF. DE 12.1 MEGAPIXEL	CANON	DS126201	NEGRO	352074052968	218	28/05/2014	3437			BUENAS	\$ 10,200.00	DIF. MUNICIPAL	R.P.
<b>TOTAL PARTIDA 52301 CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO</b>											<b>S U M A</b>	<b>10,200.00</b>			
2	JA-2013-18-02-5291-01-0001	CASTILLO CON RECIBIDOR INF. 4X3			VARIOS		2896	24/04/2013				BUENAS	\$ 15,000.00	DIF. MUNICIPAL	PART.
2	JA-2013-18-02-5291-02-0001	ESCALADORA MEDIANA INF. DE 6X3			VARIOS		2896	24/04/2013				BUENAS	\$ 16,240.00	DIF. MUNICIPAL	PART.
2	JA-2013-18-02-5291-03-0001	CUBO INFLABLE DE 3X3			VARIOS		2896	24/04/2013				BUENAS	\$ 12,760.00	DIF. MUNICIPAL	PART.
<b>TOTAL PARTIDA 52901 OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO</b>											<b>S U M A</b>	<b>44,080.00</b>			
2	JA-2010-098-02-6301-01-0001	AUTOMOVIL TSURU WUA-5113	NISSAN	2010	BLANCO	3N1EB3194AK327029	45302	16/04/2010	1466	170	REGULAR	\$ 111,966.00	DIF. MUNICIPAL	PAR	
2	JA-2001-11-02-6162-05-0003	CAMONETA YAM EXPRESS WUA-5108	FORD	1998	CAPUCHI/MET	1FMRE1126WH-A72731	403	09/02/2001	01 0323	100037	CHATARRA	160,000.00	DIF. MUNICIPAL	PAR	
1	JA-2007-11-07-6201-05-0007	CAMONETA ECONOLINE 150 WUA-5101	FORD	1997	BLANCO	1FDEE1403VNB58438	A 0261	25/08/2007			CHATARRA	\$ 12,000.00	DIF. MUNICIPAL	DONADO	
1	JA-2015-18-07-5411-02-0006	CAMONETA EXPRESS PASSENGER WUA-5104	CHEVROLET	2007	ROJO	1GNFG15T671134699	6282	02/01/2007			CHATARRA	\$ 120,000.00	DIF. MUNICIPAL	DONADO	
<b>TOTAL PARTIDA 54104 VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE DESTINADOS A SERVICIO DE ADMINISTRACION</b>											<b>S U M A</b>	<b>403,966.00</b>			
1	JA-2013-09-01-5421-01-0001	CAMONETA AMBULANCIA VM-55068	FORD	2008 TRANSIT	BOONIVE	WF0RT47H6UJ-A65837	216	30/04/2013				REGULAR	\$ 350,000.00	DIF. MUNICIPAL	R.P.
<b>TOTAL PARTIDA 54201 CARROCERÍAS Y REMOLQUES</b>											<b>S U M A</b>	<b>350,000.00</b>			
1	JA-2014-18-01-5612-01-0001	MOTOR 4.2 PARA LA FORD WUA-5106			ALUMINIO		239	06/02/2014	1554			CHATARRA	22,040.00	DIF. MUNICIPAL	R.P. 2014
<b>TOTAL PARTIDA 56101 MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO</b>											<b>S U M A</b>	<b>22,040.00</b>			
1	JA-2014-18-01-5682-08-0001	BOMBA DE AGUA DE 1.5 H.P.	SIEMENS		NARANJA	Q2-K13	171	15/05/2014	3402			BUENAS	\$ 2,400.00	CASINO	R.P. 2014
<b>TOTAL PARTIDA 56902 OTROS EQUIPOS</b>											<b>S U M A</b>	<b>2,400.00</b>			

Martha E. López Pérez

②

RESPONSABLE DEL AREA  
*Martha E. López Pérez*  
PROFA. MARTHA ELENA LOPEZ PEREZ  
COORDINADORA GENERAL DEL DIF MUNICIPAL

ELABORO  
*[Signature]*  
M.A. REYNA ISABEL CLEMENTE CUSTODIO  
DIRECTORA DE ADMINISTRACION

DIF	PARTICIPACIONES	RECURSOS PROPIOS	FONDO E	ARREND. PURO	TOTAL
	\$396,255.00	\$643,002.29	\$6,957.68	\$0.00	\$1,046,214.97

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
JALAPA, TABASCO 2018 - 2021

DIRECCION DE ADMINISTRACION

2:16 P  
S

RECIBIDO

OFICIO NO. : CGDM/JA/085/2020

ASUNTO: INVENTARIO

JALAPA, TABASCO A 25 DE MAYO DEL 2020

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
JALAPA, TABASCO 2018 - 2021  
CONTRALORIA MUNICIPAL

25 MAYO 2020

2:57 J

RECIBIDO

M.A. REYNA ISABEL CLEMENTE CUSTODIO  
DIRECTORA DE ADMINISTRACION  
PRESENTE.

Debido a la emergencia sanitaria generada por el virus ( COVID- 19) y con ello salvaguardar la salud de los trabajadores le comunico a usted que se me fue imposible hacerle llegar en tiempo y forma el inventario actualizado de la Coordinación del DIF Municipal solicitado, cuya finalidad es de identificar aquellos bienes que por su condición física ya no sea útiles, a fin de ir realizando una depuración de aquellos que por el paso del tiempo y por el trabajo realizado, ya se encuentran totalmente en deterioro, enlisto los bienes con su número de inventario que aparecen como chatarra en la relación de bienes muebles del periodo 31 de diciembre del 2019 mismo que no aparece dentro del área de la coordinación del DIF y se desconoce del paradero o donde quedaron dichos bienes chatarras:

NO. DE INVENTARIO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	COLOR
JA-2013-18-03-5111-04-0001	SILLA APILABLE	GENOVA		NEGRO
JA-2014-18-01-5122-01-0001	CAFETERA ELECTRICA INDUSTRIAL	G. ELECTRIC	CT-15L	NGO/ALUMINIO
JA-2010-016-02-6105-01-0004	EQUIPO DE COMPUTO	H.P.	COMPAQ dc7900	NEGRO
JA-2010-016-02-6105-01-0001	EQUIPO DE COMPUTO	ENSAMBLADA	Q8400	NEGRO
JA-2014-18-01-5151-03-0002	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	GHIA	1593	NEGRO
JA-2004-11-01-6102-20-0002	FRIGOBAR	LG	GR-154SF	BLANCO
JA-01-5305-11-0002	TELEVISOR A COLOR	JVC	21FX4RG	GRIS
JA-2001-11-02-6102-05-0003	CAMIONETA VAM EXPRESS WUA-5109	FORD	1998	CAPUCH.MET.
JA-2014-18-01-5612-01-0001	MOTOR 4.2 PARA LA FORD WUA-5109			ALUMINIO
JA-2007-11-07-6201-05-0007	CAMIONETA ECONOLINE 150 WUA-5101	FORD	1997	BLANCO
JA-2015-18-07-5411-02-0005	CAMIONETA EXPRESS PASSENGER WUA-5104	CHEVROLET	2007	ROJO

*[Handwritten signature]*

*Martha E. Lopez...*

*MAH*

*[Handwritten mark]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO  
2018-2021  
COORDINACION DEL DIF MUNICIPAL



Hago mención, que el inventario o la relación de inventario que se anexa es únicamente de la coordinación del DIF municipal, manifestándome la anterior coordinadora cuando yo recepcione dicha coordinación; que el inventario del CENDI y la UBR son de responsabilidades de los sub coordinadores de dichas áreas

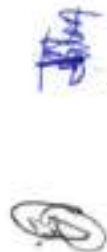
Sin otro asunto que atender me despido de usted, enviándole un cordial saludo.

*Martha Elena Lopez Perez*  
ATENTAMENTE

MTRA. MARTHA ELENA LOPEZ PEREZ  
COORDINADORA DEL DIF MUNICIPAL



COORDINACIÓN GENERAL  
DEL DIF MUNICIPAL




C.C.P. L.C.P. JUAN JOSE CUSTODIO- CONTRALOR MUNICIPAL  
ARCHIVO



CONCEJO MUNICIPAL

**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA** 2020-2021  
*Compromiso Ciudadano*

**V.e) MANUALES DE  
ORGANIZACIÓN, DE  
PROCEDIMIENTOS O DE OTRO  
TIPO QUE SEAN UTILIZADOS POR  
EL SECTOR PÚBLICO DE QUE SE  
TRATE.**



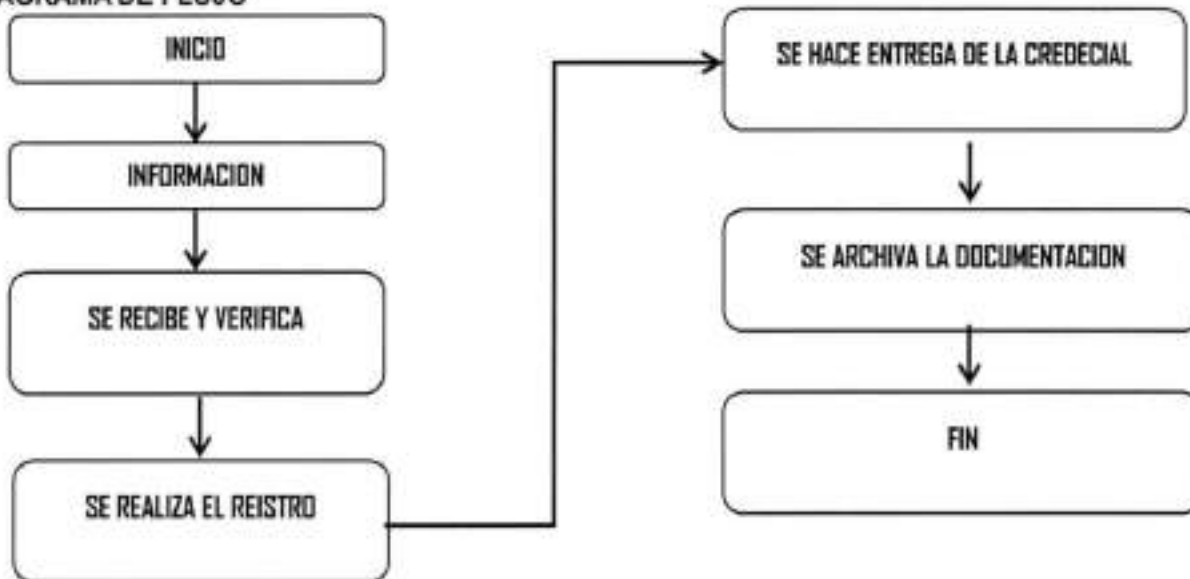


**Manual de Procedimientos de la Coordinación del DIF Municipal**

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: APOYO DE ADULTOS MAYORES INAPAM (INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES.)**

UNIDAD RESPONSABLE	ÁREA ENCARGADA	ACT. NÚM.	PROCESO
COORDINACIÓN DEL DIF MUNICIPAL	COORDINACIÓN DEL PROGRAMA INAPAM	1	SE INFORMA A LA CIUDADANÍA SOBRE LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA CREDENCIAL DEL INAPAM
		2	SE RECIBE Y VERIFICA LA DOCUMENTACIÓN DEL ADULTO MAYOR PARA TRAMITAR LA CREDENCIAL DEL INAPAM.
		3	DATOS PERSONALES Y SOCIOECONÓMICOS DEL ADULTO MAYOR, PARA QUE QUEDE EN LA BASE DE DATOS DEL INAPAM.
		4	SE HACE ENTREGA DE LA CREDENCIAL DEL ADULTO MAYOR
		5	SE ARCHIVA LA DOCUMENTACIÓN
		6	FIN DEL PROCESO

**DIAGRAMA DE FLUJO**



*Handwritten notes and signatures:*  
 Martha E López León M.A.S.  
 (Signature)



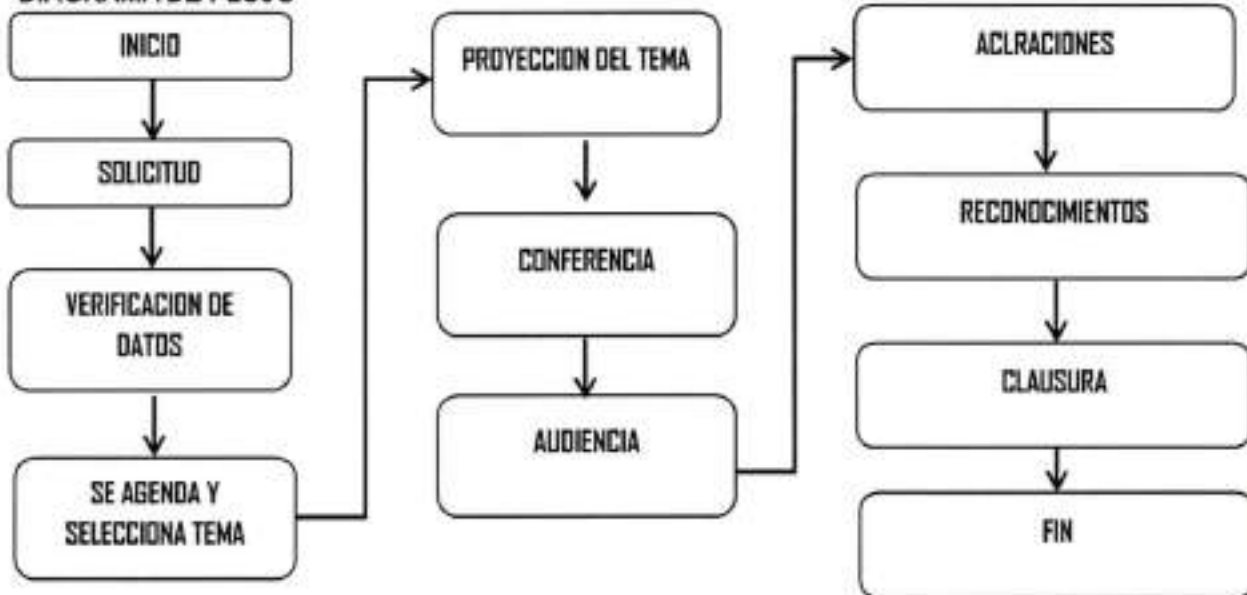


Manual de Procedimientos de la Coordinación del DIF Municipal

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PLATICAS DEL PROGRAMA PAMAR (PROGRAMA DE ATENCION PARA MENORES EN RIESGO)

UNIDAD RESPONSABLE	ÁREA ENCARGADA	ACT. NÚM.	PROCESO
COORDINACIÓN DEL DIF MUNICIPAL	COORDINACIÓN DEL PROGRAMA PAMAR	1	SE RECIBE LA SOLICITUD DE LA CONFERENCIA O TALLER
		2	SE VERIFICAN LOS DATOS.
		3	SE AGENDA Y SELECCIONA EL TEMA A DESTACAR
		4	SE REALIZA LA PROYECCION EL TEMA
		5	SELLEVA A CABO LA CONFERENCIA; LA AUDIENCIA LO RECIBE
		6	SE ACLARA LAS DUDAS QUE SURJAN POR PARTE DE LA AUDIENCIA, ADEMÁS SI SE REQUIERE ALGUNA INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA SE ASESORA PARA UNA POSIBLE CANALIZACIÓN.
		7	SE ENTREGA UN RECONOCIMIENTO A LOS PARTICIPANTES
		8	SE CLAUSURA EL TEMA
		9	FIN DEL PROCESO

DIAGRAMA DE FLUJO



*Handwritten notes and signatures:*  
 Martha E López Lara MAH  
 (Signature)  
 (Signature)

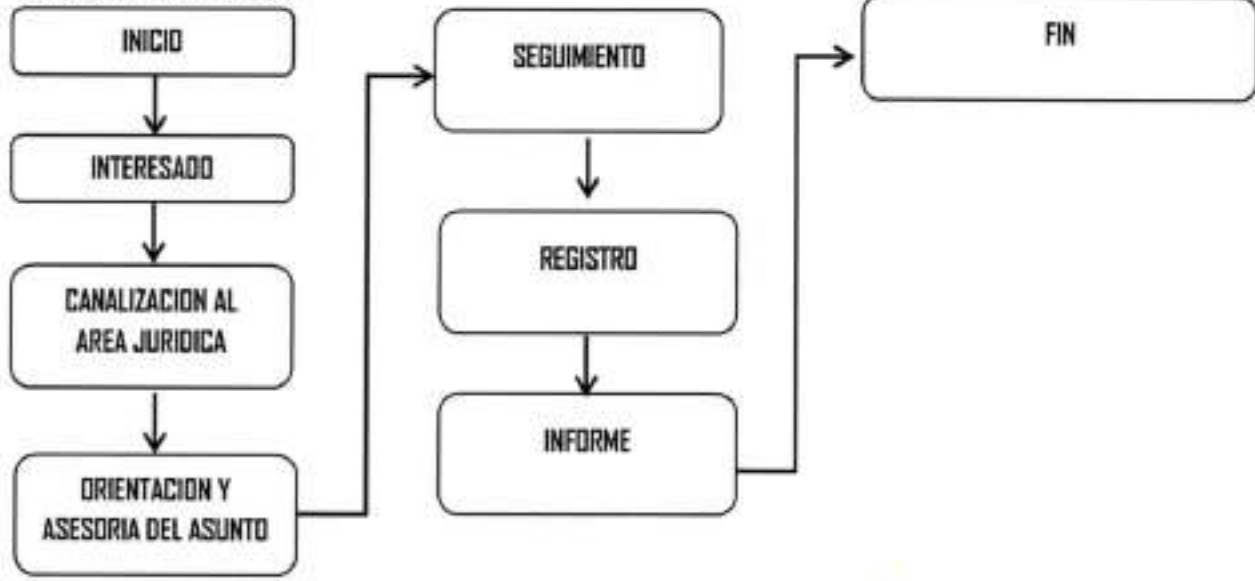
*Handwritten mark:*



Manual de Procedimientos de la Coordinación del DIF Municipal

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ASESORIAS JURIDICAS			
UNIDAD RESPONSABLE	ÁREA ENCARGADA	ACT. NÚM.	PROCESO
COORDINACIÓN DEL DIF MUNICIPAL	AREA JURIDICA	1	EL INTERESADO ACUDE A LA COORDINACION
		2	SE REALIZA EL REGISTRO DEL USUARIO AUE SOLICITA ORIENTACIÓN SOBRE PROBLEMAS JURIDICOS Y SE CANALIZA AL AREA JURIDICA
		3	SE LE PROPORCIONA ORIENTACION SOBRE EL ASUNTO A TRATAR FAMILIAR, SOCIAL, ETC.
		4	SE LE DA SEGUIMIENTO
		5	SE LLEVA UN REGISTRRO Y ARCHIVA EL EXPEDIENTE DE ATENCIONES Y ASUNTOS ATENDIDOS
		6	SE REALIZA UN INFORME DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS Y ASESORIAS OTORGADAS MENSUALMENTE
		7	FIN DEL PROCESO

DIAGRAMA DE FLUJO



*Handwritten notes and signatures:*  
 M.A.H.  
 Martha E. López Lora M.A.H.  
 [Signature]

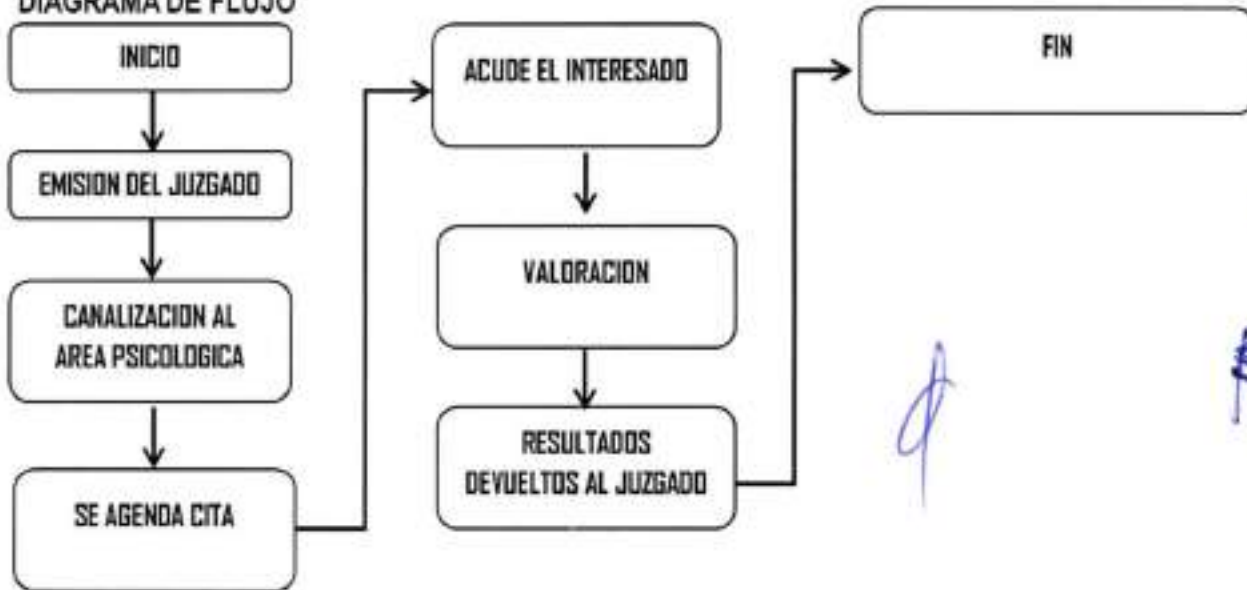


**Manual de Procedimientos de la Coordinación del DIF Municipal**

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: VALORACIONES PSICOLOGICAS**

UNIDAD RESPONSABLE	ÁREA ENCARGADA	ACT. NÚM.	PROCESO
COORDINACIÓN DEL DIF MUNICIPAL	AREA DE PROCURADURIA PSICOLOGICA	1	EL JUZGADO MIXTO EMITE UN OFICIO DE ATENCION PSICOLOGICA AL AREA DE LA PROCURADURIA DEL DIF
		2	SE CANALIZA AL AREA DE PSICOLOGIA DEPENDIENDO EL TIPO DE ASUNTO A TRATAR TALES COMO: VALORACION PSICOLOGICA, GUARDA Y CUSTODIA, CONVIVENCIA FAMILIAR, DIVORCIO NECESARIO, PENSION ALIMENTICIA, ETC.
		3	SE AGENDA FECHA DE ESTUDIO EMITIENDO UN OFICIO DE CONTESTACION NO MAYORES A 5 DIAS AL JUZGADO MIXTO
		4	EL INTERESADO ACUDE A LA CITA PREVIAMENTE INDICADA Y EN ESTADO CONVENIENTE.
		5	SE REALIZA LA VALORACION
		6	UNA VEZ REALIZADA LA VALORACION SE ENVIA RESULTADO AL JUZGADO MIXTO
		7	FIN DEL PROCESO

**DIAGRAMA DE FLUJO**



*Martha E. López León MA*

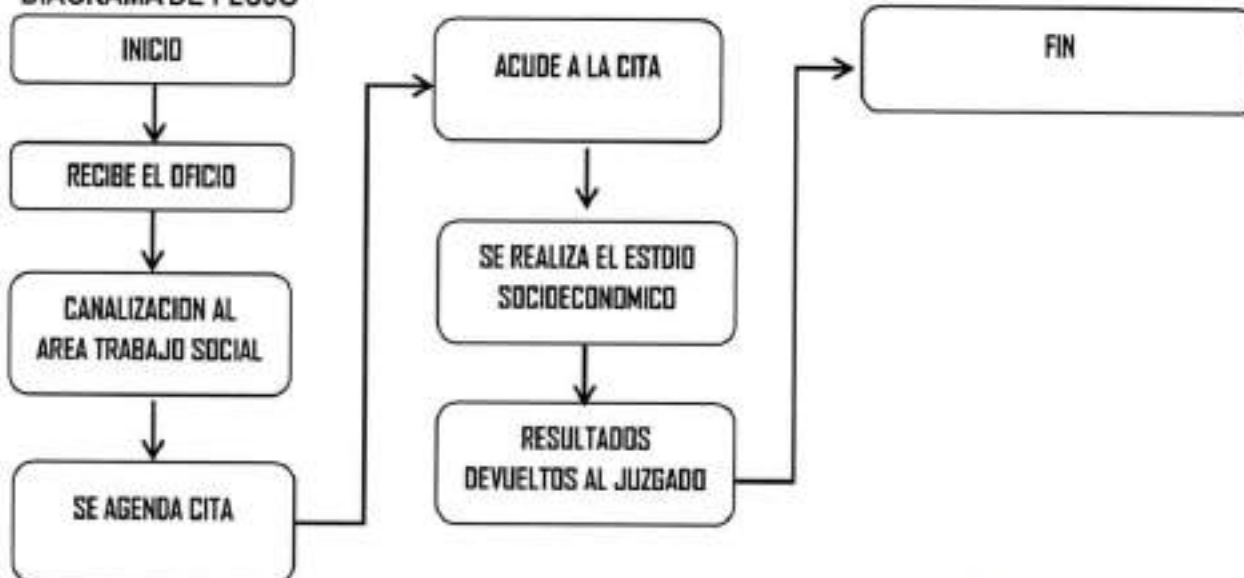
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures]*



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS			
UNIDAD RESPONSABLE	ÁREA ENCARGADA	ACT. NÚM.	PROCESO
COORDINACIÓN DEL DIF MUNICIPAL	AREA DE PROCURADURIA TRABAJO SOCIAL	1	SE RECIBE EL OFICIO EMITIDO POR EL JUZGADO MIXTO A LA PROCURADURIA DEL DIF
		2	SE CANALIZA AL AREA DE TRABAJO SOCIAL PARA RELIZAR EL ESTUDIO SOCIOECONOMICO
		3	SE AGENDA FECHA DE CITA NO MAYOR A 5 DIAS INFORMAND A LAS OFICINAS DEL JUZGADO MIXTO
		4	SE ACUDE A LA CIT PREVIAMENTE ESTABLECIDA PARA SUS TRAMITES CORRESPONDIENTES
		5	SE REALIZA EL ESTUDIO SOCIOECONOMICO
		6	SE EMITE EL ESTUDIO SOCIOECONOMICO AL JUZGADO MIXTO
		7	FIN DEL PROCESO

DIAGRAMA DE FLUJO



*Martha E Igar López MAH*



Manual de Procedimientos de la Coordinación del DIF Municipal

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TERAPIAS PSICOLOGICAS

UNIDAD RESPONSABLE	ÁREA ENCARGADA	ACT. NÚM.	PROCESO
COORDINACIÓN DEL DIF MUNICIPAL	AREA DE PSICOLOGIA	1	EL PACIENTE ACUDE A PEDIR APOYO Y SE LE PROPORCIONA INFORMACION SOBRE LAS TERAPIAS, TALLERES Y PLATICAS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL DIF
		2	SE LE AGENDA CITA AL PACIENTE
		3	SE LLEVÁ A CABO EL PROCESO DE TERAPIAS PSICOLOGICAS PARA AYUDAR AL PACIENTE A RESOLVER SU PROBLEMÁTICA
		4	DESPUES DE LAS SESIONES NECESARIAS, SE REALIZA NUEVAMENTE UNA VALORACION PARA VER SU ESTAD Y DETERMINAS SU ALTA.
		5	SE REALIZA UN INFORME MENSUAL SOBRE LAS ACTIVIDADES EALIZADAS Y CONTROL DE LAS CONSULTAS
		6	FIN DEL PROCESO

DIAGRAMA DE FLUJO



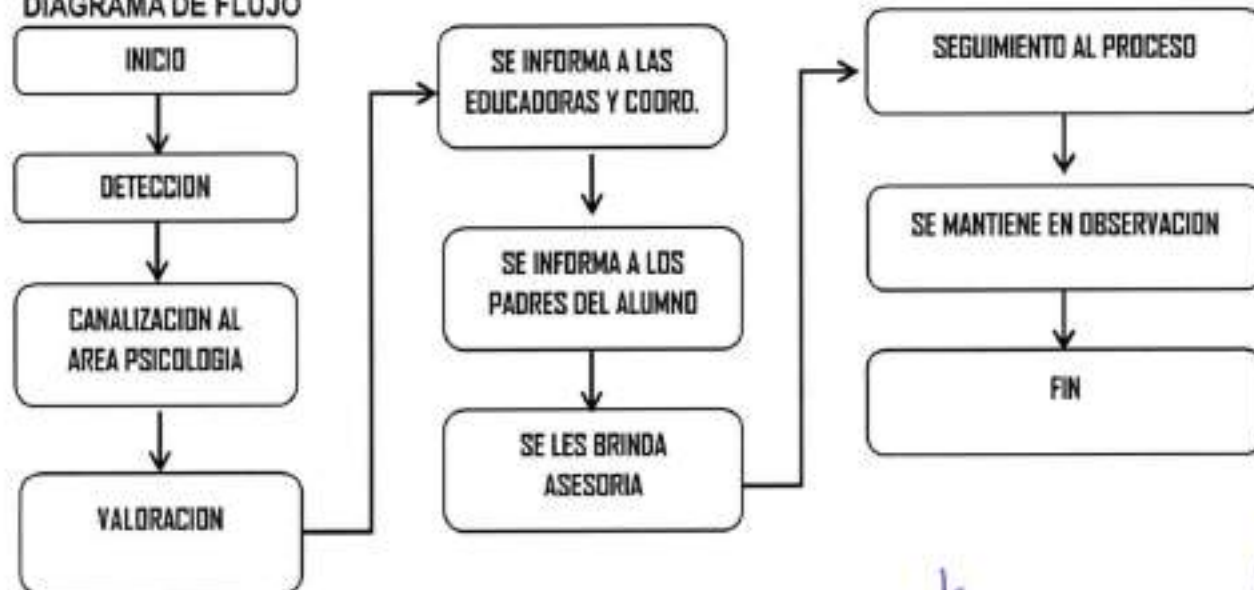
*Martha E López León M.A.H.*

*[Handwritten signatures and initials]*



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: APOYO PSICOLOGICO A LOS MENORES			
UNIDAD RESPONSABLE	ÁREA ENCARGADA	ACT. NÚM.	PROCESO
COORDINACIÓN DEL DIF MUNICIPAL	COORDINACION DEL CENDI	1	LA EDUCADORA DETECTA LA PROBLEMÁTICA DEL MENOR
		2	SE CANALIZA CON LA PSICOLOGA
		3	SE VALORA AL MENOR PARA DETECTAR EL TIPO DE PROBLEMA
		4	SE LE COMUNICAA LAS EDUCADORAS Y A LA COORDINADORA DEL CENDI
		5	SE INFORMA A LOS PADRES DE FAMILIA
		6	SE LES BRINDA ASESORIA A LOS PADRES DE FAMILIA A TRAVES DE PLATICAS
		7	SE LE DA SEGUIMIENTO AL PROCESO TRABAJANDO CONJUNTAMENTE PSICOLOGICA, EDUCADORA, PADRE DE FAMILIA Y EL ALUMNO.
		8	SE MANTIENEN EN OBSERVACION
		9	FIN DEL PROCESO

DIAGRAMA DE FLUJO



*Martha Eliza Rivero MAH*

*[Firmas manuscritas]*



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: REHABILITACIONES A LOS PACIENTES

UNIDAD RESPONSABLE	ÁREA ENCARGADA	ACT. NÚM.	PROCESO
COORDINACIÓN DEL DIF MUNICIPAL	COORDINACION DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN (U.B.R.)	1	EL PACIENTE ACUDE CON LA ORDEN DEL HOSPITAL CORRESPONDIENTE PARA SU REHABILITACION O EN INICIATIVA PROPIA.
		2	LA TRABAJADORA SOCIAL LE PROGRAMA LA CITA MEDICA
		3	EL PACIENTE SE PRESENTA EN LA FECHA Y HORA PROGRAMADOS PARA SU CITA
		4	EL PACIENTE PAGA SU CUOTA
		5	EL MEDICO VALORA AL PACIENTE Y REMITE AL ÁREA ASIGNADA PARA RECIBIR SU TRATAMIENTO FISIATRICO.
		6	LOS TERAPISTAS BRINDAN AL PACIENTE EL SERVICIO CONFORME A LAS INDICACIONES MEDICAS
		7	AL TERMINO DEL DIA, SE REALIZA UN REPORTE DE LAS CUOTAS RECAUDADAS Y SE DEPOSITA EN LA TESORERIA DE LA DIRECCION DE FINANZAS
		8	SE AGENDA CITA NUEVAMENTE PARA SU REVALORACION
		9	FIN DEL PROCESO

DIAGRAMA DE FLUJO



*Martha E López Hernández MAX*

**CONCEJO MUNICIPAL**

**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA** 2000-2001  
*Compromiso Ciudadano*

# **VI.- RECURSOS HUMANOS**

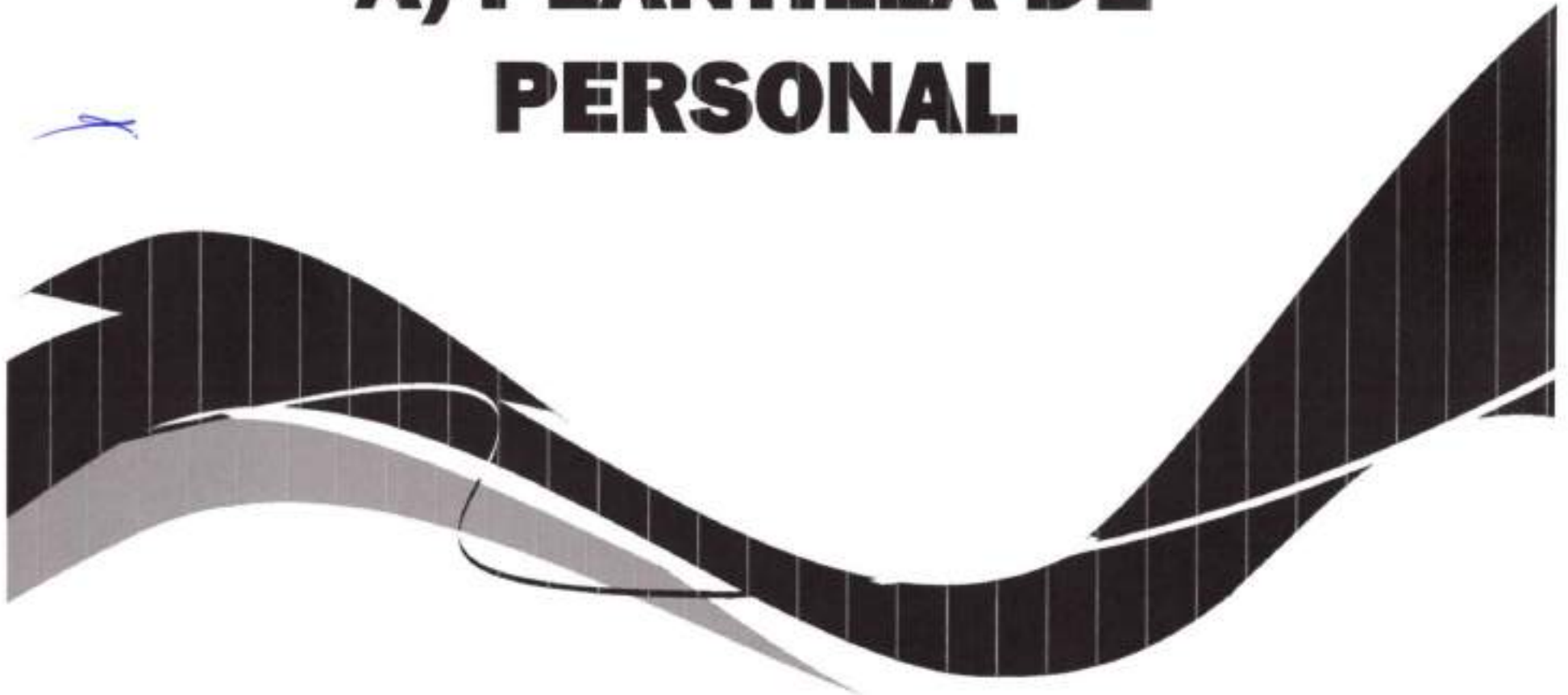




CONCEJO MUNICIPAL



**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA** 2020-2021  
*Compromiso Ciudadano*

**A) PLANTILLA DE  
PERSONAL**







Fecha elaboración : 02 DE JUNIO DEL 2020

NOMBRE DE LA RECCION	DIF MUNICIPAL	COORDINACION	COORDINACIÓN GENERAL DEL DIF MUNICIPAL		TURNO	MATUTINO	TEL.	9323630372
DOMICILIO DEL C.T	PROLONGACIÓN GUADALUPE VICTORIA S/N	MUNICIPIO	JALAPA	SOSTENIMIENTO	MUNICIPAL	TOTAL DE PERSONAS	30	

Prog	Datos Personales	Datos de la Plaza	Datos de Estudios Profesionales	Horario	Sindicalizado, confianza o lista de raya	FIRMA	Foto
1	<p>NOMBRE: MARTHA ELENA LOPEZ PEREZ</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACION: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: FEMENINO</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	<p>CATEGORÍA: COORDINADORA DEL DIF MUNICIPAL</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: COORDINADORA DEL DIF MUNICIPAL</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: ULTIMO GRADO PROFESIONAL</p> <p>OBTENIDO: CARTA PASANTE</p> <p>TÍTULO: LICENCIATURA</p> <p>CÉDULA:</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 4.00P.M. TOTAL 45 HRS.</p>	<p>CONFIANZA</p>		
2	<p>NOMBRE: MARIA ESTHER JARAMILLO GARCIA</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: FEMENINO</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	<p>CATEGORÍA: SUB - COORDINADORA DEL DIF MUNICIPAL</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: SUB-COORDINADORA DEL DIF</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: ULTIMO GRADO PROFESIONAL</p> <p>OBTENIDO: AUXILIAR DE CONTADOR</p> <p>SECRETARIA EJECUTIVO</p> <p>CARTA PASANTE:</p> <p>TÍTULO:</p> <p>CÉDULA:</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 5.00P.M. TOTAL 45 HRS.</p>	<p>CONFIANZA</p>		





Martha E Lopez Perez

MAG

3	<p>NOMBRE: JUANA BALCAZAR DELGADO</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACION: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: FEMENINO</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	<p>CATEGORÍA: ADMINISTRATIVO "A"</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: ENCARGADA DE TRASLADO HOSPITALARIO Y EDUCACION ESPECIAL Y UBR</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: TECNICA EN TRABAJO SOCIAL</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.</p>	<p>SINDICALIZADO</p>		
4	<p>NOMBRE: MARIA SANTOS JIMENEZ CORDOVA</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELEFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACION: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: FEMENINO</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA [REDACTED]</p>	<p>CATEGORÍA: AUXILIAR</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: RESPONSABLE DE CORTE DE CABELLO</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: SECUNDARIA</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: SECUNDARIA</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.</p>	<p>SINDICALIZADO</p>		
5	<p>NOMBRE: MATILDE HERNANDEZ REYES</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACION: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: FEMENINO</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	<p>CATEGORÍA: SECRETARIA GENERAL "A"</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: SECRETARIA</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: BACHILLERATO</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: BACHILLERATO</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.</p>	<p>SINDICALIZADO</p>		
6	<p>NOMBRE: JESUS ALBERTO TORRES MENDEZ</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACION: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: MASCULINO</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	<p>CATEGORÍA: SECRETARIO GENERAL "A"</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: ENCARGADO ADMINISTRATIVO</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: LICENCIATURA</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: LICENCIATURA</p> <p>CARTA PASANTE: TÍTULO: LICENCIATURA EN ADMINISTRACION</p> <p>CÉDULA:</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.</p>	<p>SINDICALIZADO</p>		

Martha E. Lopez






MAT

7	<p>NOMBRE: ENMA REYES PÉREZ TORRES</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: FEMENINO</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: ESTATAL</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: 01 DE ABRIL DEL 2014</p>	<p>CATEGORÍA: AUXILIAR UNIVERSAL DE OFICINA</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: ENCARGADA DE LA FARMACIA</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: PREPARATORIA ULTIMO GRADO PROFESIONAL</p> <p>OBTENIDO: PREPARATORIA</p> <p>CARTA PASANTE: TÍTULO: BACHILLERATO</p> <p>CÉDULA:</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.</p>	SINDICALIZADO		
8	<p>NOMBRE: MARGARITA HIDALGO CORNELIO</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: FEMENINO</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	<p>CATEGORÍA: SECRETARIA GENERAL "A"</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: AUXILIAR DE PROGRAMA INAPAM</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: PREPARATORIA ULTIMO GRADO PROFESIONAL</p> <p>OBTENIDO: PREPARATORIA</p> <p>CARTA PASANTE: TÍTULO: PREPARATORIA</p> <p>CÉDULA:</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.</p>	SINDICALIZADO		
9	<p>NOMBRE: ROGER ANTONIO CARDENAS VARELA</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: MASCULINO</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	<p>CATEGORÍA: SECRETARIO GENERAL "A"</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: ENCARGADO DE TRANSPARENCIA</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: PROFESIONAL ULTIMO GRADO PROFESIONAL</p> <p>OBTENIDO: ING. EN SISTEMAS COMPUTACIONALES</p> <p>TÍTULO: CÉDULA:</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.</p>	SINDICALIZADO		
10	<p>NOMBRE: ROSARIO SANCHEZ MENDEZ</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED] TABASCO</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: [REDACTED]</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	<p>CATEGORÍA: SECRETARIO GENERAL A</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: CHOFER</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: INGENIERO ULTIMO GRADO PROFESIONAL</p> <p>OBTENIDO: INGENIERO</p> <p>CARTA PASANTE: TÍTULO: INGENIERO AGRONOMO</p> <p>CÉDULA:</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.</p>	SINDICALIZADO		

*[Handwritten signature]*

Nativia E Lopez Torres  
 MAT

*[Handwritten mark]*




11	<p>NOMBRE: CATALINO ALVARADO SANCHEZ</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: MASCULINO</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	<p>CATEGORÍA: INTENDENTE</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: INTENDENTE</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: PREPARATORIA</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: PREPARATORIA</p> <p>CARTA PASANTE: TÍTULO: PREPARATORIA</p> <p>CÉDULA:</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.</p>	<p>SINDICALIZADO</p>	
12	<p>NOMBRE: MARCO ANTONIO TORRES PEREZ</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: [REDACTED]</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	<p>CATEGORÍA: INTENDENTE</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: INTENDENTE</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: PRIMARIA</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: PRIMARIA</p> <p>CARTA PASANTE: TÍTULO: PREPARATORIA</p> <p>CÉDULA:</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.</p>	<p>SINDICALIZADO</p>	
13	<p>NOMBRE: GABRIELA ALVAREZ JURITA</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: [REDACTED]</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	<p>CATEGORÍA: CAPTURISTA</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: AUXILIAR JURIDICO</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: LICENCIATURA</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: LICENCIATURA</p> <p>CARTA PASANTE: TÍTULO: LICENCIATURA</p> <p>CÉDULA:</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.</p>	<p>SINDICALIZADO</p>	
14	<p>NOMBRE: MARIA ESTILITA HERNANDEZ CORREA</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: FEMENINO</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	<p>CATEGORÍA: SECRETARIA "B"</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: AUXILIAR DE PROGRAMAS VULNERABLES</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: CARTA PASANTE:</p> <p>TÍTULO: CÉDULA:</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.</p>	<p>SINDICALIZADO</p>	
15	<p>NOMBRE: DANIEL GALLEGOS CORREA</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACIÓN: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: [REDACTED]</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	<p>CATEGORÍA: ADMINISTRATIVO</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: MENSAJERO</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: LIC. EN DERECHO</p> <p>ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: TELESECUNDARIA</p> <p>CARTA PASANTE: TÍTULO: CÉDULA:</p>	<p>DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.</p>	<p>SINDICALIZADO</p>	

*[Handwritten signature]*

*Martha E. Torres*

*MAZ*

*[Handwritten mark]*






16	<p>NOMBRE: LUIS ALBERTO LAZARO AVENDAÑO</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACION: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: [REDACTED]</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	CATEGORÍA: CHOFER B	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: CHOFER</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: ULTIMO GRADO PROFESIONAL</p> <p>OBTENIDO: CARTA PASANTE:</p> <p>TÍTULO: LICENCIATURA</p> <p>CÉDULA:</p>	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.	SINDICALIZADO		
17	<p>NOMBRE: CONCEPCION SANCHEZ TORRES</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACION: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: FEMENINO</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	CATEGORÍA: AUXILIAR	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: AUXILIAR</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: ULTIMO GRADO PROFESIONAL</p> <p>OBTENIDO: CARTA PASANTE:</p> <p>TÍTULO: CÉDULA:</p>	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 4.00P.M. TOTAL 35 HRS.	CONFIANZA		
18	<p>NOMBRE: ZENAIDA ARZALLIZ GARCIA</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACION: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: FEMENINO</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	CATEGORÍA: AUXILIAR	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: AUXILIAR</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: ULTIMO GRADO PROFESIONAL</p> <p>OBTENIDO: BACHILLERATO</p> <p>CARTA PASANTE:</p> <p>TÍTULO: CÉDULA:</p>	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.	SINDICALIZADO INCAPACIDAD		
19	<p>NOMBRE: CARLOTA HERNANDEZ CASTELLANOS</p> <p>DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]</p> <p>TELÉFONO PARTICULAR: [REDACTED]</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]</p> <p>CURP: [REDACTED]</p> <p>FILIACION: [REDACTED]</p> <p>FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]</p> <p>SEXO: [REDACTED]</p> <p>SOSTENIMIENTO PERSONAL: [REDACTED]</p> <p>FECHA INGRESO AL SISTEMA: [REDACTED]</p>	CATEGORÍA: AUXILIAR	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: AUXILIAR DE PROGRAMAS VULNERABLES</p> <p>PREPARACIÓN PROFESIONAL: ULTIMO GRADO PROFESIONAL</p> <p>OBTENIDO: CARTA PASANTE:</p> <p>TÍTULO: LICENCIATURA</p> <p>CÉDULA:</p>	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3.00P.M. TOTAL 35 HRS.	CONFIANZA		

*[Handwritten signature]*

*Martha E. Liza Liza*






*MAT*

*[Handwritten mark]*

20	<p>NOMBRE: NURY PEREZ PEREZ  DOMICILIO ACTUAL: ██████████  TELÉFONO PARTICULAR: ██████████  CORREO ELECTRÓNICO: ██████████  CURP: ██████████  FILIACIÓN: ██████████  FECHA NACIMIENTO: ██████████  LUGAR DE NACIMIENTO: ██████████  SEXO: FEMENINO  SOSTENIMIENTO PERSONAL: ██████████  FECHA INGRESO AL SISTEMA: ██████████</p>	CATEGORÍA: AUXILIAR	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: AUXILIAR DE ADMINISTRATIVO  PREPARACIÓN PROFESIONAL: CARRETA TECNICA  ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: CARTA PASANTE  TÍTULO: LICENCIATURA  CÉDULA:</p>	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 4:00P.M. TOTAL 35 HRS.	CONFIANZA		
21	<p>NOMBRE: ESMERALDA MAYO ASCENCIO  DOMICILIO ACTUAL: ██████████  TELÉFONO PARTICULAR: ██████████  CORREO ELECTRÓNICO: ██████████  CURP: ██████████  FILIACIÓN: ██████████  FECHA NACIMIENTO: ██████████  LUGAR DE NACIMIENTO: ██████████  SEXO: FEMENINO  SOSTENIMIENTO PERSONAL: ██████████  FECHA INGRESO AL SISTEMA: ██████████</p>	CATEGORÍA: AUXILIAR	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: ENCARGADA DE LA PRONFADE  PREPARACIÓN PROFESIONAL: LIC. EN DERECHO  ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: CARTA PASANTE  TÍTULO: SI  CÉDULA: 4458959</p>	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 4:00P.M. TOTAL 35 HRS.	CONFIANZA		
22	<p>NOMBRE: JOSÉ MANUEL CORREA ROMERO  DOMICILIO ACTUAL: ██████████  TELÉFONO PARTICULAR: ██████████  CORREO ELECTRÓNICO: ██████████  CURP: ██████████  FILIACIÓN: ██████████  FECHA NACIMIENTO: ██████████  LUGAR DE NACIMIENTO: ██████████  SEXO: FEMENINO  SOSTENIMIENTO PERSONAL: ESTATAL  FECHA INGRESO AL SISTEMA: ██████████</p>	CATEGORÍA: DIBUJANTE	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: EVENTOS, TALLERES Y DESPENSAS.  PREPARACIÓN PROFESIONAL: LICENCIATURA  ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: CARTA PASANTE  TÍTULO: PASANTE COMUNICACIÓN  TÍTULO: SI  CÉDULA:</p>	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3:00P.M. TOTAL 35 HRS.	SINDICALIZADO COMISIONADO DE LA DECUR		
23	<p>NOMBRE: FAUSTO RICARDO OCAÑA ANDRADE  DOMICILIO ACTUAL: ██████████  TELÉFONO PARTICULAR: ██████████  CORREO ELECTRÓNICO: ██████████  CURP: ██████████  FILIACIÓN: ██████████  FECHA NACIMIENTO: ██████████  LUGAR DE NACIMIENTO: ██████████  SEXO: MASCULINO  SOSTENIMIENTO PERSONAL: ██████████  FECHA INGRESO AL SISTEMA: ██████████</p>	CATEGORÍA: AUXILIAR	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: AUXILIAR EN EL AREA ADMINISTRATIVA  PREPARACIÓN PROFESIONAL: LICENCIATURA  ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: CARTA PASANTE  TÍTULO: SI  CÉDULA:</p>	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 3:00P.M. TOTAL 35 HRS.	SINDICALIZADO COMISIONADO DE SECRETARIA MUNICIPAL		
24	<p>NOMBRE: HILDA VERÓNICA ALAYÓN GARCÍA  DOMICILIO ACTUAL: ██████████  TELÉFONO PARTICULAR: ██████████  CORREO ELECTRÓNICO: ██████████  CURP: ██████████  FILIACIÓN: ██████████  FECHA NACIMIENTO: ██████████  LUGAR DE NACIMIENTO: ██████████  SEXO: FEMENINO  SOSTENIMIENTO PERSONAL: ██████████  FECHA INGRESO AL SISTEMA: 05 DE OCTUBRE DEL 2018</p>	CATEGORÍA: AUXILIAR	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA: ENCARGADA DE SIPINNA  PREPARACIÓN PROFESIONAL: PREPARATORIA  ULTIMO GRADO PROFESIONAL OBTENIDO: CARTA PASANTE  TÍTULO: SI  CÉDULA:</p>	DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A.M. A 5:00P.M. TOTAL 35 HRS.	CONFIANZA		

Alayón E. (por la...)

M.A.T.

25	<p>NOMBRE: FRANCISCA CALDERON ALVAREZ  DOMICILIO ACTUAL: ██████████  TELÉFONO PARTICULAR: ██████████  CORREO ELECTRÓNICO: ██████████  CURP: ██████████  FILIACIÓN: ██████████  FECHA NACIMIENTO: ██████████  LUGAR DE NACIMIENTO: ██████████  SEXO: FEMENINO ██████████  SOSTENIMIENTO PERSONAL: ██████████  FECHA INGRESO AL SISTEMA: 2001</p>	<p>CATEGORÍA:  ADMINISTRATIVO A</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA:  ASISTENTE PERSONAL  PREPARACIÓN PROFESIONAL:  LICENCIATURA  ULTIMO GRADO PROFESIONAL  OBTENIDO: LIC. EN DERECHO  CARTA PASANTE:  TÍTULO: SI  CÉDULA: 7558447</p>	<p>DE LUNES A  VIERNES DE 8.00  A.M. A 3:00P.M.  TOTAL 35 HRS.</p>	<p>SINDICALIZADA  COMISIONADA</p>	
26	<p>NOMBRE: ELENA RODRIGUEZ JUAREZ  DOMICILIO ACTUAL: ██████████  TELÉFONO PARTICULAR: ██████████  CORREO ELECTRÓNICO: ██████████  CURP: ██████████  FILIACIÓN: ██████████  FECHA NACIMIENTO: ██████████  LUGAR DE NACIMIENTO: ██████████  SEXO: ██████████  SOSTENIMIENTO PERSONAL: ██████████  FECHA INGRESO AL SISTEMA: ██████████</p>	<p>CATEGORÍA: AUXILIAR</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA:  ENCARGADA DEL AREA DE INAPAM  PREPARACIÓN PROFESIONAL:  PREPARATORIA  ULTIMO GRADO PROFESIONAL  OBTENIDO:  CARTA PASANTE:  TÍTULO:  CÉDULA:</p>	<p>DE LUNES A  VIERNES DE 8.00  A.M. A 5:00P.M.  TOTAL 35 HRS.</p>	<p>CONFIANZA</p>	
27	<p>NOMBRE: MAYRA YANET SALAS AVALOS  DOMICILIO ACTUAL: ██████████  TELÉFONO PARTICULAR: ██████████  CORREO ELECTRÓNICO: ██████████  CURP: ██████████  FILIACIÓN: ██████████  FECHA NACIMIENTO: ██████████  LUGAR DE NACIMIENTO: ██████████  SEXO: FEMENINO  SOSTENIMIENTO PERSONAL: ██████████  FECHA INGRESO AL SISTEMA: ██████████</p>	<p>CATEGORÍA: AUXILIAR</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA:  PSICOLOGIA  PREPARACIÓN PROFESIONAL:  PREPARATORIA  ULTIMO GRADO PROFESIONAL  OBTENIDO:  CARTA PASANTE:  TÍTULO: PSICOLOGIA  CÉDULA: 2963856</p>	<p>DE LUNES A  VIERNES DE 8.00  A.M. A 2:00P.M.  TOTAL 35 HRS.</p>	<p>SINDICALIZADA</p>	
29	<p>NOMBRE: NERIO CECILIO OLAN ANDRADE  DOMICILIO ACTUAL: ██████████  TELÉFONO PARTICULAR: ██████████  CORREO ELECTRÓNICO: ██████████  CURP: ██████████  FILIACIÓN: ██████████  FECHA NACIMIENTO: ██████████  LUGAR DE NACIMIENTO: ██████████  SEXO: MASCULINO  SOSTENIMIENTO PERSONAL: ██████████  FECHA INGRESO AL SISTEMA: ██████████</p>	<p>CATEGORÍA:  ADMINISTRATIVO "A"</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA:  ADMINISTRATIVO  PREPARACIÓN PROFESIONAL: SI  PREPARATORIA  ULTIMO GRADO PROFESIONAL  OBTENIDO:  CARTA PASANTE:  TÍTULO:  CÉDULA:</p>	<p>DE LUNES A  VIERNES DE 8.00  A.M. A 3:00P.M.  TOTAL 35 HRS.</p>	<p>SINDICALIZADO  COMISIONADO</p>	
30	<p>NOMBRE: AGUSTINA PEREZ PEREZ  DOMICILIO ACTUAL: ██████████  TELÉFONO PARTICULAR: ██████████  CORREO ELECTRÓNICO: ██████████  CURP: ██████████  FILIACIÓN: ██████████  FECHA NACIMIENTO: ██████████  LUGAR DE NACIMIENTO: ██████████  SEXO: FEMENINO  SOSTENIMIENTO PERSONAL: ██████████  FECHA INGRESO AL SISTEMA: ██████████</p>	<p>CATEGORÍA: AUXILIAR</p>	<p>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA:  INTENDENTE  PREPARACIÓN PROFESIONAL:  PREPARATORIA  ULTIMO GRADO PROFESIONAL  OBTENIDO:  CARTA PASANTE:  TÍTULO:  CÉDULA:</p>	<p>DE LUNES A  VIERNES DE 8.00  A.M. A 4:00P.M.  TOTAL 35 HRS.</p>	<p>CONFIANZA  COMISIONADA</p>	

*[Handwritten signature]*

*Martha E. Lopez Pineda*

*MAZ*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



CONCEJO MUNICIPAL

**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA**

2020-2021

*Compromiso Ciudadano*

# **B) INVENTARIO DE RECURSOS HUMANOS**



*a*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO  
2018- 2021  
Coordinación del DIF Jalapa



NO.	TIPO DE NOMINA	NOMBRE Y APELLIDOS	CATEGORIA	FECHA ALTA	OBSERVACIONES Y / O UBICACION
1	SINDICALIZADO	ALVARADO SANCHEZ CATALINO	INTENDENTE		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
2	SINDICALIZADO	ALVAREZ ZURITA GABRIELA	CAPTURISTA		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
3	SINDICALIZADO	ARZALUZ GARCIA ZENAIDA	AUX. UNIV. OFICINA		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
4	SINDICALIZADO	ASCENCIO PALOMEQUE VICTOR MANUEL	ADMINISTRATIVO "A"		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
5	SINDICALIZADO	BALCAZAR DELGADO JUANA	ADMINISTRATIVO "A"		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
6	CONFIANZA	BOCANEGRA TORRES ADELICIA	AUXILIAR		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
7	SINDICALIZADO	BRINDIS SANCHEZ LISSETTE VERENICE	TRABAJADORA SOCIAL		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
8	SINDICALIZADO	CARDENAS PERERA MARITZA OLIVIA	TECNICO SUPERIOR		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
9	SINDICALIZADO	CARDENAS VARELA ROGER ANTONIO	SECRETARIO GRAL. "A"		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
10	SINDICALIZADO	CONTRERAS CORREA JUAN ANTONIO	INTENDENTE		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
11	SINDICALIZADO	CORNELIO PERERA MARIBEL	SECRETARIO GRAL. "A"		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
12	SINDICALIZADO	GALLEGOS CORREA DANIEL	ADMINISTRATIVO "A"		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
13	SINDICALIZADO	GÓMEZ PÉREZ HUGO ALBERTO	COFER B		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
14	SINDICALIZADO	GONZALEZ GONZALEZ ESTHER	AUXILIAR		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
15	SINDICALIZADO	GUILLEN HERNANDEZ MARIELA	SECRETARIO GRAL. "A"		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
16	SINDICALIZADO	HERNANDEZ AGUILAR VERONICA DEL CARMEN	ADMINISTRATIVO "A"		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
17	CONFIANZA	HERNANDEZ CASTELLANOS CARLOTA	AUXILIAR		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
18	EVENTUAL	HERNANDEZ DECELIS CINDY GUADALUPE	EVENTUAL		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
19	SINDICALIZADO	HERNANDEZ REYES MATILDE	SECRETARIO GRAL. "A"		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
20	SINDICALIZADO	HERNANDEZ VAZQUEZ ROSARIO	ADMINISTRATIVO "A"		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
21	SINDICALIZADO	HIDALGO CORNELIO MARGARITA	SECRETARIO GRAL. "A"		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
22	SINDICALIZADO	JIMENES CORDOVA MARIA SANTOS	AUXILIAR		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
23	SINDICALIZADO	LAZARO AVENDAÑO LUIS ALBERTO	CHOFER "B"		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
24	SINDICALIZADO	LOPEZ LOPEZ JOSE JESUS	CHOFER "A"		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
25	EVENTUAL	MANDEZ FERRER ESMERALDA	AUXILIAR		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
26	SINDICALIZADO	OCAÑA PERERA LIDIA	ADMINISTRATIVO "A"		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
27	CONFIANZA	OROPEZA FLOTA NIEVES	JEFA DE AREA		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
28	SINDICALIZADO	PALOMEQUE PEREZ PATRICIO	SECRETARIO GRAL. "A"		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
29	CONFIANZA	PEREZ CORNELIO TRINIDAD	COORDINADOR		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
30	SINDICALIZADO	PEREZ TORRES ENMA REYES	AUX. UNIV. OFICINA		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
31	CONFIANZA	PRIEGO GARCIA MIRIAM	JEFE DE DEPARTAMENTO A		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
32	SINDICALIZADO	ROSADO DOMINGUEZ MARIA ELENA	AUXILIAR		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
33	EVENTUAL	SANCHEZ MENDEZ CANDELARIA	AUXILIAR		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF
34	SINDICALIZADO	SANCHEZ MENDEZ ROSARIO	SECRETARIO GRAL. "A"		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF

Mth Martha e Ipa leri  
 SS



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO  
2018- 2021  
Coordinación del DIF Jalapa



*[Handwritten signatures and marks]*

NO.	TIPO DE NOMINA	NOMBRE Y APELLIDOS	CATEGORIA	FECHA ALTA	OBSERVACIONES Y / O UBICACION
35	SINDICALIZADO	SILVAN MENDEZ DORY DEL CARMEN	TRABAJADORA SOCIAL	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	CENDI
36	SINDICALIZADO	SILVAN SANCHEZ ROSA MARIA	SECRETARIO GRAL. "A"	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	
37	SINDICALIZADO	TORRES MENDEZ JESUS ALBERTO	SECRETARIO GRAL. "A"	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	
38	SINDICALIZADO	TORRES PEREZ MARCO ANTONIO	INTENDENTE	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	
39	EVENTUAL	ZURITA MARTINEZ JULIETA	AUXILIAR	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	CENDI
40	SINDICALIZADO	ZURITA PRIEGO CLAUDIA	SECRETARIO GRAL. "A"	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	COMISION FOMENTO ECONOMICO
41	SINDICALIZADO	ACOSTA LANDERO CLAUDIA	SECRETARIO GRAL. "B"	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	COMISION JUEZ CALIFICADOR
42	SINDICALIZADO	ALVARADO DE LA CRUZ NORMA ESPERANZA	AUXILIAR	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	CENDI
43	EVENTUAL	BOCANEGRA MANZUR MONICA	AUXILIAR	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	CENDI
44	EVENTUAL	CORNELIO MORALES LEYDI JULIANA	AUXILIAR	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	CENDI
45	EVENTUAL	DE LA CRUZ LEO MISHEL ELIZABETH	AUXILIAR	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	BARRENDERA DE CACAOS
46	SINDICALIZADO	DE LA CRUZ NARVAEZ VIRGINIA ESMERALDA	AUXILIAR	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	CENDI
47	SINDICALIZADO	DOMINGUEZ AGUILAR CATALINA	TRABAJO SOCIAL	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	COMUNICACION SOCIAL
48	SINDICALIZADO	FERRER MENDEZ GUADALUPE	SECRETARIA "B"	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	CENDI
49	EVENTUAL	FLORES PEREZ JAVIER ANTONIO	AUXILIAR	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	COMISIONADO DECUR/DEPORTES
50	EVENTUAL	FLOTA JIMENEZ GLORIA MARIA	AUXILIAR	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	CENDI
51	EVENTUAL	GALICIA ZURITA ESMERALDA	AUXILIAR	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	CENDI
52	SINDICALIZADO	HERNANDEZ CORREA MARIA ESTILITA	SECRETARIA "B"	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	
53	SINDICALIZADO	HERNANDEZ VIDAL REBECA	SECRETARIO GRAL. "A"	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	CENDI
54	CONFIANZA	JARAMILLO GARCIA MARIA ESTHER	SUB-COORDINADOR	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	
55	EVENTUAL	JIMENEZ BOCANEGRA MARIA ESTHER	AUXILIAR	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	CENDI
56	SUPERNUMERARIO	JIMENEZ BOCANEGRA SOFIA DEL CARMEN	COORDINADOR	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	CENDI
57	EVENTUAL	JIMENEZ PEREZ MARTHA ELENA	AUXILIAR	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	PRESENCIA
58	SINDICALIZADO	LANDERO DE LA CRUZ CECILIA	ADMINISTRATIVO "A"	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	CENDI
59	CONFIANZA	LOPEZ CRUZ PEDRO	AUXILIAR	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	CENDI
60	SINDICALIZADO	LOPEZ DOPORTO ELENA ISABEL	SECRETARIA "B"	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	COMISION CASA MAGISTERIAL
61	SINDICALIZADO	MADRID SUAREZ REBECA	TRABAJADORA SOCIAL	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	CENDI
62	EVENTUAL	MANZUR SILVAN ELIZABETH	AUXILIAR	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	CENDI
63	CONFIANZA	MARTINEZ HERNANDEZ FABIOLA	COORDINADOR	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	COMISION ATENCION A LAS MUJERES
64	SINDICALIZADO	OCAÑA DE LA O TEUTILA DEL CARMEN	CAPTURISTA	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	CENDI
65	EVENTUAL	DROPEZA LIZARRAGA BEATRIZ EUGENIA	AUXILIAR	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	CENDI
66	CONFIANZA	PELAEZ OVIS YOLANDA DE LOS SANTOS	AUXILIAR	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	CENDI
67	SINDICALIZADO	PERERA SANCHEZ NORMA EDITH	SECRETARIA "B"	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	CENDI
68	SINDICALIZADO	PEREZ ALVARADO CARLOS MARIO	TECNICO SUPERIOR	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF	COMISION REC. HUMANOS

*[Handwritten notes: M.A.N. Martin E. Lopez Lira]*

*[Handwritten mark]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO  
2018- 2021  
Coordinación del DIF Jalapa



NO.	TIPO DE NOMINA	NOMBRE Y APELLIDOS	CATEGORIA	FECHA ALTA	OBSERVACIONES Y / O UBICACION
69	EVENTUAL	PEREZ PEREZ MAURITZA	AUXILIAR		
70	CONFIANZA	RODRIGUEZ DE LA CRUZ MAGALY	AUXILIAR		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACIÓN DEL DIF COMISION REC. HUMANOS
71	SINDICALIZADO	SANCHEZ PANTOJA CLAUDIA CECILIA	ADMINISTRATIVO "A"		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF COMISION BIBLIOTECA CHIPILINAH 1RA.
72	CONFIANZA	VASCONCELOS DE LA CRUZ TERESA DE JESUS	AUXILIAR		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF COMISION NORMATIVIDAD
73	SINDICALIZADO	ALPIH HERNANDEZ MARIA DOLORES	TRABAJO SOCIAL		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF UBR
74	SINDICALIZADO	CONTRERAS LOPEZ EVANGELINA	ADMINISTRATIVO "A"		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF COMISION SUTSET
75	SINDICALIZADO	DE LA CRUZ GONZALEZ CECILIA	TRABAJADORA SOCIAL		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF COMISION ALBERCA
76	EVENTUAL	GAZ MENDEZ LAZARO DE JESUS	AUXILIAR		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF UBR
77	SINDICALIZADO	GOPOBERTO GOMEZ ISABEL DEL CARMEN	ADMINISTRATIVO "A"		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF COMISION ESC. ESPECIAL
78	CONFIANZA	HERNANDEZ SARRACINO ISABEL DEL CARMEN	COORDINADOR		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF UBR
79	SINDICALIZADO	HERBERA CARDENAS FIDELINA DEL CARMEN	CAPTIVISTA		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF UBR
80	CONFIANZA	MENDEZ ORTIZ CARMEN	SUB-COORDINADOR		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF UBR
81	SINDICALIZADO	OCAMPO HERNANDEZ EDUARDO GREGORIO	AUXILIAR		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF COMISION DECUR/BIBLIOTECA
82	SINDICALIZADO	PERERA CONTRERAS JOSE MAWUEL	TRABAJADORA SOCIAL		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF UBR
83	SINDICALIZADO	SANCHEZ GOMEZ GUADALUPE DEL CARMEN	ADMINISTRATIVO "A"		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF COMISION ATENCION A LAS MUJERES
84	SINDICALIZADO	TORRES HERMANDEZ CLAUDIA BEATRIZ	TÉCNICO SUPERIOR		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF COMISION PRIM. FCO. J. SANTAMARIA
85	SINDICALIZADO	ZURITA PRILEGO ARTURO DE JESUS	ADMINISTRATIVO "A"		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF UBR
86	SINDICALIZADO	OCANA ANDRADE FAUSTO RICARDO	AUXILIAR		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF COMISION DIF
87	SINDICALIZADO	CALDERON ALVAREZ FRANCISCA	ADMINISTRATIVO "A"		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF COMISION DIF
88	EVENTUAL	ALAYON GARCIA HILDA VERONICA	AUXILIAR		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF COMISION DIF
89	CONFIANZA	PEREZ PEREZ NURY	AUXILIAR		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF COMISION DIF
90	CONFIANZA	RODRIGUEZ JUBAREZ ELENA	COORDINADOR		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF COMISION DIF
91	SINDICALIZADO	LOPEZ OCANA JOSE ALFREDO	CHOFER "B"		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF COMISION DIF
92	CONFIANZA	MAVO ASCENCO ESMERALDO	AUXILIAR		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF COMISION DIF
93	CONFIANZA	GONZALEZ PECH GUILLERMINA	COORDINADOR		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF COMISION CENDI
94	CONFIANZA	FLOTA MALDONADO MARIA ELENA	AUXILIAR		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF COMISION CENDI
95	SINDICALIZADO	HERNANDEZ MONTEJO LAURA	TRABAJADORA SOCIAL		GASTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACION DEL DIF COMISION CENDI

MAK

MAK

Martha e Ipa

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

CONCEJO MUNICIPAL

**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA**  
2000-2021  
*Compromiso Ciudadano*

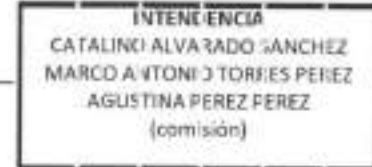
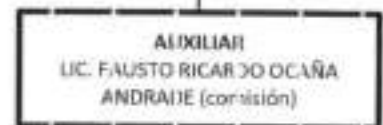
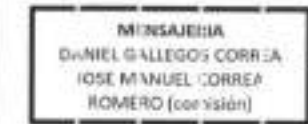
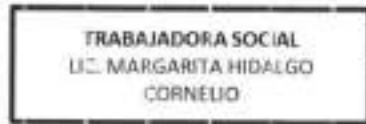
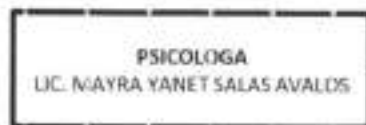
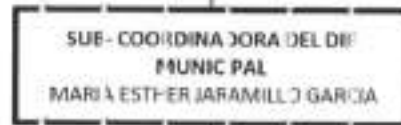
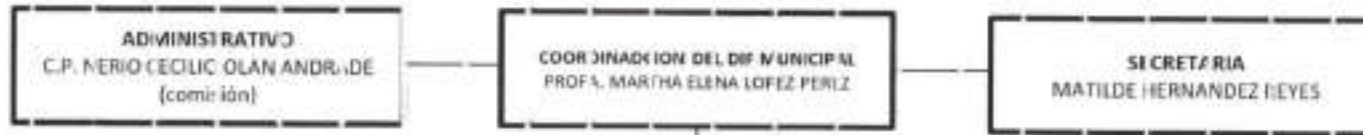
# D) ESTRUCTURA ORGANICA



*Handwritten signature in blue ink.*

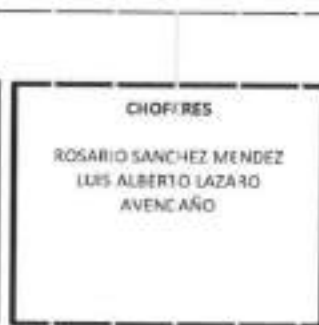
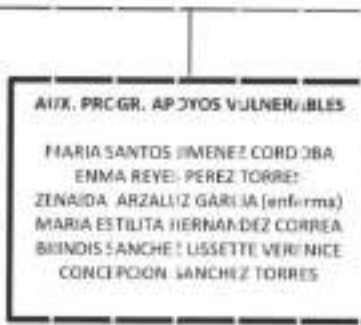
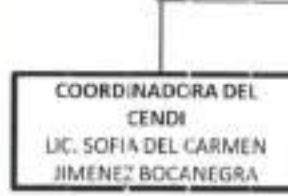


H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA VERACRUZ  
 COORDINACION DEL DIF MUNICIPAL  
 2018-2021



M.H.A

Martha Elena Lopez Perez

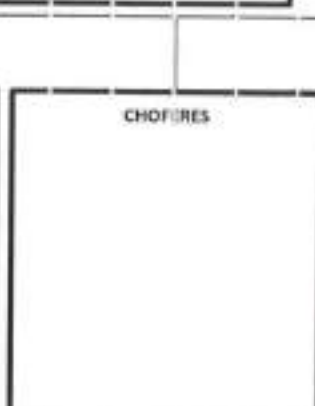
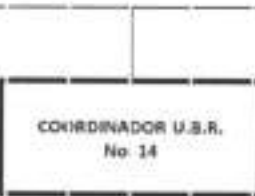
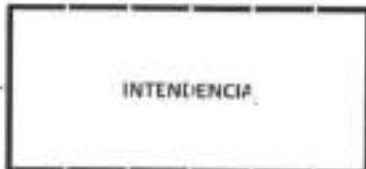
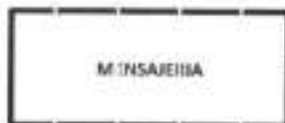
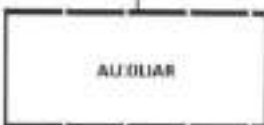
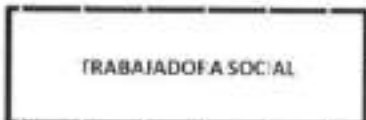
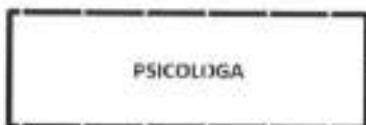
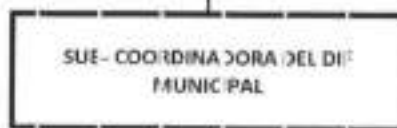




H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO



# AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO 2018-2021



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*Martha E. López León*

*MAF*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*

CONCEJO MUNICIPAL

**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA** 2020-2021

*Compromiso Ciudadano*

# VII.- ASUNTOS EN TRÁMITE



*X*



CONCEJO MUNICIPAL

**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA** 2000-2021

*Consejo Ciudadano*

**G) RELACIÓN DE ASUNTOS EN  
TRÁMITE O EN PROCESO,  
INCLUYENDO ESCRITOS  
PENDIENTES DE ACORDAR Y  
SOLICITUDES DE ACCESO A  
LA INFORMACIÓN**



*[Handwritten signature]*

**AREA DE PROCURADURIA MUNICIPAL DE PROTECCION DE LA FAMILIA Y DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE JALAPA, TABASCO.**

FALTA REALIZAR LAS SIGUIENTES VALORACIONES PSICOLOGICAS:

- VALORACION PSICOLOGICAS PARA EL C. EMANUEL HERNANDEZ ASENCIO, Y A LAS MENORES IDENTIFICADAS CON LAS INICIALES E.A.CH.C. Y S.I.H.C. MISMA QUE SE RELACIONA CON EL JUICIO DE GUARDA Y CUSTODIA PROMOVIDO POR EL C. EMANUEL HERNANDEZ ASENCIO, BAJO EL EXP. NUM. 177/2019, RADICADO ANTE EL JUZGADO MIXTO DE JALAPA, TABASCO, YA QUE DICHA PERSONA NO ASISTIO EN LA HORA Y FECHA PROGRAMADA PARA LAS CITAS VALORACIONES. SE TIENE QUE REPROGRAMAR NUEVA FECHA Y HORA PARA REALIZAR LAS VALORACIONES PSICOLOGICAS, LAS CUALES SON REQUERIDAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL.
- SE REALIZARON LAS VALORACIONES PSICOLOGICAS PRESENCIALES A LOS CC. ELMER ARPAIZ PEREZ, CRISTHEL GUADALUPE, FABIOLA, ASUNCION ITZEL Y JORGE ALBERTO TODOS DE APELLIDOS ZUÑIGAS, REQUERIDAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, EN LAS FECHAS QUE FUERON PROGRAMADAS 17, 18,19,20 DE MARZO DE 2020, PENDIENTES DE ELABORARSE PARA SER ENVIADAS AL JUZGADO MIXTO, YA QUE CON MOTIVO DE LA PANDEMIA COVID\_19, FUERON SUSPENDIDAS LAS LABORES, POR TAL MOTIVO NO SE ENVIARON AL JUZGADO MIXTO.
- PENDIENTE SE SEÑALARSE NUEVA FECHA Y HORA PARA LAS VALORACIONES PSICOLOGICAS DE LOS CC. JOSE M ANUEL ,LOPEZ ABARCA, MARGARITA LARA LARA, Y A LOS MENORES IDENTIFICADOS CON LAS INICIALES V.L., N.L.L Y A.K.L.L. TODA VEZ QUE FUERON PROGRAMADAS PARA EL DIA 24,25,26,27 Y 30 DE MARZO DEL PRESENTE AÑO. SE REPROGRAMARAN EN VIRTUD DE LAS SUSPENSION DE ACTIVIDADES POR LA PANDEMIA COVID\_19. Y QUE SE RELACIONAN CON EL EXP. NUMERO 64/2020 DEL JUICIO DE GUARDA Y CUSTODIA.
- PENDIENTE DE REALIZARSE LAS VALORACIONES A LA C. ANA LIDIA PINEDA SANTIAGO Y A LOS MENORES IDENTIFICADOS CON LAS INICIALES J.A.H.P. M.H.P. A.I.H.P. Y Z.H.P. MISMA QUE FUERON PROGRAMADAS PARA EL DIA 13 Y 15 DE ABRIL DEL AÑO 2020, Y QUE NO FUERON POSIBLE REALIZAR POR LA SUSPECCION DE ACTIVIDADES LABORALES POR MOTIVO DE LA PANDEMIA COVID\_19. HAY QUE REPROGRAMARLAS.
- REPROGRAMACION DE LA VALORACION PSICOLOGICA AL C. JESUS DOMUNGUEZ CALDERON, LA CUAL SE ENCONTRABA SEÑALDA PARA EL DIA 16 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO, PERO POR LA SUSPENCION DE ACTIVIDADES NO FUE POSIBLE SU REALIZACION. DICHA VALORACION SE DERIVA DEL JUICIO DE GUARDA Y CUSTODIA RADICADO ANTE EL JUZGADO MIXTO BAJO EL EXPEDIENTE 126/2019.
- PENDIENTE DE REALIZAR LAS VALORACIONES PSICOLOGICAS A LA C. MARIA GUADALUPE FLORES HERNANDEZ Y JAVIER GOMEZ NARVAEZ, YA QUE SE ENCONTRABAN PROGRAMADAS PARA EL DIA 17 Y 20 DE ABRIL DEL AÑO 2020, LAS CUALES SERAN REPROGRAMADAS. Y QUE SE RELACIONAN CON EL EXP. 124/2020 REALTIVO AL JUICIO DE GUARDA Y CUSTODIA.
- SE TIENE QUE REPROGRAMAR FECHA Y HORA PARA LA VALORACION PSICOLOGICA DEL C. FERNANDO FABRE ASENCIO, YA QUE SE TENIA CONTEMPLADA PARA EL DIA 21 DE ABRIL DLE PRESENTE AÑO, LA CUAL NO FUE POSIBLE REALIZARSE POR LA SUSPOENCION DE LAS LABORES POR MOTIVO D ELA PANDEMIA COVID\_19. Y QUE SE REALCIONA CON EL EXP. 78/2013.
- PENDIENTE DE REALIZARSE LA VALORACIONES PSICOLOGICAS A LOS CC. LILIANA ISABEL ROSADO DE LA CRUZ, ANGEL ALEJANDRO SILVAN, Y MENORES A.A.S.R., E.A.S.R..E.A.S.R, FUERON DEBIDAMENTE PROGRAMDAS PARA EL DIA 27, 28,29 DE ABRIL DEL AÑO 2020, PERO POR MOTIVO DE LA PANDEMIA COVID-19, SE SUSPENDIERON LAS LABORES Y POR CONSIGUIENTE NO SE PUFIERON REALIZAR, HAY QUE REPROGRAMAR FECHAS Y HORA.

M A H

Martha E Lopez Ruiz



COORDINACION DEL DIF MUNICIPAL



INFORME DE ACTIVIDADES COMO COORDINADORA DEL PROGRAMA PAMAR QUE HE REALIZADO EN EL MES DE ABRIL Y MAYO DE 2020

NO	ACTIVIDAD	TEMA	FECHA/HORA	PONENTES
1	Tarjeta Informativa videoconferencia pamar	"¿qué siente una Niña, Niño o Adolescente trans?, ¿que vive en su interior, sus luchas, sus angustias?, para lograr una empatía con ellos y cómo podemos acompañar en ese proceso"	Miercoles 22 de abril 10:00 a 12:00 horas	<b>Rinna Riesendelf Robinson</b> , consultora Independiente y Directora del Armario Abierto.
2	Tarjeta Informativa sipinna conversatorio en línea	"Ciberseguridad y prevención de las violencias contra niñas y adolescentes"	Jueves 23 de abril 13.00 a 15.00 horas	<b>Yolanda Martinez</b> Especialista en TIC (BID. - Chile) <b>Vinka Jackson</b> Psicóloga Activista y Derechos de la Infancia. <b>Haydeé Quijano</b> Social TIC <b>Mónica Garza</b> Periodista y Conductora (ADN 40)
3	Tarjeta Informativa videoconferencia pamar	"Retos y Oportunidades de Internet para Niñas, Niños y Adolescentes en tiempo de COVID-19"	Miercoles 29 de abril 10:00 a 12:30 horas	<b>Estibaliz de la Torre</b> Coordinadora de Proyectos Educativos de A favor de lo mejor A. C.
4	Tarjeta Informativa video-taller impartido por H. Ayuntamiento de Centla pamar	"Salud Mental en Tiempos de Covid" Teama: Estres	Lunes 04 de mayo 17:00 a 18:00 horas	<b>Bernardo Chavarria Castillo</b> Psicólogo
5	Tarjeta Informativa video-taller impartido por H. Ayuntamiento de Centla pamar	"Salud Mental en Tiempos de Covid" Tema: "Las Dimensiones Humanas"	Miércoles 06 de mayo 17:00 a 18:00 horas.	<b>Bernardo Chavarria Castillo</b> Psicólogo <b>Karina Romero Reyes</b> Psicóloga

MAH

Martha E Liza Rojas MAH

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*


*[Handwritten signature]*

6	Tarjeta Informativa Conversatorio en línea	Educación a Distancia. Retos y Oportunidades en contexto de la Jornada Nacional de Sana Distancia.	jueves 07 de mayo 13:00 a 15:00 horas.	<b>David Calderón:</b> presidente ejecutivo Mexicanos Primeros (Moderador) <b>Francesco Tonucci:</b> Psicopedagogo y Dibujante <b>Sylvia Schmelkes:</b> Vicerrectora académica UA CDMX <b>Marcos Bucio:</b> Subsecretario de Educación Básica SEP
7	Tarjeta Informativa video-taller impartido por H. Ayuntamiento de Centla pamar	"Salud Mental en Tiempos de Covid" Tema: "Las Bondades y Peligros de las Redes Sociales"	Miercoles 08 de mayo 17:00 a 18:00 horas	<b>Bernardo Chavarría Castillo</b> Psicólogo <b>Karina Romero Reyes</b> Psicóloga
8	Tarjeta Informativa conversatorio en línea	"Cuidado de la Salud Mental de la Niñez, Adolescencia y sus Familias"	Jueves 14 de mayo 13:00 a 15:00 horas.	<b>Dr. Francisco de la Peña Olvera</b> Jefe de Fomento a la Investigación del Instituto Nacional de Psiquiatría Dr. Ramon de la Fuente Muñiz <b>Dra. Bertha Blum Grynberg</b> Psicoanalista y Psicoterapeuta, Coordinadora del Proyecto Espora Psicológica de la UNAM <b>Dr. Emmanuel Sarmiento</b> Director del Hospital Psiquiátrico Infantil Dr. Juan N. Navarro <b>Mtra. Alejandra Haas Paciuc</b> Moderadora, Investigadora del CIDE, ex presidenta de CONAPRED
9	Tarjeta Informativa video-taller impartido por H. Ayuntamiento de Centla pamar	"Salud mental en tiempos de covid" tema: "La Ansiedad y sus efectos en tiempos de covid"	Lunes 18 de mayo 17:00 a 18:00 horas	<b>Bernardo Chavarría Castillo</b> Psicólogo <b>Karina Romero Reyes</b> Psicóloga

MAK

Martha E. López  
JMA

10	Tarjeta Informativa Conversatorio en línea	"Aplanemos la curva de la discriminación"	Martes 19 de mayo 13:00 a 15:00 horas	<b>Jesús Rodríguez Zepeda:</b> Académico e Investigador, Coordinador de la Red de Investigación sobre la Discriminación <b>Mark Manly:</b> Representante del alto Comisionado de las Naciones Unidas para los refugiados (ACNUR) en México. <b>Mónica Maccise Duayhe:</b> Presenta de Consejo Nacional para prevenir la Discriminación <b>Daniel Moreno Chávez:</b> Moderador, periodista y director de Animal Político
11	Tarjeta Informativa Conversatorio en línea	"Servicios de Atención a Emergencias para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes"	Jueves 21 de mayo 13:00 a 15:00 horas.	<b>Nadine Gasman Zylbermann:</b> Presidenta del Instituto Nacionales de las Mujeres (INMUJERES) <b>Lorena Rodríguez Bores</b> Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental <b>Oscar Laguna Maqueda</b> Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública <b>Elisa Alanis</b> Moderadora, Periodista y Columnista de Milenio
12	Tarjeta Informativa Conversatorio en línea	"Embarazo en Niñas y Adolescentes"	Miércoles 27 de mayo 10:00 a 13:17 horas	<b>Erick Ramírez:</b> OSC/ Asesor <b>Rinna Reisenfield:</b> Experta <b>Omar Cruz:</b> OSC <b>Marisol Escudero:</b> OSC <b>Verónica Esparza:</b> OSC <b>Livier López:</b> Gobierno <b>Mayra Torres:</b> Gobierno <b>Ana Arenas.</b> Moderadora

*MAH*  
  
 Lic. Francisca Calderón Alvarez  
 Coordinadora de PAMAR

*Martha E. López Ríos*  
  


Jalapa, tabasco 3/06/20

A quien corresponda

Presente:

Por medio de la presente hago entrega de la siguiente información por ser encargada del programa INAPAM (Instituto Nacional de las personas Adultos Mayores) entregando los siguiente:

4 informe mensual concentrado de credencial INAPAM

Establecimiento que dan el apoyo del 10% de descuento al Adulto mayor, estética Georg D' Pastorit (ubicado en la planta alta del mercado) del propietario Jorge Gómez Torres y estética del centro propietario Miguel Alvarado de la cruz

Hago mención que en la fecha 26/11/2019 se entrego a la Lic. María Cabrera Hernández coordinadora del programa en la ciudad de Villahermosa el convenio para llevar acabo el descuento del predial.

Cambio el nombre de tarjeta a "credencial de INAPAM"

También en las tiendas Super Sánchez existe un convenio para que el adulto mayor reuniendo todos los requisitos pueda y quiera emplearse como empacador voluntario.

Quedando en resguardo 23 credenciales del folio:

A-01174978

A

A-01175000

Me despido de usted enviándole un cordial saludo

C. Elena Rodríguez Juárez

MAZ

Martha Elisa Lice



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL.  
JALAPA, TABASCO  
2018- 2021  
"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"



JALAPA, TABASCO, A Viernes 05 DE JUNIO 2020.  
SIPINNA, Sistema Nacional De Protección Integral De Niñas, Niños Y  
Adolescentes.

Por medio del presente, informo la secuencia de mis talleres  
que se impartieron en escuelas que pertenecen a la cabecera municipal.

INICIANDO EL DIA 31 DE MAYO 2019.

Hasta el día de hoy Viernes 05 DE JUNIO 2020, que por motivos de la  
contingencia, covid-19, quedan pendiente actividades a realizar por parte del  
semáforo del programa de sistema Sipinna.

Informo igual que solo he trabajado en conversatorios en línea desde que se  
inicio lo de la contingencia así expuesto en mi secuencia de talleres . Por lo cual  
expreso que a las que he podido entrar puesto que todos los ciber están cerrados  
y no hay acceso para poder llevar a cabo las tareas.

Sin más , quedo de usted a sus apreciables órdenes.

LIC. HILDA VERONICA ALAYON GARCIA,  
ENCARGADA DEL PROGRAMA SIPINNA, SECRETARIA EJECUTIVA DEL  
MUNICIPIO DE JALAPA .

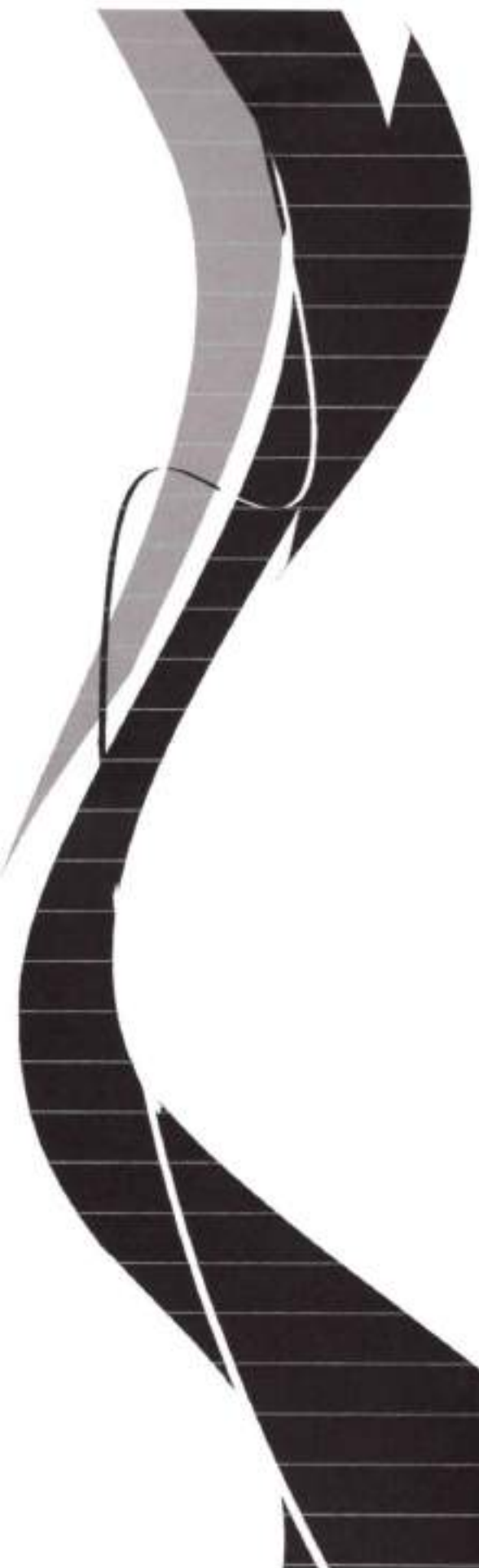
MAZ

Nartha e Ipa kuu

CONCEJO MUNICIPAL

**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA**  
2020-2021  
*Compromiso Ciudadano*

# VIII.- EXPEDIENTES FISCALES





CONCEJO MUNICIPAL

**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA**  
2020-2021

*Comunicación Ciudadana*

# **K) ENTREGA DE SELLOS Y LLAVES OFICIALES**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
JALAPA, TABASCO. 2018 - 2021  
COORDINACIÓN GENERAL DEL



01 JUN. 2020

DIF MUNICIPAL

**RECIBIDO**



COORDINACIÓN GENERAL  
DEL DIF MUNICIPAL

*[Handwritten mark]*

Sellos de Recibido y Oficial del Coordinación del  
Dif municipal.

*MAK*

*Narcia Eliza Lice*

*[Handwritten signature and stamp]*