



EXPEDIENTE: EXP/UT/HAM/0148/2020  
FOLIO INFOMEX: 00259620  
FOLIO DEL RECURSO: RR00020620  
RESOLUTIVO: RR/DAI/404/2020-PIII

**ACUERDO: CUMPLIMIENTO DE INFORMACION DISPONIBLE PARCIAL EN VERSION PÚBLICA**

**Lic. Ricardo León Caraveo**  
**Comisionado de la Ponencia Tercera y Presidente del**  
**Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública**  
**PRESENTE**

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MACUSPANA, TABASCO A 29 DE SEPTIEMBRE DEL 2021.**

**VISTOS:** En cumplimiento a la resolución definitiva emitida por el pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública notificado ante esta Unidad de Transparencia a través del Sistema INFOMEX-TABASCO, dando el tratamiento de la normatividad vigente en la materia, del cual deriva lo siguiente:

**RESULTANDO**

I.- El interesado considera su derecho a saber en la forma descrita a continuación:

**"Acta de entrega recepción donde Mariana Hernández le entrega la Secretaría del Ayuntamiento a Julián Notario, nombramientos de los antes mencionados, presupuesto 2020 para la Secretaría del Ayuntamiento, lista de asistencia de la secretaria del ayuntamiento de los días 14 y 18 de febrero 2020." (Sic)**

II.- En cumplimiento de la resolución definitiva la Unidad de Transparencia giro atento oficio CM/UT/0463/2021 a la Contraloría Municipal, con fundamento en el artículo 137 de la Ley de Transparencia del Estado de Tabasco, para los efectos de dar respuesta a los requerimientos informativos de la parte interesada.

III.- Atento a las instrucciones del Órgano Garante y al capítulo "VI", denominado – Efectos - de la sentencia de mérito en el segundo párrafo de la página 12 de 13, la Contraloría Municipal dio respuesta al requerimiento informativo por el cual envía de forma física el acta de entrega recepción de la Secretaria del Ayuntamiento del año 2020, con fundamento en el artículo 81 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, advirtiendo en su ocursu de la presencia de datos personales, de los cuales no se cuenta con el consentimiento previo, informado y expreso de sus



titulares para su difusión, por lo que en ese acto solicito la intervención del Comité de Transparencia Municipal para su debido tratamiento; así mismo, informa que dentro de los anexos al documento de interés del solicitante existe información de naturaleza reservada por actualizar las causales previstas en el numeral 121 fracción I y XIII de la Ley de Transparencia del Estado de Tabasco.

IV.- Ahora bien, en atención de las precisiones del área administrativa, respecto del acta de entrega recepción de la Secretaría del Ayuntamiento del año 2020, se tuvo a bien dar la debida intervención al Comité de Transparencia de este Sujeto Obligado, para los efectos de la clasificación solicitada. En tal virtud, con fecha 27 de septiembre del 2021 celebraron los integrantes del Comité de Transparencia la sesión extraordinaria numero ACTA-CM-CT-39-21, por la que suscribieron los acuerdos CT/83/2021 y CT/84/2021.

V.- Por último, la Unidad de Transparencia giro atento oficio CM/UT/0493/2021 a la Contraloría Municipal, para los efectos de informar de las determinaciones del Órgano Colegiado, por lo que en cumplimiento de la sentencia del Instituto Tabasqueño de Transparencia con número de expediente RR/DAI/404/2020-PIII, respondió a través del ocurso con numero folio CM/CM/0865/2021, por la que pone a disposición de la parte interesada la versión publica del acta de entrega recepción de la Secretaría del Ayuntamiento del año 2020.

### CONSIDERANDO

1.- Esta Unidad de Transparencia es un vehículo para la democratización de los gobernados y de participación ciudadana, en el sentido más amplio del respeto al derecho humano del acceso a la información consagrado en los artículos 1, 6 apartado A fracción III, IV, V, VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 4 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; así como en el precepto cuarto de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y de en los tratados internacionales del que México es parte.

Con fundamento en el artículo 50 fracción III y 174 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco Tabasco, la unidad transparencia de este ente municipal atendió en tiempo y forma el trámite correspondiente para el cumplimiento del presente resolutivo.

Este Concejo Municipal está comprometido en transparentar toda función de gobierno en términos de las facultades conferidas, y de las cuales los ciudadanos tienen derecho de acceder a la información que obra en poder de este Órgano municipal, y garantizarles de este manera, que se aplica el principio de máxima publicidad bajo la premisa inicial que toda ella es pública y sólo por excepción, en los casos expresamente previstos en la legislación secundaria y justificados bajo determinadas circunstancias, se podrá clasificar como confidencial o reservada, esto es, considerarla con una calidad diversa.



2.- Corolario a lo anterior y con fundamento en el artículo 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 9 de la Ley de Transparencia del Estado de Tabasco, se informa a la parte interesada que en lo relativo al **acta de entrega recepción de la Secretaría del Ayuntamiento del año 2020**, se integra documentación en la que obran datos de carácter confidencial y reservado, por lo que con fundamento en el artículo 48 fracción II y VIII de la Ley de transparencia, el Comité de Transparencia confirmo la clasificación del área administrativa y ordeno la elaboración de la versión publica del documentos solicitado.

3.- Por todo lo anterior, ésta Unidad de Transparencia del Concejo Municipal de Macuspana, para los fines de la debida fundamentación y motivación del presente acuerdo, en términos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se presenta como analogía, apoyo y para robustecer lo anteriormente señalado los siguientes preceptos jurídicos, lineamientos y criterios, mismos que se transcriben a continuación:

De la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco** los artículos:

**Artículo 3:**

**XV. Información Pública:** *Todo registro, archivo o dato, contenido en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, químico, físico, biológico, o en cualquier otro elemento técnico que haya sido creado u obtenido por los Sujetos Obligados, previstos en la presente Ley, en el ejercicio de sus funciones y que se encuentre en su posesión y bajo su control, y que no haya sido previamente clasificada como información reservada;*

**XVII. Interesado:** *La persona que solicite acceso, consulta o disposición de información pública conforme al procedimiento establecido;*

**XXVIII. Servidor Público:** *Toda persona física que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión realice cualquier actividad en nombre o al servicio de alguno de los Sujetos Obligados a que se refiere la fracción XXXII de este artículo, cualquiera que sea su nivel jerárquico;*

**XXXI. Sujetos Obligados:** *Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial o de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad;*

**XXXIII. Unidad de Transparencia:** *Denominación del área responsable de los Sujetos Obligados de atender las solicitudes de acceso a la información; y*

**Artículo 4.** *El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.*

*Todos los Sujetos Obligados están sometidos al principio de máxima publicidad de sus actos y obligados a respetar el derecho humano de acceso a la información.*

**Artículo 6.** *El Estado garantizará de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley.*

*Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.*

(...)



*La información se proporcionará en el estado en que se encuentre. La obligatoriedad de los Sujetos Obligados de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante, con excepción de la información que requiera presentarse en versión pública.*

**Artículo 18.** *El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada conforme se establece en el artículo 147 de esta Ley.*

**Artículo 19.** *Los Sujetos Obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.*

**Artículo 22.** *Todo procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y pronta, de conformidad con las bases de esta Ley.*

**Artículo 48.** *Cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:*

*II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los Sujetos Obligados;*

**Artículo 50.** *Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes facultades y obligaciones:*

*(...)*

*III. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, así como darles seguimiento hasta la entrega de dicha información en la forma que la haya pedido el interesado conforme a esta Ley;*

**Artículo 108.** *La clasificación es el proceso mediante el cual el Sujeto Obligado determina que la información en su poder actualizar alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente Título.*

*(...)*

*Los titulares de las Áreas de los Sujetos Obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General y en la presente Ley.*

**Artículo 114.** *La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:*

*I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;*

*II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o*

*III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.*

**Artículo 124.** *Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.*

*(...)*

*Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.*

**Artículo 121.** *Para los efectos de esta Ley, se considera información reservada la expresamente clasificada por el Comité de Transparencia de cada uno de los Sujetos Obligados, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley General y en la presente Ley. La clasificación de la información procede cuando su publicación:*

*I. Comprometa la seguridad del Estado, la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;*

*(...)*

*X. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;*

**De los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas:**



## DE LAS VERSIONES PÚBLICAS

**Quincuagésimo sexto.** La versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, será elaborada por los sujetos obligados, previo pago de los costos de reproducción, a través de sus áreas y deberá ser aprobada por su Comité de Transparencia.

**Quincuagésimo noveno.** En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocopiar y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados, debiendo anotar al lado del texto omitido, una referencia numérica tal y como se puede observar en el modelo para testar documentos impresos contenido en el Anexo 1 de los Lineamientos, "Modelo para testar documentos impresos".

**Así también de los Criterios emitidos** por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través del Comité de Criterios:

**Criterio 04/2017. Resoluciones del Comité de Transparencia, gozan de validez siempre que contengan la firma de quien los emite.** En términos de lo dispuesto en la fracción IV del artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, supletoria de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, uno de los elementos de validez del acto administrativo es la firma autógrafa de la autoridad que lo expida; en consecuencia, las resoluciones del Comité de Transparencia del sujeto obligado, deberán contener la firma autógrafa de los integrantes que la emitan, ya que dicho signo gráfico otorga validez a la resolución decretada y, al mismo tiempo, constituye la forma en que el particular tiene la certeza de que fue emitida por la autoridad respectiva y su contenido representa la voluntad manifestada por ésta.

**Y del Criterio emitido** por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

**Criterio Relevante 002/2017.** Solicitudes de acceso a la información pública. Deben atenderse mediante **un acuerdo debidamente fundado y motivado**. De conformidad con lo establecido en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 130 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, para atender las solicitudes de acceso a la información que reciban, los Sujetos Obligados deberán dar una respuesta congruente, completa, rápida y sobre todo, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado en el que se haga del conocimiento al solicitante la determinación correspondiente.



6.- Derivado de lo anterior y en razón de que el peticionario estableció como medio el Sistema de uso remoto infomex Tabasco para notificarle respuesta y en aras de salvaguardar el derecho de acceso a la información del solicitante, y toda vez que este derecho debe regirse bajo el Principio de Máxima Publicidad, se informa al interesado que el presente acuerdo en cumplimiento, **podrá consultarlo y reproducirlo, al igual que sus anexos a través de los estrados electrónicos de este Sujeto Obligado, donde podrá localizar la información con el número de expediente del resolutivo que nos ocupa RR/DAI/401/2020-PIII**, puesto que el Sistema INFOMEX Tabasco no permite adjuntar más de 7 mega bites en su plataforma digital, con fundamento en el artículo 139 de la Ley de Transparencia del Estado, robustece lo anteriormente señalado el siguiente criterio del pleno del instituto:

Criterio 001/2015: Portal de Transparencia. Permite la entrega electrónica de la información solicitada cuando supere la capacidad de envío permitida por el sistema de uso remoto Infomex-Tabasco. De conformidad con lo establecido en los artículos 8, 16 y 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; la vía preferente para otorgar el acceso a la información pública es la electrónica y, la herramienta informática para la gestión remota de solicitudes de información es el Sistema Infomex-Tabasco. Igualmente, el Portal de Transparencia posee características similares a dicho sistema, como son: gratuidad, garantía de anonimato y seguridad jurídica; en ese sentido, para aquellos casos en que la respuesta a la solicitud supere la capacidad de envío por el sistema, resulta válido que se garantice el acceso a la misma, a través de su publicación en los estrados electrónicos de los Portales de Transparencia de los Sujetos Obligados.

## ACUERDO

**PRIMERO.** Esta Unidad de Transparencia del Honorable Concejo Municipal de Macuspana, solicita tenernos por cumplidos en los términos de la resolución definitiva **RR/DAI/404/2020-PIII**, en todos y cada de los extremos del pedimento informativo de la parte interesada, garantizando la protección de los datos personales que obran en la documentación peticionada y restringiendo la documentación que en términos la normatividad aplicable actualiza las causales de reserva analizadas y confirmadas por el comité de transparencia, entregando en este acto todas las actuaciones tendientes al cumplimiento de las precisiones del Órgano Garante en materia de acceso a la información.

**SEGUNDO.** Con fundamento en los artículos, 49, 50 fracciones VI, XI, XV y 174 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco hago de su conocimiento que la información solicitada se encuentra disponible parcialmente, en versión pública, como ha quedado sentado en el desarrollo del presente acuerdo en cumplimiento.



**TERCERO.** Notifíquese al solicitante por medio del sistema de solicitudes de acceso a la información **INFOMEX-TABASCO**, con apego a lo dispuesto en el artículo 132 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, para los efectos legales procedentes, así como a través de los estrados electrónicos de este Sujeto Obligado, localizando la información con el número de expediente del resolutivo **RR/DAI/404/2020-PIII**.

**CUARTO.** Túrnese el presente cumplimiento a las oficinas del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, a efecto de tenernos por cumplidos respecto de su resolución definitiva y en su momento procesal, archívese como un asunto totalmente concluido.

**QUINTO.** Cúmplase-

ATENTAMENTE

---

LIC. CARLOS ZURITA ANDRADE  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
CONCEJO MUNICIPAL DE MACUSPANA





**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
"2021 AÑO DE LA INDEPENDENCIA"



Oficio: CM/CM/0865/2021.  
Asunto.- El que se indica.

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Macuspána, Tabasco a 30 de septiembre de 2021.

**LIC. CARLOS ZURITA ANDRADE**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MACUSPANA, TABASCO**  
**P R E S E N T E.**

Por medio del presente me dirijo a Usted, en atención a su similar número **CM/UT/0493/2021** de fecha 30 de septiembre del presente año, en el que informa a este Órgano Interno de Control que mediante el acta de la sesión número **ACTA/CMM/CT/39/2021** y el **ACUERDO CT/83/2021** "...se confirma la clasificación la clasificación de información con carácter de confidencial de la Contraloría Municipal, relativa a la protección de los datos personales contenidos en el acta de entrega recepción de la Secretaría del Ayuntamiento del año 2020, descritos en su correspondencia CM/CM/0850/2021, por lo que con estricto apego al numeral quincuagésimo noveno de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación, deberán ser testados en una copia fotostática fidedigna, garantizando bajo el principio pro persona...; por lo que en este acto se instruye la elaboración de la versión pública del documento antes mencionado para los efectos de cumplir con la resolución con número de expediente RR/DAI/404/2020-PIII del Órgano Garante..."; asimismo, mediante el **ACUERDO CT/84/2021** "...Se confirma la clasificación con carácter de reserva total, respecto de los formatos **FORMATO MAC-DEC-4 G "EXPEDIENTES DOCUMENTALES PATRIMONIALES"**, **FORMATO MAC-DEC-7 G "RELACION DE ASUNTOS EN TRÁMITE"** manifestados por la Contraloría Municipal...".

En cumplimiento a lo anterior, esta Contraloría del Concejo Municipal de Macuspána, remite a la Unidad de Transparencia a su cargo en medio digital, el Acta de Entrega Recepción de la Secretaría del Ayuntamiento de Macuspána, en la que intervienen los CC. Mariana Hernández García y Julián Notario Esteban, constante de **126 fojas útiles** integradas por las hojas protocolarias de firmas referente a la entrega recepción correspondiente al acta intermedia de la Secretaría del Ayuntamiento al 14 de febrero de 2020 así como los anexos mencionados en la misma; dicho documento cumple con la elaboración de la versión pública ordenada



**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
"2021 AÑO DE LA INDEPENDENCIA"



ordenada por el Comité de Transparencia, para los efectos de dar cumplimiento a la Resolución **RR/DAI/404/2020-PIII** emitida por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Por lo que solicito tenerme por cumplido en términos del artículo 6 párrafo tercero, 12 y 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

Sin otro particular, seguro de la atención que se sirve prestar a la presente, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Mariana Chablé de la Cruz**  
Enlace de Transparencia de la  
Contraloría Municipal de Macuspana.



C.C.P. Ing. Mauro Winzig Negrin. Primer Concejal de Macuspana, Tabasco. Para su superior conocimiento.  
C.C.P. Archivo.



## ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN AER-II

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 27 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, 7 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO EN LAS DISPOSICIONES 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, Y EN LAS DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS RELATIVAS - - - -

En la ciudad de Macuspana, Tabasco siendo las 16:00 horas del día 14 de febrero del año 2020, se dio inicio al **Acta de Entrega y Recepción Intermedia** de la Secretaria del Ayuntamiento, ubicada en Calle Plaza de la Constitución s/n, Colonia Centro, la **C. Ing. Mariana Hernández García**, quien el día 14 de febrero de 2020, deja de ocupar el cargo de **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**, identificándose con credencial para votar con fotografía del Instituto Federal Electoral (IFE) folio: [redacted] y manifiesta tener su domicilio [redacted] y el **C. LIC. JULIAN NOTARIO ESTEBAN**, quien se identifica con credencial para votar con fotografía del Instituto Federal Electoral (IFE), folio: [redacted] y manifiesta tener su domicilio [redacted] y que con fecha 14 de Febrero del año 2020, fue designado como **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**, mediante nombramiento expedido por el **C. Roberto Villalpando Arias, Presidente Municipal electo para el periodo 2018-2021** . - - -

La **C. ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA**, servidor público que entrega, designa como testigo de asistencia para los efectos de la presente, al **C. LUIS ALBERTO LOPEZ COLL**, con cargo de Coordinador, adscrito a la Secretaria del Ayuntamiento, quien se identifica con credencial para votar con fotografía del Instituto Nacional Electoral (INE), folio: [redacted] y manifiesta tener su domicilio [redacted]. El **C. LIC. JULIAN NOTARIO ESTEBAN**, servidor público que recibe, designa como testigo de asistencia para efectos de la presente, a la **C. JUANARY NOTARIO DE LA CRUZ**, con cargo de Jefe de Departamento en la SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, quien se identifica con credencial para votar con fotografía del Instituto Federal Electoral (IFE) folio: [redacted] y manifiesta tener su domicilio [redacted] y por parte de la Contraloría Municipal, en calidad de testigo el **C. José Antonio de la Cruz Ruiz**, quien se identifica con credencial para votar con fotografía del Instituto Nacional Electoral (INE) folio : [redacted] y manifiesta tener su domicilio [redacted].

Igualmente se anexan a la presente, copias fotostáticas de las identificaciones de las personas que participan en este acto, nombramiento expedido por el **C. Roberto Villalpando Arias Presidente Municipal electo para el periodo 2018-2021** y de los nombramientos de los **CC. ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA** servidor público saliente y **LIC. JULIAN NOTARIO ESTEBAN**, servidor público que recibe, cuyos originales se tuvieron a la vista, se examinaron y devolvieron a sus portadores. - - - -

Con fundamento en el artículo 3 fracción XIII y XXV y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y Artículo 3 fracción VIII de la Ley de Protección Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Tabasco, concatenado con el artículo 34 inciso a), e) y f) de los Lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, este apartado del documento es confidencial, toda vez que contiene información relativa a los datos de una persona identificable, folio de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral y domicilio particular de los servidores públicos que intervienen en el acto de entrega recepción de la Secretaría del Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco. Clasificación que fue confirmada por el Comité de Transparencia de este Ente Municipal de Macuspana, a través del acta número ACTA/CMMI/CT/39/2021 y ACUERDO CT/83.



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.

Anexo	Clave formato	Formato	Aplica		Numero de fojas
			Si	No	
MAC-DEC-1. Expediente Protocolario	MAC-DEC-1 a	Acta donde conste la toma de protesta		X	
	MAC-DEC-1 b	Nombramiento del servidor público que entrega y del que recibe	X		3
	MAC-DEC-1 c	Acta circunstanciada de la entrega y recepción	X		14

## II DOCUMENTACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

Número Anexo	Clave formato	Formato	Aplica		Numero de fojas
			Si	No	
1	MAC-DEC-2 a	Estados financieros y anexos		X	
2	MAC-DEC-2 b	Estado de origen y aplicación de Recursos		X	
3	MAC-DEC-2 c	Corte de caja adicional		X	
4	MAC-DEC-2 d	Flujo de efectivo		X	
5	MAC-DEC-2 e	Estado de ejercicio presupuestal		X	
6	MAC-DEC-2 f	Catálogo de cuentas		X	
7	MAC-DEC-2 g	Cuentas contables		X	
8	MAC-DEC-2 h	Cuentas presupuestales		X	
9	MAC-DEC-2 i	Deuda pública, incluyendo servicios financieros y endeudamiento neto		X	
10	MAC-DEC-2 j	Gasto comprometido		X	
11	MAC-DEC-2 k	Rezago fiscal		X	
12	MAC-DEC-2 l	Archivos vigentes		X	
13	MAC-DEC-2 m	Archivos históricos y de cómputo;		X	
14	MAC-DEC-2 n	Relación de servicios contratados que implican un gasto programado		X	
15	MAC-DEC-2 ñ	Relación de cuentas 1		X	
16	MAC-DEC-2 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	
17	MAC-DEC-2 p	Programa de inversión		X	
18	MAC-DEC-2 q	Calendarización y metas		X	



19	MAC-DEC-2 r	Sistema de contabilidad gubernamental		X	
----	-------------	---------------------------------------	--	---	--

### III EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA

Número Anexo	Clave formato	Formato	Aplica		Numero de fojas
			Si	No	
20	MAC-DEC-3 a	Expedientes técnicos de obra pública		X	
21	MAC-DEC-3 b	Expedientes financieros de obra pública		X	
22	MAC-DEC-3 c	Reporte de aportaciones de Beneficiarios por costeo		X	
23	MAC-DEC-3 d	Permisos para uso de explosivos, tala de árboles, construcción de caminos y demás inherentes a la obra de que se trate		X	
24	MAC-DEC-3 e	Expediente general de servicios Municipales		X	
25	MAC-DEC-3 f	Expediente de mantenimiento de servicios municipales		X	
26	MAC-DEC-3 g	Expediente de mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo		X	
27	MAC-DEC-3 h	Convenios y contratos de obra pública.		X	

### IV DOCUMENTACION PATRIMONIAL

Número Anexo	Clave formato	Formato	Aplica		Numero de fojas
			Si	No	
28	MAC-DEC-4 a	Relación de bienes en almacén		X	
29	MAC-DEC-4 b	Expedientes en archivo.	X		3
30	MAC-DEC-4 c	Material bibliográfico e informativo		X	
31	MAC-DEC-4 d	Convenios y contratos relacionados con el patrimonio		X	
32	MAC-DEC-4 e	Inventario de programas de cómputo		X	
33	MAC-DEC-4 f	Inventario de bienes muebles e Inmuebles	X		8
34	MAC-DEC-4 g	Expedientes documentales patrimoniales	X		19
35	MAC-DEC-4 h	Inmuebles recibidos en donación		X	
36	MAC-DEC-4 i	Donación de inmuebles		X	



### V EXPEDIENTES DIVERSOS

Número Anexo	Clave formato	Formato	Aplica		Numero de fojas
			Si	No	
37	MAC-DEC-5 a	Cancelación de cuentas bancarias		X	
38	MAC-DEC-5 b	Fondos especiales		X	
39	MAC-DEC-5 c	Confirmación de saldos		X	
40	MAC-DEC-5 d	Relación de acuerdos o convenios.		X	
41	MAC-DEC-5 e	Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate	X		13
42	MAC-DEC-5 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	
43	MAC-DEC-5 g	La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en proceso		X	

### VI RECURSOS HUMANOS

Número Anexo	Clave formato	Formato	Aplica		Numero de fojas
			Si	No	
44	MAC-DEC-6 a	Plantilla de personal.	X		13
45	MAC-DEC-6 b	inventario de recursos humanos		X	
46	MAC-DEC-6 c	Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos		X	
47	MAC-DEC-6 d	Estructura orgánica	X		2
48	MAC-DEC-6 e	Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes)		X	
49	MAC-DEC-6 f	Expedientes de personal		X	
50	MAC-DEC-6 g	Relación de personal que goza de licencia o permiso o se encuentra comisionado		X	
51	MAC-DEC-6 h	Contratos de asesoría y consultoría,		X	



		asimilables a salario		
52	MAC-DEC-6 i	Sueldos no cobrados		X
53	MAC-DEC-6 j	Libro de registro de valores		X

### VII ASUNTOS EN TRÁMITE

Número Anexo	Clave formato	Formato	Aplica		Numero de fojas
			Si	No	
54	MAC-DEC-7 a	Juicios o procedimientos administrativos en desarrollo		X	
55	MAC-DEC-7 b	Remates pendientes de ejecutar		X	
56	MAC-DEC-7 c	Autorizaciones de la legislatura en proceso		X	
57	MAC-DEC-7 d	Contratos y convenios en trámite		X	
58	MAC-DEC-7 e	Multas federales no fiscales en trámite de cobro		X	
59	MAC-DEC-7 f	Inventario de bienes ajenos o en proceso administrativo de ejecución		X	
60	MAC-DEC-7 g	Relación de asuntos en trámite o en proceso, incluyendo escritos pendientes de acordar y solicitudes de acceso a la información pública	X		40
61	MAC-DEC-7 h	Informe de obras en proceso.		X	
62	MAC-DEC-7 i	Estudios y proyectos en proceso		X	
63	MAC-DEC-7 j	Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar		X	
64	MAC-DEC-7 k	Procesos de adquisiciones en trámite		X	

### VIII EXPEDIENTES FISCALES

Número Anexo	Clave formato	Formato	Aplica		Numero de fojas
			Si	No	
65	MAC-DEC-8 a	Padrón de contribuyentes.		X	
66	MAC-DEC-8 b	Padrón de proveedores y contratistas		X	
67	MAC-DEC-8 c	Inventario de formas valoradas y facturas en su caso		X	
68	MAC-DEC-8 d	Inventario de recibos de ingresos		X	
69	MAC-DEC-8 e	Corte de chequeras.		X	
70	MAC-DEC-8 f	Relación analítica de pólizas de seguros contratados		X	
71	MAC-DEC-8 g	Relación analítica de depósitos en Garantía		X	



72	MAC-DEC-8 h	Relación analítica de pagos realizados por anticipado		X	
73	MAC-DEC-8 í	Estado que guardan las participaciones federales, estatales o municipales, según su caso		X	
74	MAC-DEC-8 j	Relación de los expedientes de los impuestos y contribuciones pagadas y adeudadas		X	
75	MAC-DEC-8 k	Entrega de sellos oficiales.	X		1
76	MAC-DEC-8 l	Legislación fiscal		X	

### IX OTROS NO CONSIDERADOS EN RUBROS ANTERIORES

Número Anexo	Clave formato	Formato	Aplica		Numero de fojas
			Si	No	
77	MAC-DEC-9 a	Libros de Acta de Cabildo	X		3
78	MAC-DEC-9 b	Acuerdos de Cabildo pendientes de cumplimentar	X		1
79	MAC-DEC-9 c	Fianzas Vigentes		X	
80	MAC-DEC-9 d	Poderes otorgados vigentes	X		1
81	MAC-DEC-9 e	Expedientes de asuntos jurídicos en trámite		X	
82	MAC-DEC-9.f	Multas municipales no fiscales en trámite de cobro		X	
83	MAC-DEC-9.g	Procedimiento administrativo de ejecución de impuesto predial		X	
84	MAC-DEC-9. h	Otros de carácter sustantivo	X		8

1Este inciso se refiere a la relación de cuentas bancarias (Formato MAC-DEC-2.fi)

### X LOS DEMAS QUE ESTABLEZCAN LAS LEYES ORGANICAS, DECRETOS, REGLAMENTOS O ACUERDOS CORRESPONDIENTES, SEGÚN LA NATURALEZA DEL ENTE PUBLICO DE QUE SE TRATE

Número Anexo	Clave formato	Formato	Aplica		Numero de fojas
			Si	No	
85	MAC-DEC-10	Los demás que establezcan las leyes orgánicas, decretos, reglamento o acuerdos correspondientes, según la naturaleza del ente público de		X	



		que se trate			
--	--	--------------	--	--	--

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	14
TOTAL DE FOJAS	126

Por su parte el **C. LIC. JULIAN NOTARIO ESTEBAN**, recibe con la reserva de la Ley, la documentación y recursos consignados en la presente Acta y sus anexos, con las siguientes observaciones, aclaraciones o salvedades: **"SIN OBSERVACIONES"**, por parte del Servidor Público entrante al cargo de secretario particular.

-----  
 ----- La **C. Mariana Hernández García**, servidor público que entrega, manifiesta 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) destinada(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 y 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 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 Recepción de los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco.

-----  
 ----- De conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en su artículo 33 fracción I, 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.

-----  
 ----- Previa lectura de la presente Acta y no habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida a las 18:00 horas del día 14 de febrero año dos mil Veinte, firmando de conformidad al margen y al calce todas sus fojas los que en ella intervinieron.



**Servidor Público que entrega**

C. ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA  
Secretario del Ayuntamiento de  
Macuspana, Tabasco

**Servidor Público que recibe**

C. LIC. JULIAN NOTARIO ESTEBAN  
Secretario del Ayuntamiento de  
Macuspana, Tabasco

**Testigo por el Servidor Público saliente**

C. LUIS ALBERTO LOPEZ COLL  
Coordinador

**Testigo por el Servidor Público entrante**

C. JUANARY NOTARIO DE LA CRUZ  
Jefe de departamento

**Por la Contraloría Municipal**

C. JOSE ANTONIO DE LA CRUZ RUIZ  
En calidad de testigo de Contralor Municipal



H. Ayuntamiento Constitucional  
Macuspana, Tabasco  
2018-2021



"2018, Año del V Centenario del Encuentro de  
dos Mundos en Tabasco"

Con fundamento en los Artículos 65 fracción XVI, 70, 73, y 75 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco otorgo al Ciudadano:

**JULIAN NOTARIO ESTEBAN**

EL Nombramiento de:

**DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN**

Cargo que deberá desempeñar con las facultades y obligaciones que la propia ley y demás ordenamientos legales le señalen, debiendo mostrar siempre fealdad hacia la Institución que represento, así como la Responsabilidad y Honestidad en todos sus actos, velando siempre por el bienestar general del pueblo de Macuspana.

Otorgado en Macuspana; Tabasco el día **05** del Mes de octubre del año de **2018**.

**L.C.P. ROBERTO VILLALPANDO ARIAS.**  
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL  
MUNICIPIO DE MACUSPANA; TABASCO.

Calle Plaza de la Constitución s/n,  
Colonia Centro, C.P. 86706,  
Macuspana, Tabasco.  
Teléfono: (936) 36 2 80 10



H. Ayuntamiento constitucional  
Macuspana, Tabasco  
2018-2021



"2018, Año del V Centenario del Encuentro de  
Dos Mundos en Tabasco".

Con fundamento en los Artículos 65 fracción XVI, 70, 71, 73, y 75 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco otorgo al Ciudadano:

**MARIANA HERNÁNDEZ GARCÍA**

EL Nombramiento de:

**SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MACUSPANA**

Cargo que deberá desempeñar con las facultades y obligaciones que la propia ley y demás ordenamientos legales le señalen, debiendo mostrar siempre lealtad hacia la Institución que represento, así como la Responsabilidad y Honestidad en todos sus actos, velando siempre por el bienestar general del pueblo de Macuspana.

Otorgado en Macuspana; Tabasco el día **05** del Mes de octubre del año de **2018**.

**L.C.P. ROBERTO VILLALPANDO ARIAS.**  
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL  
MUNICIPIO DE MACUSPANA; TABASCO.

Calle Plaza de la Constitución s/n,  
Colonia Centro, C.P. 86706,  
Macuspana, Tabasco.  
Teléfono: (936) 36 2 80 10

Macuspana, Tabasco 14 de febrero de 2020

**H. AYUNTAMIENTO DE MACUSPANA, TABASCO.**

**PRESENTE:**

Por este medio hago del conocimiento mi decisión de renunciar con carácter de irrevocable al cargo de Secretaria del Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco, de la cual fui electa por este honorable cuerpo edilicio, en razón de actividades profesionales y proyectos personales que me impiden continuar en el ejercicio de mis deberes de tan honroso cargo; agradezco infinitamente al Contador Roberto Villalpando Arias, Presidente Municipal, por todo el apoyo y la facilidades que me brindo en el ejercicio de mis funciones, le deseo el mejor de los éxitos y que siga llevando a Macuspana como lo ha venido haciendo, "**Rumbo al Progreso**"; de igual manera, mi gratitud con el Gobernador de Tabasco, el Lic. Adán Augusto López Hernández, y reconocer su destaca labor que viene realizando en esta Cuarta Trasformación, sin duda, el Pueblo de Tabasco no se equivocó en elegirlo, gracias de antemano; a los ciudadanos y ciudadanas de mi querido Macuspana, les agradezco la oportunidad de serviles.

**ATENTAMENTE**

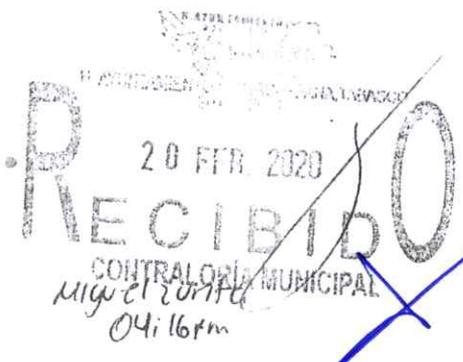
**ING. MARIANA HERNÁNDEZ GARCÍA**

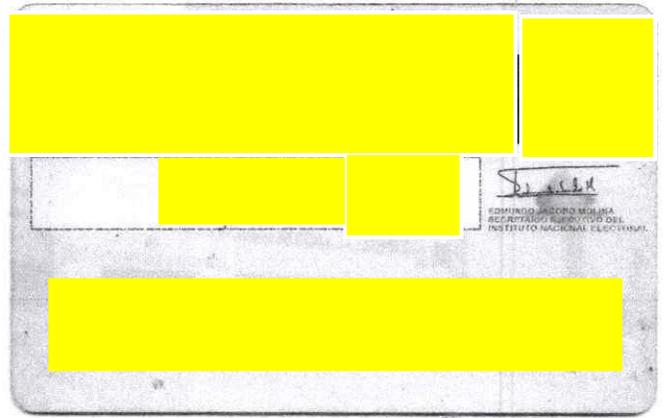


H. AYUNTAMIENTO DE MACUSPANA, TABASCO  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
2018 - 2021

Copias para:

- Roberto Villalpando Arias, Presidente Municipal de Macuspana, Tabasco;
- Lic. Gerardo Jesús Falcón Domínguez, Contralor Municipal.
- Archivo

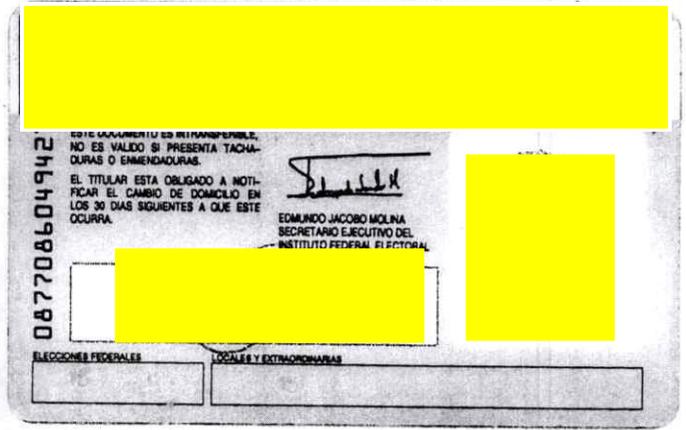




Handwritten blue ink marks, including a large signature and a circled mark containing the number '23'.

Con fundamento en el artículo 3 fracción XIII y XXV y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y Artículo 3 fracción VIII de la Ley de Protección Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Tabasco, concatenado con el artículo 34 inciso a), e) y f) de los Lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, este apartado del documento es confidencial, toda vez que contiene información relativa al domicilio particular del servidor público, clave de elector, CURP, edad, sexo, identificación geoelectoral, número identificador (OCR) de trece dígitos, huella dactilar y firma. Clasificación que fue confirmada por el Comité de Transparencia de este Ente Municipal de Macuspana, a través del acta número ACTA/CMM/CT/39/2021 y ACUERDO CT/83.

Handwritten blue ink 'X' mark.



*[Handwritten signature]*

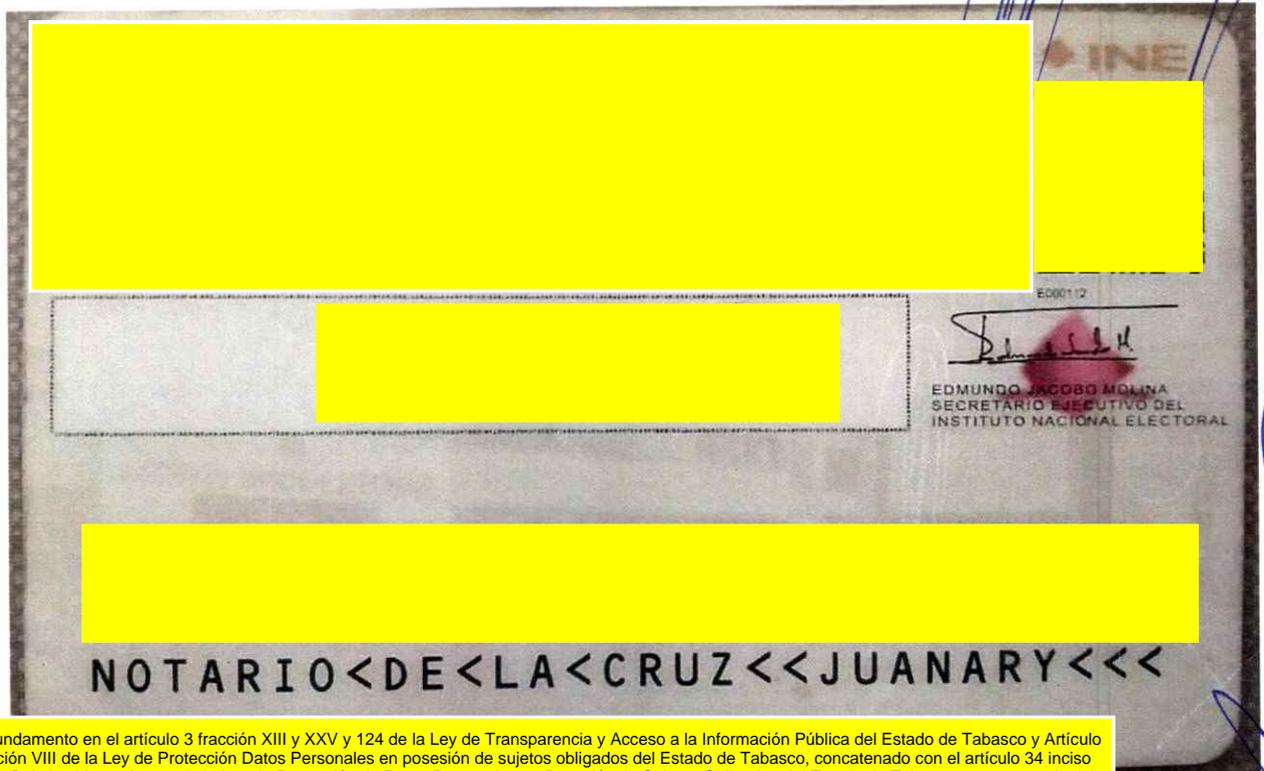
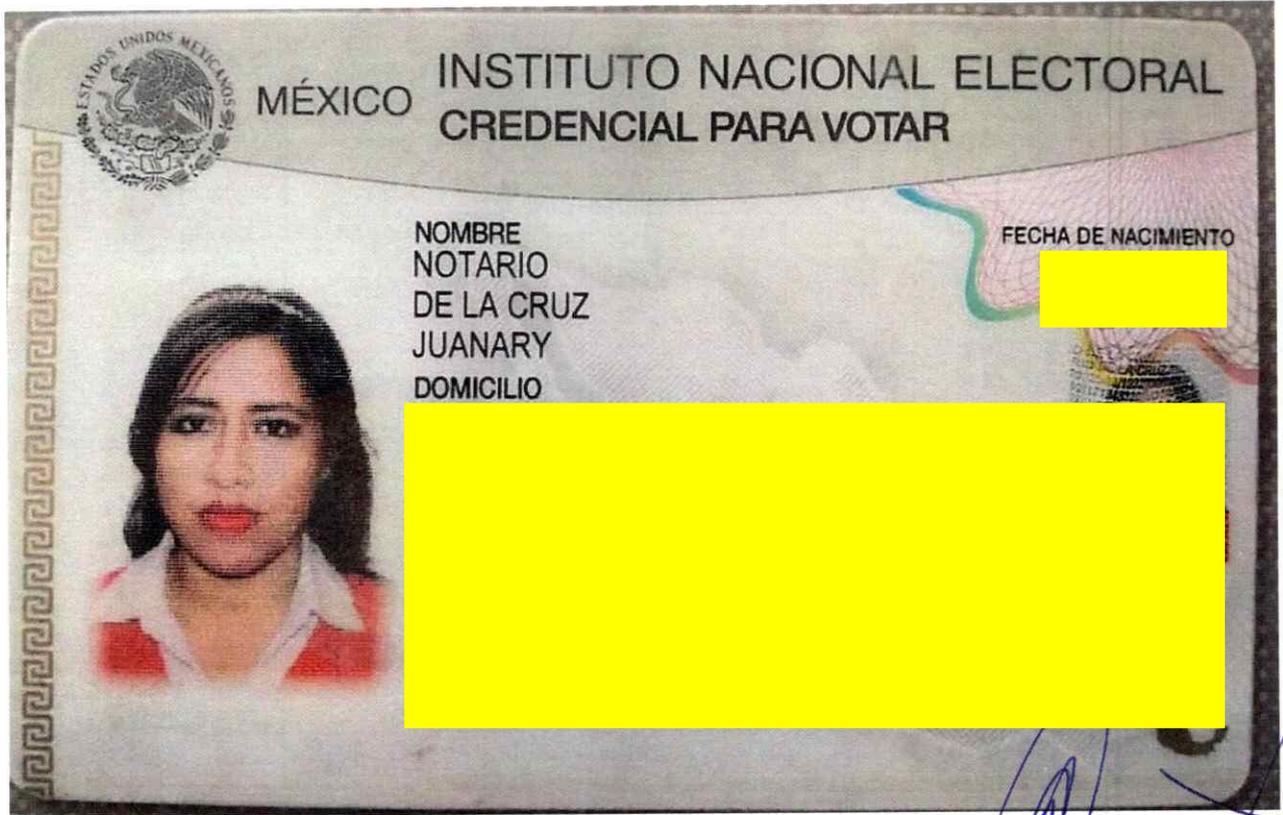
*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

Con fundamento en el artículo 3 fracción XIII y XXV y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y Artículo 3 fracción VIII de la Ley de Protección Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Tabasco, concatenado con el artículo 34 inciso a), e) y f) de los Lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, este apartado del documento es confidencial, toda vez que contiene información relativa al domicilio particular del servidor público, clave de elector, CURP, edad, sexo, identificación geoelectoral, número identificador (OCR) de trece dígitos, huella dactilar y firma. Clasificación que fue confirmada por el Comité de Transparencia de este Ente Municipal de Macuspana, a través del acta número ACTA/CMM/CT/39/2021 y ACUERDO CT/83.







Con fundamento en el artículo 3 fracción XIII y XXV y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y Artículo 3 fracción VIII de la Ley de Protección Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Tabasco, concatenado con el artículo 34 inciso a), e) y f) de los Lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, este apartado del documento es confidencial, toda vez que contiene información relativa al domicilio particular del servidor público, clave de elector, CURP, edad, sexo, identificación geoelectoral, número identificador (OCR) de trece dígitos, huella dactilar y firma. Clasificación que fue confirmada por el Comité de Transparencia de este Ente Municipal de Macuspana, a través del acta número ACTA/CMM/CT/39/2021 y ACUERDO CT/83.



# H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

## MAC-DEC-4.b EXPEDIENTES EN ARCHIVO

DEPENDENCIA: SECRETARIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

OBSERVACIONES (10)

No. PROG. (4)	NO. DE ARCHIVERO O CAJA DE ARCHIVO (5)	CONTENIDO DEL EXPEDIENTE O DEL ARCHIVO (6)	AREA DE UBICACIÓN (7)	NUM. DE EXPEDIENTES QUE CONTIENE (8)	NOMBRE DE LA PERSONA QUE RESGUARDA EL BIEN (9)	OBSERVACIONES (10)
1	NA	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑOS 1925-1927	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	NO SE DETERMINA	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	EN LA HOJA 1 QUE CONTIENE EN EL ANVERSO LA HOJA 1 SE ENCUENTRA LA CERTIFICACION DEL LIBRO POR PARTE DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO CARLOS ALVAREZ FALCON Y EN EL REVERSO LA FOJA 2 SE ENCUENTRA EN BLANCO. EN LA HOJA 192 QUE CONTIENE EN EL ANVERSO LA FOJA
2	NA	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑOS 1926-1932	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	238 FOJAS UTILES	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	HOJAS MALTRATADAS CON DESGASTE FISICO, DESPRENDIDAS Y EN PEDAZOS LAS CUALES YA NO SON LEGIBLES ENTRE LAS FOJAS 132 Y 133 SE ENCUENTRAN 2 HOJAS EN BLANCO SIN CONTENIDO, PASTA DEL LIBRO DETERIORADA
3	NA	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑOS 1933-1940	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	68 FOJAS UTILES	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	HOJAS MALTRATADAS, DESPRENDIDAS Y EN PEDAZOS, INSCRIPCIONES ILEGIBLES, LA FOJA NUM. 89 ESTA CANCELADA Y AL FINAL HAY 12 HOJAS EN BLANCO, PASTA DEL LIBRO DETERIORADA
4	NA	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑO 1940	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	191 FOJAS UTILES	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	HOJAS MALTRATADAS CON DESGASTE FISICO, DESPRENDIDAS Y EN PEDAZOS, INSCRIPCIONES ILEGIBLES, PASTA DEL LIBRO DETERIORADA.
5	NA	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑOS 1945-1951	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	95 FOJAS UTILES	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	HOJAS MALTRATADAS CON DESGASTE FISICO, DESPRENDIDAS Y EN PEDAZOS, INSCRIPCIONES ILEGIBLES, LAS FOJAS 37 Y 38 SE ENCUENTRAN EN BLANCO, PASTA DEL LIBRO DETERIORADA.
6	NA	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑOS 1956-1959	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	192	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	HOJAS MALTRATADAS CON DESGASTE FISICO Y DESPRENDIDAS CON INSCRIPCIONES ILEGIBLES, LA FOJA NUM. 98 SE ENCUENTRA EN BLANCO, PASTA DEL LIBRO DETERIORADA.
7	NA	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑO 1959	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	96 FOJAS UTILES	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	HOJAS MALTRATADAS CON DESGASTE FISICO Y DESPRENDIDAS, CON INSCRIPCIONES ILEGIBLES LA FOJA NUM. 89 SE ENCUENTRA NULIFICADA (FIRMA Y SELLA DEL SECRETARIO MUNICIPAL EMILIANO GOMEZ FARIAS) PASTA DEL LIBRO DETERIORADA.
8	NA	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑOS 1959 -1967	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	480 FOJAS UTILES	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	HOJAS MALTRATADAS CON DESGASTE FISICO Y DESPRENDIDAS CON INSCRIPCIONES ILEGIBLES, LAS FOJAS 171, 172, 173 Y 174 SE ENCUENTRAN CANCELADAS, PASTA DETERIORADA.
9	NA	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑOS 1967 - 1971	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	192 FOJAS UTILES	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	HOJAS CON DESGASTE FISICO Y CON ALGUNAS INSCRIPCIONES ILEGIBLES, LA FOJA 197 SE ENCUENTRA CANCELADA, PASTA DEL LIBRO DETERIORADA.
10	NA	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑOS 1971 - 1975	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	288 FOJAS UTILES	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	HOJAS MALTRATADAS CON DESGASTE FISICO Y DESPRENDIDAS CON INSCRIPCIONES ILEGIBLES, LA HOJA 72 QUE CONTIENE LAS FOJAS 143 Y 144 Y LA HOJA 73 QUE CONTIENE LAS FOJAS 145 Y 146 SE ENCUENTRAN EN PEDAZOS Y DESPRENDIDA SIN NUMERO DE HOJAS CONSECUTIVAS, PASTA DEL LIBRO DETERIORADA.



# H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

## MAC-DEC-4.b EXPEDIENTES EN ARCHIVO

DEPENDENCIA: SECRETARIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

No. PROG. (4)	NO. DE ARCHIVERO O CAJA DE ARCHIVO (5)	CONTENIDO DEL EXPEDIENTE O DEL ARCHIVO (6)	AREA DE UBICACIÓN (7)	NUM. DE EXPEDIENTES QUE CONTIENE (8)	NOMBRE DE LA PERSONA QUE RESGUARDA EL BIEN (9)	OBSERVACIONES (10)
11	NA	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑOS 1975 - 1979	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	192 FOJAS UTILES	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	HOJAS MALTRATADAS CONS DESGASTE FISICO Y DESPRENDIDAS, PASTA DEL LIBRO DETERIORADA.
12	NA	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑOS 1979 - 1984	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	191 FOJAS UTILES	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	HOJAS MALTRADAS CON DESGASTE FISICO Y DESPRENDIDAS, SE OBSERVA QUE LA PAGINA 96 EN EL ANVERSO CONTIENE LA FOJA 191 Y EN EL REVERSO SE ENCUENTRA EN BLANCO Y LA HOJA 97 EN EL ANVERSO SE ENCUENTRA EN BLANCO Y EL REVERSO CONTIENE LA CERTIFICACIÓN DEL LIBRO FIRMADA POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL EL LIC. VICTOR MANUEL LOPEZ CRUZ, PASTA DEL LIBRO DETERIORADA.
13	NA	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑOS 1984 - 1987	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	191 FOJAS UTILES	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	HOJAS MALTRATADAS CON DESGASTE FISICO Y DESPRENDIDAS, SE OBSERVA QUE LA PAGINA 96 EN EL ANVERSO CONTIENE LA FOJA 191 Y EN EL REVERSO SE ENCUENTRA EN BLANCO, PASTA DEL LIBRO DETERIORADA.
14	NA	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑOS 1987 - 1990	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	186 FOJAS UTILES	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	HOJAS MALTRATADAS Y DESPRENDIDAS, SE OBSERVA QUE HACEN FALTA LAS HOJAS 76 Y 85 EN EL CONSECUTIVO DE HOJAS, PASTA DEL LIBRO DETERIORADA.
15	NA	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑOS 1990 - 1992	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	288 FOJAS UTILES	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	HOJAS MALTRADAS CON DESGASTE FISICO Y DESPRENDIDAS, SE OBSERVAN LAS HOJAS ROTAS Y EN MAL ESTADO, PASTA DEL LIBRO DETERIORADA.
16	NA	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑOS 1992 - 1996	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	288 FOJAS UTILES	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	HOJAS MALTRATADAS Y CON DESGASTE FISICO, PASTA DEL LIBRO DETERIORADA.
17	NA	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑOS 1996 - 2000	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	379 FOJAS UTILES	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	HOJAS CON DESGASTE FISICO, SE OBSERVA EN LA HOJA 192 QUE CONTIENE LA FOJA UTIL 379, ESTA CONTIENE EN EL ANVERSO LA CERTIFICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO CARLOS ALVAREZ FALCON SIENDO EL PRESIDENTE MUNICIPAL EL LIC. CARLOS CESAR GIL CASTILLO Y EN EL REVERSO SE ENCUENTRA EN BLANCO, PASTA DEL LIBRO DETERIORADA.
18	NA	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑOS 2000 - 2003	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	384 FOJAS UTILES	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	EN LA HOJA 1, QUE CONTIENE EN EL ANVERSO LA FOJA 1 SE ENCUENTRA LA CERTIFICACIÓN DEL LIBRO POR PARTE DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO CARLOS ALVAREZ FALCON Y EN EL REVERSO LA FOJA 2 SE ENCUENTRA EN BLANCO. EN LA HOJA 192 QUE CONTIENE EN EL ANVERSO LA FOJA 383 SE ENCUENTRA LA CERTIFICACIÓN DEL LIBRO POR PARTE DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO SR. VALENTIN CABRERA VAZQUEZ Y EN EL REVERSO LA FOJA 384 SE ENCUENTRA EN BLANCO, PASTA DEL LIBRO DETERIORADA.
19	NA	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑOS 2003 - 2006	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	472 FOJAS UTILES	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	HOJAS CON DESGASTE FISICO, LAS HOJAS 237, 238, 239 SE ENCUENTRAN EN BLANCO EN EL ANVERSO Y EL REVERSO, EN LA HOJA 240 EN EL ANVERSO SE ENCUENTRA LA CERTIFICACIÓN DEL LIBRO HECHA POR EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO LIC. FREDY MARTINEZ COLOME, Y EN EL REVERSO ESTA EN BLANCO, PASTA DEL LIBRO DETERIORADA.
20	NA	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑOS 2006 - 2008	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	383 FOJAS UTILES	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	HOJAS CON DESGASTE FISICO - EN LA HOJA 192 LADO ANVERSO CONTIENE LA FOJA UTIL DE 383 Y EN EL REVERSO SE OBSERVA EN BLANCO PASTA DEL LIBRO DETERIORADA.



# H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

## MAC-DEC-4.b EXPEDIENTES EN ARCHIVO

DEPENDENCIA: SECRETARIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

No. PROG. (4)	NO. DE ARCHIVO O CAJA DE ARCHIVO (6)	AREA DE UBICACIÓN (7)	NUM. DE EXPEDIENTES QUE CONTIENE (8)	NOMBRE DE LA PERSONA QUE RESGUARDA EL BIEN (9)	OBSERVACIONES (10)
21	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑOS 2008 - 2010	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	278 FOJAS UTILES	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	HOJAS CON DESGASTE FISICO, EN LA HOJA 113 QUE CONTIENE LA FOJA UTIL 225 EN EL ANVERSO, SE OBSERVA, QUE EN EL REVERSO LA FOJA 278 SE ENCUENTRA EN BLANCO, EN LA HOJA 139 QUE CONTIENE LA FOJA UTIL 278 EN EL ANVERSO, SE OBSERVA, QUE EN EL REVERSO LA CANCELACION DE LA HOJA, LAS HOJAS 140, 141, 142, 143 Y 144 SE ENCUENTRAN CANCELADAS, PASTA DEL LIBRO DETERIORADA.
22	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑOS 2011 - 2012	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	180 FOJAS UTILES	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	HOJAS CON DESGASTE FISICO, SE OBSERVAN LAS HOJAS 91 HASTA LA 192 CANCELADAS, PASTA DEL LIBRO DETERIORADA
23	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑOS 2013 - 2015	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	446 FOJAS UTILES	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	HOJAS CON DESGASTE FISICO, SE OBSERVA EN LA HOJA 41 QUE EN EL ANVERSO CONTIENE LA FOJA 81 Y EN EL ANVERSO LA FOJA 82 SE ENCUENTRA EN BLANCO LAS HOJAS 224 HASTA LA 240 SE ENCUENTRAN CANCELADAS, PASTA DEL LIBRO DETERIORADA.
24	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑOS 2016 - 2017	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	480 FOJAS UTILES	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	HOJAS CON DESGASTE FISICO Y CON PASTA DEL LIBRO EN CONSTANTE DETERIORO
25	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑOS 2017 - 2018	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	298 FOJAS UTILES	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	HOJAS CON DESGASTE FISICO, LIBRO EN USO ACTUALMENTE
26	LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE FIERROS AÑOS 2017 - 2018	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	174 FOJAS UTILES	EDELMIRA NUÑEZ MARTINEZ	LIBRO EN USO ACTUALMENTE, EN BUENAS CONDICIONES EMPASTADO ROJO

ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

NUMERO DE PAGINA: 3

### INSTRUCTIVO DE LLENA

- (1) EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIA SEGUN CORRESPONDA, DIRECCION, COORDINACION, INSTITUTO U OTRO.
- (2) EL NOMBRE DE LA UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACION
- (3) EL DIA, MES Y AÑO EN QUE SE REQUISITA EL FORMATO (ALFANUMERICO)
- (4) EL NUMERO PROGRESIVO QUE CORRESPONDA, INICIANDO CON EL 001.
- (5) NUMERAR LOS ARCHIVOS O CAJAS EN LAS CUALES SE ENCUENTRA LA INFORMACION QUE SE DESGLOSA Y REGISTRA
- (6) DESCRIBIR EL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DOCUMENTAL
- (7) INDICAR EL LUGAR DONDE SE LOCALIZA O SE ENCUENTRA FISICAMENTE EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS
- (8) INDICAR EL NUMERO DE EXPEDIENTES QUE CONTIENE CADA ARCHIVO
- (9) SENALAR EL NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS DONDE SE ENCUENTRA LA INFORMACION
- (10) ANOTAR LAS OBSERVACIONES PERTINENTES EN CASO QUE LAS HAYA
- (11) EL NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LA PERSONA QUE SE SEPARA DEL CARGO O QUE HACE ENTREGA DE LA OFICINA



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

### MAC-DEC-4.g EXPEDIENTES DOCUMENTALES PATRIMONIALES

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

No. PROG. (4)	DESCRIPCION (5)	UBICACIÓN DEL PREDIO (6)	TIPO DE ACTO (7)	NUMERO DE ESCRITURA (8)	LOCALIZACION DEL DOCUMENTO (9)	NOMBRE DE LA PERSONA QUE RESGUARDA LA INFORMACION (10)
---------------	-----------------	--------------------------	------------------	-------------------------	--------------------------------	--

Eliminado: 20 renglones. Fundamento legal: Artículo 121 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco, décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a la información relativa a los documentos patrimoniales: predios, ubicación, número de escrituras y contratos privados de compraventa.



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

### MAC-DEC-4.g EXPEDIENTES DOCUMENTALES PATRIMONIALES

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

No. PROG. (4)	DESCRIPCION (5)	UBICACIÓN DEL PREDIO (6)	TIPO DE ACTO (7)	NUMERO DE ESCRITURA (8)	LOCALIZACION DEL DOCUMENTO (9)	NOMBRE DE LA PERSONA QUE RESGUARDA LA INFORMACION (10)
---------------	-----------------	--------------------------	------------------	-------------------------	--------------------------------	--

Eliminado: 19 renglones. Fundamento legal: Artículo 121 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco, décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a la información relativa a los documentos patrimoniales: predios, ubicación, número de escrituras y contratos privados de compraventa.



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

### MAC-DEC-4.g EXPEDIENTES DOCUMENTALES PATRIMONIALES

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

No. PROG. (4)	DESCRIPCION (5)	UBICACIÓN DEL PREDIO (6)	TIPO DE ACTO (7)	NUMERO DE ESCRITURA (8)	LOCALIZACION DEL DOCUMENTO (9)	NOMBRE DE LA PERSONA QUE RESGUARDA LA INFORMACION (10)
---------------	-----------------	--------------------------	------------------	-------------------------	--------------------------------	--

Eliminado: 18 renglones. Fundamento legal: Artículo 121 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco, décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a la información relativa a los documentos patrimoniales: predios, ubicación, número de escrituras y contratos privados de compraventa.



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

### MAC-DEC-4.g EXPEDIENTES DOCUMENTALES PATRIMONIALES

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

No. PROG. (4)	DESCRIPCION (5)	UBICACIÓN DEL PREDIO (6)	TIPO DE ACTO (7)	NUMERO DE ESCRITURA (8)	LOCALIZACION DEL DOCUMENTO (9)	NOMBRE DE LA PERSONA QUE RESGUARDA LA
---------------	-----------------	--------------------------	------------------	-------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

Eliminado: 18 renglones. Fundamento legal: Artículo 121 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco, décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a la información relativa a los documentos patrimoniales: predios, ubicación, número de escrituras y contratos privados de compraventa.



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

### MAC-DEC-4.g EXPEDIENTES DOCUMENTALES PATRIMONIALES

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

No. PROG. (4)	DESCRIPCION (5)	UBICACIÓN DEL PREDIO (6)	TIPO DE ACTO (7)	NUMERO DE ESCRITURA (8)	LOCALIZACION DEL DOCUMENTO (9)	NOMBRE DE LA PERSONA QUE RESGUARDA LA INFORMACION (10)
---------------	-----------------	--------------------------	------------------	-------------------------	--------------------------------	--

Eliminado: 20 renglones. Fundamento legal: Artículo 121 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco, décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a la información relativa a los documentos patrimoniales: predios, ubicación, número de escrituras y contratos privados de compraventa.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

MAC-DEC-4.g EXPEDIENTES DOCUMENTALES PATRIMONIALES

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

Eliminado: 21 renglones. Fundamento legal: Artículo 121 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco, décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a la información relativa a los documentos patrimoniales: predios, ubicación, número de escrituras y contratos privados de compraventa.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

MAC-DEC-4.g EXPEDIENTES DOCUMENTALES PATRIMONIALES

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

Eliminado: 17 renglones. Fundamento legal: Artículo 121 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco, décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a la información relativa a los documentos patrimoniales: predios, ubicación, número de escrituras y contratos privados de compraventa.



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

*[Handwritten signature]*

### MAC-DEC-4.g EXPEDIENTES DOCUMENTALES PATRIMONIALES

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

*[Handwritten signature]*

Eliminado: 14 renglones. Fundamento legal: Artículo 121 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco, décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a la información relativa a los documentos patrimoniales: predios, ubicación, número de escrituras y contratos privados de compraventa.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

### MAC-DEC-4.g EXPEDIENTES DOCUMENTALES PATRIMONIALES

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

No. PROG. (4)	DESCRIPCION (5)	UBICACIÓN DEL PREDIO (6)	TIPO DE ACTO (7)	NUMERO DE ESCRITURA (8)	LOCALIZACION DEL DOCUMENTO (9)	NOMBRE DE LA PERSONA QUE RESGUARDA LA INFORMACION (10)
---------------	-----------------	--------------------------	------------------	-------------------------	--------------------------------	--

Eliminado: 15 renglones. Fundamento legal: Artículo 121 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco, décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a la información relativa a los documentos patrimoniales: predios, ubicación, número de escrituras y contratos privados de compraventa.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

*[Handwritten signature and scribbles]*

MAC-DEC-4.g EXPEDIENTES DOCUMENTALES PATRIMONIALES

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

No. PROG. (4)	DESCRIPCION (5)	UBICACIÓN DEL PREDIO (6)	TIPO DE ACTO (7)	NUMERO DE ESCRITURA (8)	LOCALIZACION DEL DOCUMENTO (9)	NOMBRE DE LA PERSONA QUE RESGUARDA LA INFORMACION (10)
---------------	-----------------	--------------------------	------------------	-------------------------	--------------------------------	--

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

Eliminado: 19 renglones. Fundamento legal: Artículo 121 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco, décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a la información relativa a los documentos patrimoniales: predios, ubicación, número de escrituras y contratos privados de compraventa.

ES UN PREDIO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

*[Handwritten signature and stamp]*

MAC-DEC-4.g EXPEDIENTES DOCUMENTALES PATRIMONIALES

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

No. PROG. (4)	DESCRIPCION (5)	UBICACIÓN DEL PREDIO (6)	TIPO DE ACTO (7)	NUMERO DE ESCRITURA (8)	LOCALIZACION DEL DOCUMENTO (9)	NOMBRE DE LA PERSONA QUE RESGUARDA LA INFORMACION (10)
---------------	-----------------	--------------------------	------------------	-------------------------	--------------------------------	--

Eliminado: 21 renglones. Fundamento legal: Artículo 121 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco, décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a la información relativa a los documentos patrimoniales: predios, ubicación, número de escrituras y contratos privados de compraventa.

*[Handwritten marks and signatures on the right margin]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

*[Handwritten signature and scribbles]*

MAC-DEC-4.g EXPEDIENTES DOCUMENTALES PATRIMONIALES

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

No. PROG. (4)	DESCRIPCION (5)	UBICACIÓN DEL PREDIO (6)	TIPO DE ACTO (7)	NUMERO DE ESCRITURA (8)	LOCALIZACION DEL DOCUMENTO (9)	NOMBRE DE LA PERSONA QUE RESGUARDA LA INFORMACION (10)
---------------	-----------------	--------------------------	------------------	-------------------------	--------------------------------	--

Eliminado: 8 renglones. Fundamento legal: Artículo 121 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco, décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a la información relativa a los documentos patrimoniales: predios, ubicación, número de escrituras y contratos privados de compraventa.

*[Handwritten marks: an 'X' and a signature]*



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

MAC-DEC-4.g EXPEDIENTES DOCUMENTALES PATRIMONIALES

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

Eliminado: 16 renglones. Fundamento legal: Artículo 121 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco, décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a la información relativa a los documentos patrimoniales: predios, ubicación, número de escrituras y contratos privados de compraventa.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

*[Handwritten signature and scribbles]*

MAC-DEC-4.g EXPEDIENTES DOCUMENTALES PATRIMONIALES

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

No. PROG. (4)	DESCRIPCION (5)	UBICACIÓN DEL PREDIO (6)	TIPO DE ACTO (7)	NUMERO DE ESCRITURA (8)	LOCALIZACION DEL DOCUMENTO (9)	NOMBRE DE LA PERSONA QUE RESGUARDA LA INFORMACION (10)
---------------	-----------------	--------------------------	------------------	-------------------------	--------------------------------	--

Eliminado: 13 renglones. Fundamento legal: Artículo 121 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco, décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a la información relativa a los documentos patrimoniales: predios, ubicación, número de escrituras y contratos privados de compraventa.

*[Handwritten marks and signatures on the right margin]*



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

### MAC-DEC-4.g EXPEDIENTES DOCUMENTALES PATRIMONIALES

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

No. PROG. (4)	DESCRIPCION (5)	UBICACIÓN DEL PREDIO (6)	TIPO DE ACTO (7)	NUMERO DE ESCRITURA (8)	LOCALIZACION DEL DOCUMENTO (9)	NOMBRE DE LA PERSONA QUE RESGUARDA LA INFORMACION (10)
---------------	-----------------	--------------------------	------------------	-------------------------	--------------------------------	--

Eliminado: 15 renglones. Fundamento legal: Artículo 121 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco, décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a la información relativa a los documentos patrimoniales: predios, ubicación, número de escrituras y contratos privados de compraventa.



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

### MAC-DEC-4.g EXPEDIENTES DOCUMENTALES PATRIMONIALES

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

No. PROG. (4)	DESCRIPCION (5)	UBICACIÓN DEL PREDIO (6)	TIPO DE ACTO (7)	NUMERO DE ESCRITURA (8)	LOCALIZACION DEL DOCUMENTO (9)	NOMBRE DE LA PERSONA QUE RESGUARDA LA INFORMACION (10)
---------------	-----------------	--------------------------	------------------	-------------------------	--------------------------------	--

Eliminado: 11 renglones. Fundamento legal: Artículo 121 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco, décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a la información relativa a los documentos patrimoniales: predios, ubicación, número de escrituras y contratos privados de compraventa.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

*[Handwritten signature and stamp]*

MAC-DEC-4.g EXPEDIENTES DOCUMENTALES PATRIMONIALES

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

No. PROG. (4)	DESCRIPCION (5)	UBICACIÓN DEL PREDIO (6)	TIPO DE ACTO (7)	NUMERO DE ESCRITURA (8)	LOCALIZACION DEL DOCUMENTO (9)	NOMBRE DE LA PERSONA QUE RESGUARDA LA INFORMACION (10)
---------------	-----------------	--------------------------	------------------	-------------------------	--------------------------------	--

Eliminado: 18 renglones. Fundamento legal: Artículo 121 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco, décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a la información relativa a los documentos patrimoniales: predios, ubicación, número de escrituras y contratos privados de compraventa.

*[Handwritten signature and stamp]*



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

### MAC-DEC-4.g EXPEDIENTES DOCUMENTALES PATRIMONIALES

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

No. PROG. (4)	DESCRIPCION (5)	UBICACIÓN DEL PREDIO (6)	TIPO DE ACTO (7)	NUMERO DE ESCRITURA (8)	LOCALIZACION DEL DOCUMENTO (9)	NOMBRE DE LA PERSONA QUE RESGUARDA LA INFORMACION (10)
---------------	-----------------	--------------------------	------------------	-------------------------	--------------------------------	--

Eliminado: 21 renglones. Fundamento legal: Artículo 121 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco, décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a la información relativa a los documentos patrimoniales: predios, ubicación, número de escrituras y contratos privados de compraventa.



# H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

*[Handwritten signature]*

## MAC-DEC-4.g EXPEDIENTES DOCUMENTALES PATRIMONIALES

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

No. PROG. (4)	DESCRIPCION (5)	UBICACIÓN DEL PREDIO (6)	TIPO DE ACTO (7)	NUMERO DE ESCRITURA (8)	LOCALIZACION DEL DOCUMENTO (9)	NOMBRE DE LA PERSONA QUE RESGUARDA LA
---------------	-----------------	--------------------------	------------------	-------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

Eliminado: 4 renglones. Fundamento legal: Artículo 121 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco, décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a la información relativa a los documentos patrimoniales: predios, ubicación, número de escrituras y contratos privados de compraventa.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*  
 ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA  
 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

*[Handwritten mark]*

NUMERO DE PAGINAS: 19

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1) EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIA SEGÚN CORRESPONDA. DIRECCIÓN, COORDINACIÓN, INSTITUTO U OTRO.
- 2) EL NOMBRE DE LA UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN
- 3) EL DÍA, MES Y AÑO EN QUE SE REQUISITA EL FORMATO (ALFANUMÉRICO)
- 4) EL NÚMERO PROGRESIVO QUE CORRESPONDA, INICIANDO CON EL 001,
- 5) DESCRIBIR BREVEMENTE EL PREDIO
- 6) SEÑALAR LA LOCALIZACIÓN FÍSICA DEL PREDIO
- 7) INDICAR EL MEDIO DE ADQUISICIÓN (COMPRAVENTA, DONACIÓN, EXPROPIACIÓN, E TC)
- 8) INDICAR EL NÚMERO DE LA ESCRITURA CORRESPONDIENTE
- 9) INDICAR LA UBICACIÓN FÍSICA DEL DOCUMENTO
- 10) NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LA PERSONA QUE RESGUARDA EL DOCUMENTO
- 11) EL NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LA PERSONA QUE SE SEPARA DEL CARGO O QUE HACE ENTREGA DE LA OFICINA
- 12) INDICAR EN EL PIE DE PAGINA, NÚMERO DE PAGINA. EJEMPLO: PAGINA 1 DE 15





# Secretaría del Ayuntamiento

Fecha: Macuspana, Tabasco. Mayo 2019

*[Vertical list of handwritten signatures in black ink]*

Elaboro	Nombre	Firma
<i>[Redacted content]</i>		

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**Índice**

- I. Introducción
- II. Objetivo del manual
- III. Fundamento legal
- IV. Misión
- V. Visión
- VI. Objetivo general
- VII. Objetivos específicos
- VIII. Estructura orgánica
- IX. Organigrama
- X. Atribuciones

**Núm. de Pág.**

- 3
- 4
- 5
- 6
- 6
- 6
- 7
- 8-9
- 10
- 11-12



## I. Introducción

La Secretaría del H. Ayuntamiento de Macuspana presenta a la ciudadanía el Manual de Organización, cuyo objetivo es dar a conocer las atribuciones, funciones, niveles jerárquicos y responsabilidades que tienen los servidores públicos municipales, con el fin de dar respuestas a las necesidades planteadas por la población, conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

La Secretaría del H. Ayuntamiento de Macuspana es una instancia clave de la Administración Pública Municipal, que realiza sus actividades dentro del marco estricto de legalidad, orden y honestidad, buscando ofrecer a las áreas coadyuvantes y a la ciudadanía en general, respuestas eficientes y transparentes en cada una de sus acciones.

Las directrices establecidas en el presente manual, permiten que los trabajos de la Secretaría del Ayuntamiento se realicen en un marco de coordinación con las Unidades Administrativas del Gobierno Municipal, privilegiando la atención eficaz de las necesidades ciudadanas, acorde a la nueva realidad que vive el municipio.

Este documento contempla fundamentalmente los vínculos y la gestión de colaboración con los órdenes de gobierno federal y estatal, así como con el sector social y privado, incluyendo los centros de estudios superiores y de investigación.

## II. Objetivo del manual

El presente manual tiene como finalidad servir como herramienta útil para los funcionarios públicos, en el cumplimiento de las tareas encomendadas bajo los criterios de honestidad, eficiencia, orden y transparencia, para la correcta prestación de los servicios otorgados en la Secretaría del Ayuntamiento. Además es un valioso medio de consulta para los particulares que requieran información sobre las atribuciones y responsabilidades que tienen los servidores públicos para aplicarlas eficientemente en la atención de las necesidades de la población. Así mismo, el manual de organización plantea una evaluación objetiva de los puestos y funciones de los servidores públicos de las distintas áreas que conforman la Secretaría del Ayuntamiento, lo cual permite determinar con mayor precisión el perfil del personal para ocupar cada uno de estos puestos.

### III. Fundamento legal

La Secretaría del Ayuntamiento y sus áreas que la conforman, se encuentran sustentadas en el siguiente marco jurídico:

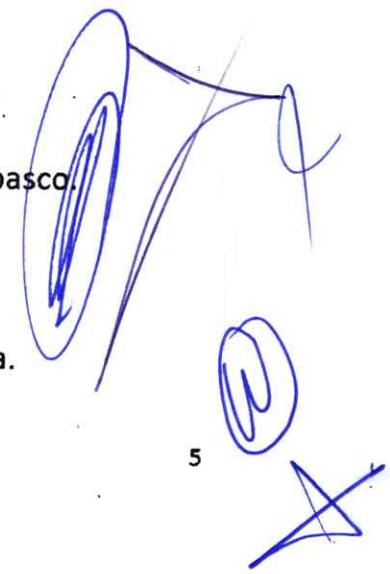
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
  
- **Leyes:**
- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- Ley de Ingresos del Municipio de Macuspana.
- Ley de Hacienda Municipal.
- Ley de Protección Civil del Estado de Tabasco.
- Ley de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Tabasco.
- Ley de Catastro del Estado de Tabasco.
- Ley del Servicio Militar. Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Tabasco.
- Ley de Desarrollo Pecuario del Estado de Tabasco.
- Ley General de Sociedades Cooperativas.
- Ley de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad.
- Ley General de Salud.
- Ley de Población y su Reglamento.
- Ley de Migración.
- Ley de Nacionalidad.

#### Códigos:

- Código de Procedimientos Civiles (Federal).
- Código Civil del Estado de Tabasco.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tabasco.
- Código Penal del Estado de Tabasco.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de Tabasco.

### MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- **Reglamentos:**
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Macuspana.



#### IV. Misión

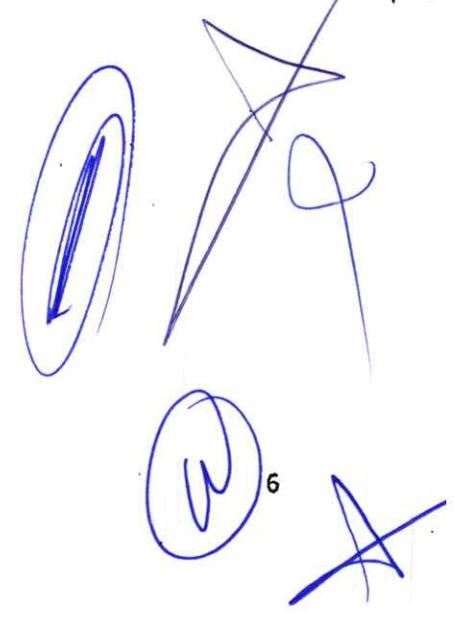
El presente manual tiene como finalidad ofrecer una herramienta encaminada a facilitar a los funcionarios públicos, el cumplimiento de las tareas encomendadas bajo los criterios de honestidad, eficiencia, orden y transparencia, para la correcta prestación de los servicios otorgados en la Secretaria del Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco. Además es un valioso medio de consulta para los particulares que requieran información sobre las atribuciones y responsabilidades que tienen los servidores públicos para aplicarlas eficientemente en la atención de las necesidades de la población. Asimismo, el manual de organización plantea una evaluación objetiva de los puestos y funciones de los servidores públicos de las distintas áreas que conforman la Secretaria del Ayuntamiento, lo cual permite determinar con mayor precisión el perfil del personal para ocupar cada uno de estos puestos.

#### V. Visión

Trabajamos por una secretaria del ayuntamiento eficiente, organizado, que cumpla con su deber y mejore cada día la prestación de sus servicios a todo aquel individuo y asociación que los demanden, con eficiencia, calidad y calidez.

#### VI. Objetivo general

Conducir la política interna municipal a través de la coordinación y supervisión del despacho de los asuntos encomendados por el Presidente Municipal, así como los que le mandata la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, la reglamentación y demás ordenamientos vigentes.



**VII. Objetivos específicos**

Brindar respuestas apoyadas en los principios de honestidad, orden, eficiencia y transparencia. Orientar y establecer las directrices que requieran las diferentes áreas para su desempeño a favor de las acciones del Ayuntamiento de Centro. Dar solución a los problemas específicos de índole jurídica. Administrar eficientemente el recurso financiero otorgado a la Secretaría del Ayuntamiento, basado en las disposiciones normativas que al respecto señalan.

*[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large signature, a small '7' in a circle, and other illegible marks.]*

## VIII. Estructura orgánica

1. SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO
  - 1.1 Secretaria particular
  - 1.2 Secretaria de cabildo
  - 1.3 Departamento financiero
  - 1.4 Departamento de transparencia
  - 1.5 Departamento administrativo
  - 1.6 Coordinación jurídico
    - 1.6.1 Departamento de actas de cabildo
    - 1.6.2 Departamento de acuerdos y seguimiento
    - 1.6.3 Departamento de dictamen
  - 1.7 STAFF ( 4 jefes de área)
2. Coordinación de tenencia de la tierra
  - 2.1 3 Jefes de departamento
3. Coordinación de protección civil
  - 3.1 Departamento de 1eros auxilios
  - 3.2 Departamento contraincendios
  - 3.3 Departamento de búsqueda y rescate
  - 3.4 departamento de evaluación de inmuebles
4. Coordinación de salud animal
  - 4.1 Jefatura de fierro
  - 4.2 Jefatura de dictamen
5. Coordinación de delegados
  - 5.1 Sub coordinador
  - 5.2 Departamento de arco urbano
  - 5.3 Departamento de arco rural
6. Coordinación de servicio militar
  - 6.4 Secretaria A
  - 6.5 Secretaria B
7. Coordinación de gestoría social
  - 7.1 Departamento de atención de demandas sociales
  - 7.2 Departamento de gestoría externa de demandas sociales
8. Coordinación de gobierno
  - 8.1 Departamento de asuntos políticos
  - 8.2 Departamento de cultura cívica
  - 8.3 Departamento de asuntos indígenas y chontal
  - 8.4 Departamento de asuntos indígenas y chol
9. Coordinación de asuntos religiosos
  - 9.1 Departamento de registro e identificación
    - 9.1.1 Jefe de área

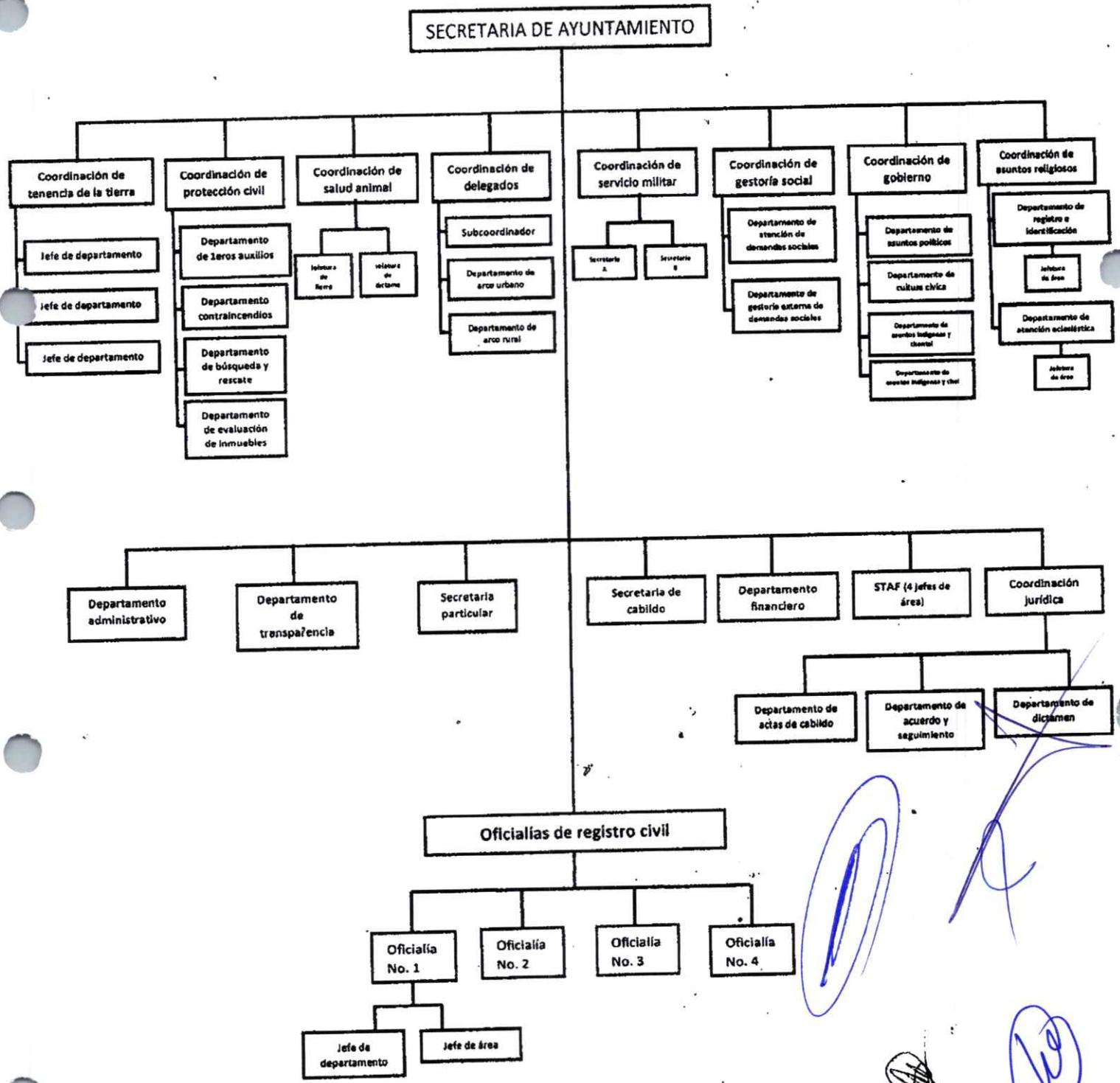


- 9.2 Departamento de atención eclesiástica
  - 9.2.1 Jefe de área
- 10. Coordinación de registro civil
  - 10.1 Oficialías del Registro Civil (4)
  - 10.2 Oficial de registro civil No.1
    - 10.2.1 Jefe de departamento
    - 10.2.2 Jefe de área

*[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large oval, a star-like shape, and various scribbles.]*



IX. ORGANIGRAMA



Handwritten signatures and initials in black and blue ink are present at the bottom of the page, along with the number 10.



**X. Atribuciones**  
**DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO**  
**CAPÍTULO IV: DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 71. Las dependencias administrativas municipales que establece la presente Ley, no podrán ser suprimidas ni podrán crearse otras de igual jerarquía, pero el presidente municipal con la autorización del Ayuntamiento, podrá establecer la estructura interna de cada una de ellas a fin de que las adapte a las condiciones particulares del Municipio de que se trate.

El presidente municipal podrá crear, con la autorización del Ayuntamiento, las coordinaciones, los órganos administrativos desconcentrados, así como los organismos paramunicipales, tales como las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos; que sean necesarios para el desarrollo y la prestación de los servicios públicos.

**Reformado P.O. 6941 Spto. H 14-Marzo-2009**

Los titulares de las dependencias, coordinaciones, organismos paramunicipales y demás a que se refiere el párrafo anterior, podrán ser nombrados y removidos libremente por el presidente municipal, con las excepciones contempladas en la presente Ley y en los respectivos acuerdos de creación, cuando se trate de la coordinación que en su caso apruebe el cabildo para atender y regular lo relacionado con los fraccionamientos industriales.

El presidente municipal podrá establecer oficinas en las villas y poblados que estime conveniente, para que la ciudadanía pueda realizar gestiones en relación con los servicios públicos que presta el Ayuntamiento.

El presidente municipal, podrá crear en las colonias de la ciudad que estime necesario, módulos para la atención de los ciudadanos en relación con los servicios públicos a cargo del Municipio.

En el reglamento correspondiente, deberán señalarse las funciones que tendrán esas oficinas o módulos a que se refieren los párrafos que anteceden; así mismo podrán otorgarle la denominación que corresponda atendiendo su organización administrativa.

Artículo 76. La Secretaría del Ayuntamiento por razón de sus funciones, se ubica en el tercer nivel de jerarquía dentro del gobierno municipal. Le seguirán sin distinción entre sí, las direcciones y la Contraloría.

Artículo 97. A las coordinaciones, direcciones de área y demás unidades administrativas creadas por el Ayuntamiento, independientemente de las facultades específicas que se les asignen, les compete el ejercicio de las facultades y obligaciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Auxiliar al Cabildo o al presidente municipal en la esfera de su competencia y en el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Acordar con el presidente municipal la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el secretario del Ayuntamiento;
- V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal a su cargo;
- VI. Elaborar de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Ayuntamiento, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura administrativa de la unidad a su cargo;
- VII. Formular de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes, los proyectos de programas y de presupuestos relativos a la unidad a su cargo;
- VIII. Coordinar sus actividades con las de las demás unidades administrativas, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento;
- IX. Expedir certificaciones de los documentos existentes

## H. AYUNTAMIENTO C

MAC-DEC-6 a PLANTILLA DE PERSONAL SINDICALIZADO

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Eliminado: 39 renglones. Fundamento Legal: Artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; 3 fracciones IX, 12, 13, 14 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los sujetos obligados del Estado de Tabasco, Trigésimo octavo fracciones I y Quincuagésimo sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como CONFIDENCIAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/83, en virtud de tratarse de información confidencial concerniente a datos personales identificativos como lo son: Número de empleado y número de plaza.

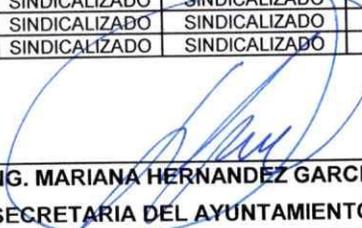
No. PROG. (4)	NUMERO DE EMPLEADO (5)	NOMBRE (6)	NUM DE PLAZA (7)	CATEGORIA (8)	CONDICION LABORAL (9)	FECHA DE INGRESO (10)	OBSERVACIONES (11)
1		GLECIA MORALES ANA MARIA		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	16/08/90	
2		OCANA RODRIGUEZ MARTHA ELENA		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	16/09/81	
3		SALVEZ OCAMPO PERLA KARINA		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/01/17	
4		MARVAEZ AVALOS JORGE LUIS		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/01/20	
5		MURITA HERNANDEZ MIRNA		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	19/01/84	
6		MASCELOS ARIAS OBDILIA		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/04/79	
7		MELASCO QUEVEDO AUDELINO		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/01/89	
8		MACHABLE DIAZ MARIA ELENA		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/01/89	
9		MAGUIZMAN OLAN NORMA		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	5/09/90	
10		MORALES LOPEZ TRINIDAD		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/01/86	
11		MCANABAL ALCUDIA ASCENSION		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/01/86	
12		MLOPEZ RAMOS MARIA GUADALUPE		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/02/20	
13		MPOLOMEQUE OCANA MARIA JOSE		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/02/20	
14		MPEREZ CORNELIO DOMINGO		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/01/16	
15		MLOPEZ ZACARIAS FRANCISCO		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	16/01/19	
16		MHERNANDEZ OSORIO REYES MELCHOR		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/01/19	
17		MRODRIGUEZ HERNANDEZ JOSE EDUARDO		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/08/16	
18		MGARCIA ESTEBAN JUAN ANTONIO		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/01/19	
19		MSANCHEZ MORALES JUAN MANUEL		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	16/08/15	
20		MCRUZ JIMENEZ ADRIAN		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/01/18	
21		MSILVAN NUÑEZ WENDY VIVIANA		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/12/17	
22		MCARRILLO TORRES CARLOS ROBERTO		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/01/18	
23		MBETANCOURT VERA RAUL		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/01/19	
24		MDIAZ CRUZ MARIA DE JESUS		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/01/19	
25		MGOMEZ ASCENCIO ADRIANA		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/05/03	
26		MARIAS FERIA MIREYA		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	16/06/06	
27		MPERALTA HERNANDEZ MARIA DEL CARMEN		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/01/92	
28		MDE LA CRUZ LOPEZ CELIA		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/01/83	
29		MRODRIGUEZ ANTONIO JUANA		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/02/85	
30		MNUÑEZ MARTINEZ EDELMIRA		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/01/84	
31		MHERNANDEZ MORALES FRANCISCA		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/01/89	
32		MBARRIENTOS BARRIENTOS GLADIS		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	24/06/74	
33		MSAAVEDRA COTA DIANA		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/01/86	
34		MMARTINEZ COLOME VIOLETA		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/01/79	
35		MGOMEZ FELIX MARIA ISABEL		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	16/09/09	
36		MCACERES MONTERO JOSE DE LA CRUZ		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/11/03	
37		MCARRILLO SANCHEZ ROCIO		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	16/07/01	
38		MSALVADOR MORALES MARIA		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/12/00	
39		MSUAREZ MAGAÑA VICTOR		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	9/09/99	



**H. AYUNTAMIENTO**  
**MAC-DEC-6 a PLANTILLA DE PERSONAL SINDICALIZADO**  
**DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

Eliminado: 8 renglones. Fundamento Legal: Artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; 3 fracciones IX, 12, 13, 14 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los sujetos obligados del Estado de Tabasco, Trigésimo octavo fracciones I y Quincuagésimo sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como CONFIDENCIAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/83, en virtud de tratarse de información confidencial concerniente a datos personales identificativos como lo son: Número de empleado y número de plaza.

No. PROG. (4)	NUMERO DE EMPLEADO (5)	NOMBRE (6)	NUM DE PLAZA (7)	CATEGORIA (8)	CONDICION LABORAL (9)	FECHA DE INGRESO (10)	OBSERVACIONES (11)
40		PEREZ ALAMILLA HENRY		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/01/92	
41		HERNANDEZ ALVAREZ ANTONIO		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	16/04/15	
42		ANTONIO HERNANDEZ ORBELIN		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/06/93	
43		LOPEZ LARA EUSTEQUIO		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/02/13	
44		MONTORES ALONSO MONICA DEL CARMEN		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/02/10	
45		MORALES ANTONIO REINA		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	16/02/10	
46		FELIX ACOSTA ALONDRA		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	16/04/14	
47		RODRIGUEZ SANCHEZ EZEQUIEL OBED		SINDICALIZADO	SINDICALIZADO	1/01/17	

  
**ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA**  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

**NUMERO DE PAGINA:2**

*[Handwritten mark]*

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

- 1) EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIA SEGÚN CORRESPONDA: DIRECCIÓN, COORDINACIÓN, INSTITUTO U OTRO.
- 2) EL NOMBRE DE LA UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN
- 3) EL DÍA, MES Y AÑO EN QUE SE REQUISITA EL FORMATO (ALFANUMÉRICO)
- 4) EL NÚMERO PROGRESIVO QUE CORRESPONDA, INICIANDO CON EL 001
- 5) INDICAR EL NÚMERO DE EMPLEADO SEGÚN LA NÓMINA
- 6) EL NOMBRE COMPLETO DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN LA DEPENDENCIA Y/O UNIDAD ADMINISTRATIVA
- 7) INDICAR EL NÚMERO DE PLAZA ASIGNADO
- 8) EL NOMBRE COMPLETO DE LA CATEGORÍA SEGÚN LA NÓMINA
- 9) ESPECIFICAR SI ES DE CONFIANZA, BASE, EVENTUAL O POR HONORARIOS
- 10) SEÑALAR EL DÍA, MES Y AÑO EN QUE FUE DADO DE ALTA
- 11) ANOTAR LAS OBSERVACIONES PERTINENTES EN CASO QUE LAS HAYA
- 12) EL NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LA PERSONA QUE SE SEPARA DEL CARGO O QUE HACE ENTREGA DE LA OFICINA
- 13) INDICAR EN EL PIE DE PAGINA, EL NUMERO DE PAGINA. EJEMPLO: PAGINA 1 DE 15

*[Handwritten mark]*

## H. AYUNTAMIENTO

MAC-DEC-6 a PLANTILLA DE PERSONAL DE CONFIANZA

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Eliminado: 39 renglones. Fundamento Legal: Artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; 3 fracciones IX, 12, 13, 14 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los sujetos obligados del Estado de Tabasco, Trigésimo octavo fracciones I y Quincuagésimo sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como CONFIDENCIAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/83, en virtud de tratarse de información confidencial concerniente a datos personales identificativos como lo son: Número de empleado y número de plaza.

No. PROG. (4)	NUMERO DE EMPLEADO (5)	NOMBRE (6)	NUM DE PLAZA (7)	CATEGORIA (8)	CONDICION LABORAL (9)	FECHA DE INGRESO (10)	OBSERVACIONES (11)
1		LUCUDIA ARIAS DULCE ALEJANDRA		SECRETARIA	CONFIANZA	1/01/20	
2		LOPEZ ALEJO NOE		COORDINADOR GENERAL	CONFIANZA	5/10/18	
3		LOPEZ FRANCO BERNARDO		SUBCOORDINADOR	CONFIANZA	5/10/18	
4		DELIX ANTONIO ERNESTINA		BRIGADISTA	CONFIANZA	1/11/18	
5		MURGOS OCAÑA ALEJANDRO		COORDINADOR	CONFIANZA	1/01/20	
6		GERONIMO HERNANDEZ DANIEL		AUXILIAR	CONFIANZA	1/04/16	
7		JIMENEZ LOPEZ ALEXIS		BRIGADISTA	CONFIANZA	1/11/18	
8		FALCON DIAZ JACQUELIN		BRIGADISTA	CONFIANZA	1/11/18	
9		FERIA HERNANDEZ FRANKLIN		AUXILIAR DE AREA	CONFIANZA	1/09/15	
10		SOSA CASTRO LUIS		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONFIANZA	16/11/18	
11		OVANDO PEREZ JORGE LUIS		INSPECTOR	CONFIANZA	1/11/18	
12		SANCHEZ PERALTA MANUEL		JEFE DE DEPARTAMENTO	CONFIANZA	16/03/19	
13		PEREIRA PEREZ LUIS ALBERTO		INSPECTOR	CONFIANZA	1/11/18	
14		PEREIRA PEREZ MAURICIO		INSPECTOR	CONFIANZA	1/11/18	
15		BRITO DE LA CRUZ RAMON FRANCISCO		JEFE DE AREA	CONFIANZA	1/04/16	
16		FELIX LUCIANO EDUARDO		BRIGADISTA	CONFIANZA	1/11/18	
17		FELIX CRUZ EMMANUEL		JEFE DE AREA	CONFIANZA	1/11/18	
18		ESTEBAN GERONIMO IRENO		INSPECTOR	CONFIANZA	1/11/18	
19		SOLANO CRUZ JORGE ALBERTO		BRIGADISTA	CONFIANZA	1/08/19	
20		GERONIMO CHABLE ANDRES		OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL	CONFIANZA	1/02/19	
21		GUZMAN CRUZ DANIEL		OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL	CONFIANZA	5/10/18	
22		HERNANDEZ ZURITA JAIME		COORDINADOR	CONFIANZA	5/10/18	
23		DIAZ ARIAS ADALBERTO		OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL	CONFIANZA	1/01/89	
24		LOPEZ CARRERA INES ADRIANA		OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL	CONFIANZA	1/11/18	
25		ARRIAGA ALVAREZ MANUEL		COORDINADOR	CONFIANZA	1/01/20	
26		ALEJANDRO LOPEZ LAZARO		COORDINADOR	CONFIANZA	16/04/16	
27		CRISOSTOMO ALONSO PATRICIA		INSPECTOR	CONFIANZA	16/04/19	
28		OCAÑA GALVEZ MARISELA		JEFE DE AREA	CONFIANZA	16/04/19	
29		CHABLE DIAZ ELVIA		AUXILIAR	CONFIANZA	16/03/15	
30		HERNANDEZ CHABLE GUADALUPE		SECRETARIA A	CONFIANZA	1/03/19	
31		JIMENEZ PEREZ RICARDO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONFIANZA	16/03/19	
32		SOSA CASTRO CESAR		JEFE DE DEPARTAMENTO	CONFIANZA	16/02/19	
33		CHABLE GARCIA JOSE DE JESUS		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONFIANZA	1/02/19	
34		CACERES CRUZ MANUEL ITURBIDE		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONFIANZA	16/04/16	
35		LOPEZ COLL LUIS ALBERTO		AUXILIAR	CONFIANZA	16/04/16	
36		SANCHEZ OSORIO FELIX		COORDINADOR	CONFIANZA	1/01/19	
37		MARTINEZ ALEJANDRO LUIS ENRIQUE		COORDINADOR	CONFIANZA	1/01/19	
38		GUZMAN REYEZ ALFREDO		COORDINADOR	CONFIANZA	5/10/18	
39		PEREZ CABRERA ALIPIO		JEFE DE DEPARTAMENTO	CONFIANZA	5/10/18	
				COORDINADOR	CONFIANZA	1/11/18	

## H. AYUNTAMIENTO

MAC-DEC-6 a PLANTILLA DE PERSONAL DE CONFIANZA

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Eliminado: 28 renglones. Fundamento Legal: Artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; 3 fracciones IX, 12, 13, 14 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los sujetos obligados del Estado de Tabasco, Trigésimo octavo fracciones I y Quincuagésimo sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como CONFIDENCIAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/83, en virtud de tratarse de información confidencial concerniente a datos personales identificativos como lo son: Número de empleado y número de plaza.

No. PROG. (4)	NUMERO DE EMPLEADO (5)	NOMBRE (6)	NUM DE PLAZA (7)	CATEGORIA (8)	CONDICION LABORAL (9)	FECHA DE INGRESO (10)	OBSERVACIONES (11)
40		URBINA CASTELLANOS JOSE DAVID		TECNICO	CONFIANZA	1/02/01	
41		CHABLE PASCUAL SILVIA		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONFIANZA	1/08/05	
42		HERNANDEZ CHABLE ELVIA		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONFIANZA	1/08/05	
43		PERALTA MENDOZA FELIPE		JEFE DE AREA	CONFIANZA	1/09/03	
44		LOPEZ JUAREZ REYBA		AUXILIAR	CONFIANZA	1/06/08	
45		REYES DIAZ DORCA		SECRETARIA A	CONFIANZA	1/04/01	
46		TORRES CAMARA NORMA ALICIA		AUXILIAR	CONFIANZA	16/09/14	
47		LOPEZ SILVAN MIGUELINA		SECRETARIA A	CONFIANZA	1/04/04	
48		MURILLO GONZALEZ DAVID SANTIAGO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONFIANZA	1/02/13	
49		ZAMUDIO RAMIREZ VICTOR MANUEL		JEFE DE DEPARTAMENTO	CONFIANZA	16/01/10	
50		ALVAREZ ZURITA JAVIER		JEFE DE DEPARTAMENTO	CONFIANZA	16/02/10	
51		JIMENEZ ARIAS MARIO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONFIANZA	16/11/18	
52		MONTERO HERNANDEZ RICARDO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONFIANZA	5/10/18	
53		ESCALANTE MARTINEZ VICENTE		COORDINADOR	CONFIANZA	5/10/18	
54		HERNANDEZ GARCIA MARIANA		SECRETARIO DEL AYYTO	CONFIANZA	5/10/18	
55		CHABLE GARCIA MARTHA		JEFE DE DEPARTAMENTO	CONFIANZA	5/10/18	
56		MORALES HERNANDEZ MARIOA DE LOS A.		AUXILIAR DE AREA	CONFIANZA	1/11/18	
57		ZACARIAS DE LA CRUZ ERICK		COORDINADOR	CONFIANZA	16/10/18	
58		REYES MORALES FRANCISCO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONFIANZA	16/11/18	
59		TRINIDAD ALVAREZ JOSEFA		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONFIANZA	16/10/18	
60		FERNANDEZ GUZMAN PAOLA ESTRELLA		JEFE DE AREA	CONFIANZA	5/10/18	
61		HERNANDEZ NAVAREZ LANDY DIANA		JEFE DE AREA	CONFIANZA	5/10/18	
62		LOPEZ RAMON ANTONIO		JEFE DE AREA	CONFIANZA	5/10/18	
63		PEREZ CAMARA JESUS HECTOR		SUBCOORDINADOR	CONFIANZA	5/10/18	
64		MORAN ARCOS MARIA DEL CARMEN		ORDENANZA	CONFIANZA	1/08/15	
65		MENDOZA HERNANDEZ CLAUDIA		JEFE DE DEPARTAMENTO	CONFIANZA	5/10/18	
66		REYES PEREZ OTILIO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONFIANZA	5/10/18	
67		ALVAREZ CRUZ JOSE DEL CARMEN		BRIGADISTA	CONFIANZA	1/11/18	
68		CAN HERNANDEZ LIZBETH		AUXILIAR	CONFIANZA	16/11/18	

ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

NUMERO DE PAGINA: 2



### H. AYUNTAMIENTO CON

MAC-DEC-6 a PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Eliminado: 39 renglones. Fundamento Legal: Artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; 3 fracciones IX, 12, 13, 14 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los sujetos obligados del Estado de Tabasco, Trigésimo octavo fracciones I y Quincuagésimo sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como CONFIDENCIAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/83, en virtud de tratarse de información confidencial concerniente a datos personales identificativos como lo son: Número de empleado y número de plaza.

No. PROG. (4)	NUMERO DE EMPLEADO (5)	NOMBRE (6)	NUM DE PLAZA (7)	CATEGORIA (8)	CONDICION LABORAL (9)	FECHA DE INGRESO (10)	OBSERVACIONES (11)
1		TORRANO HERNANDEZ JUAN ALBERTO		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
2		VELAZQUEZ FELIX ALEJANDRO		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
3		CRUZ ZURITA JOAQUIN DE JESUS		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
4		FERIA TORREZ ALDO ENRIQUE		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
5		CORREA LOPEZ ANTONIO ALFONSO		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
6		NIETO DE LA CRUZ ISABEL DEL CARMEN		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EVENTUAL	01/01/2020	
7		PEREZ FERIA JOSE GERARDO		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
8		JIMENEZ MARTINEZ MARIA JOSE		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
9		DE LOS SANTOS HERNANDEZ MARIA GUADALUPE		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EVENTUAL	01/01/2020	
10		GONZALEZ GOMEZ JULIA GABRIELA		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
11		ALVAREZ LEON CARLOS JESUS		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
12		FELIX MORALES JORGE MIGUEL		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EVENTUAL	01/01/2020	
13		GUZMAN MONTERO CLAUDIA GUADALUPE		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
14		MAY ARZOLA NESTOR ALEXIS		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
15		GOMEZ REYES MARIA ISABEL		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
16		VAZQUEZ CRUZ ENRIQUE		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EVENTUAL	01/01/2020	
17		ARIAS JUAREZ ADRIAN		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
18		FELIX SILVAN SERGIO JOSE		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
19		ASCENCIO SARAO DANIEL		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
20		HERNANDEZ DE LA CRUZ ANTONIO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EVENTUAL	01/01/2020	
21		CORNELIO CONTRERAS GUADALUPE		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
22		RIOS GERINIMO MERCEDEZ		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
23		HERNANDEZ VERA JOSE		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
24		DAMAS VAZQUEZ IVAN		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
25		WHITE CASTELLANOS JORGE		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
26		CUEVAS JIMENEZ GILBERTO		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
27		REYES GONZALEZ LAURA		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
28		DIAZ VELAZQUEZ MARBELLA		ORDENANZA	EVENTUAL	01/01/2020	
29		BAUTISTA OCAÑA MARCELA MAGDALENA		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EVENTUAL	01/01/2020	
30		BOCANEGRA ESPARZA CARLOS DARIO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EVENTUAL	01/01/2020	
31		HERNANDEZ NOTARIO HERNAN		OBRERO	EVENTUAL	01/01/2020	
32		CRUZ GERONIMO JOSE EDUARDO		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
33		VAZQUEZ TRINIDAD JOSE DANIEL		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EVENTUAL	01/01/2020	
34		RODRIGUEZ DE LA CRUZ AILIN DANIELA		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EVENTUAL	01/01/2020	
35		PINEDA LOPEZ PLINIO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EVENTUAL	01/01/2020	
36		ALVAREZ FERRER JOSE MARIA		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
37		MARTINEZ DIAZ RUBICEL		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
38		MORALES GOMEZ JULIETA		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	

Handwritten blue scribbles and initials on the right margin of the table.

**H. AYUNTAMIENTO**

**MAC-DEC-6 a PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL**

**DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

Eliminado: 37 renglones. Fundamento Legal: Artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; 3 fracciones IX, 12, 13, 14 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los sujetos obligados del Estado de Tabasco, Trigésimo octavo fracciones I y Quincuagésimo sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como CONFIDENCIAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/83, en virtud de tratarse de información confidencial concerniente a datos personales identificativos como lo son: Número de empleado y número de plaza.

No. PROG. (4)	NUMERO DE EMPLEADO (5)	NOMBRE (6)	NUM DE PLAZA (7)	CATEGORIA (8)	CONDICION LABORAL (9)	FECHA DE INGRESO (10)	OBSERVACIONES (11)
39		HERNANDEZ CRUZ JESUS ALFREDO		AYUDANTE	EVENTUAL	01/01/2020	
40		GERONIMO ZAMUDIO ELSY		ORDENANZA	EVENTUAL	01/01/2020	
41		ESTEBAN ZACARIAS PATRICIA		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
42		SERAFIN LUNA LILIANA DEL CARMEN		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
43		CABRERA OSORIO GUSTAVO		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
44		FALCON GONZALEZ FRANCISCO		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
45		SANCHEZ HERNANDEZ ANABEL		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
46		MATEO LOPEZ JOSE EDUARDO		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
47		MATEO LOPEZ ALEXANDER		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
48		SANCHEZ CERINO GERARDO IGNACIO		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
49		PEREZ PRUDENCIA GABRIELA		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
50		TORRES CRUZ RUFINO		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
51		LOPEZ CRUZ MARIA GUADALUPE		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
52		CAMARA HERNANDEZ SILVIA		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
53		OCAMPO PRIEGO LAURA ALICIA		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
54		FILIGRANA DOMINGUEZ MARIO ALBERTO		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
55		HERNANDEZ MORALES DIEGO		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
56		DE LA CRUZ HERNANDEZ NORMA DEL CARMEN		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
57		NARVAEZ ZURITA CLEMENCIA GUADALUPE		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
58		RUIZ AGUIRRE MARIA ALEJANDRA		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
59		GUZMAN NARVAEZ LAURA		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
60		GUITAR ALAMILLA TERESA DE JESUS		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
61		VELASCO ESTRADA JOANA YAZARETH		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
62		MARTINEZ IGNACIO ANA KARINA		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EVENTUAL	01/01/2020	
63		LAZARO VALLEJO CIRA ISABEL		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
64		ROSALES PERERA ELVIRA		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
65		GERONIIMO CRUZ TOMAS		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
66		FALCON PEREZ ALIPIO ALBERTO		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
67		PEREZ GONZALEZ ADALBERTO		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
68		MONTERO MONTERO MARTHA		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
69		REYES PEREZ CARLOS		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
70		GONZALEZ DE DIOS YANELI		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
71		LARA PINEDA GABRIELA		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
72		HERNANDEZ HERNANDEZ ROSA ANGELICA		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
73		NARVAEZ BECERRA SILVIA		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
74		HERNANDEZ JULIAN MARIA DE LOS ANGELES		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
75		REYES PEREZ ROMEIL ESTEBA		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
76		MARTINEZ GARCIA MARIA EUGENIA		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	

*[Handwritten signature and initials]*

**H. AYUNTAMIENTO**

**MAC-DEC-6 a PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL**

**DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

Eliminado: 39 renglones. Fundamento Legal: Artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; 3 fracciones IX, 12, 13, 14 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los sujetos obligados del Estado de Tabasco, Trigésimo octavo fracciones I y Quincuagésimo sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como CONFIDENCIAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/83, en virtud de tratarse de información confidencial concerniente a datos personales identificativos como lo son: Número de empleado y número de plaza.

No. PROG. (4)	NUMERO DE EMPLEADO (5)	NOMBRE (6)	NUM DE PLAZA (7)	CATEGORIA (8)	CONDICION LABORAL (9)	FECHA DE INGRESO (10)	OBSERVACIONES (11)
77		HERNANDEZ PEREZ LENIN		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
78		DIAZ VARGAS JUAN		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
79		COLOME LOPEZ QUIDER		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
80		SILVAN PEREZ VICTOR DE LOS SANTOS		OBRERO	EVENTUAL	01/01/2020	
81		FELIX LOPEZ MARIO		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
82		SEGURA JIMENEZ GERARDO		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
83		FRANCO LOPEZ GUADALUPE		MECANICO DIESEL	EVENTUAL	01/01/2020	
84		LOPEZ TORREZ FELIPE		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
85		GONZALEZ HERNANDEZ ANDRES		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
86		GOMEZ PRIEGO IVONNE GABRIELA		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EVENTUAL	01/01/2020	
87		PRIEGO LOPEZ GABRIELA DEL ROCIO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EVENTUAL	01/01/2020	
88		ZAPATA ZAPATA PETRONA		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EVENTUAL	01/01/2020	
89		LAZARO HERNANDEZ BENITO		AYUDANTE	EVENTUAL	01/01/2020	
90		CRUZ HERNANDEZ FERNANDO		OBRERO	EVENTUAL	01/01/2020	
91		IZQUIERDO HERNANDEZ OLIVIA		OBRERO	EVENTUAL	01/01/2020	
92		MARTINEZ JAVIER JESUS		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EVENTUAL	01/01/2020	
93		GARCIA ANTONIO JUAN CARLOS		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
94		GARCIA GERONIMO MIGUEL		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
95		FALCON GONZALEZ MARTHA		OBRERO	EVENTUAL	01/01/2020	
96		HERNANDEZ RIVERA ISELA		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
97		VALENCIA VELAZQUEZ PABLO		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
98		MONTERO ANTONIO ANDRES		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
99		FRIAS ENRIQUEZ JUAN MANUEL		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EVENTUAL	01/01/2020	
100		HERNANDEZ HERNANDEZ FRANCISCO		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
101		OCEGUEDA LOPEZ LENIN		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EVENTUAL	01/01/2020	
102		VILLAMIL HERNANDEZ ANDRES		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
103		HERNANDEZ PEREZ RAYMUNDO		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
104		HERNANDEZ ALEJANDRO MOISES		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
105		MARTINEZ MENDOZA GONZALO		AUXILIAR	EVENTUAL	01/01/2020	
106		PRIEGO ZURITA MARIA DEL CARMEN		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EVENTUAL	01/01/2020	

  
 ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA  
 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

<b>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA</b>							
MAC-DEC-6 a PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL							
DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO							
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO				FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020			
No. PROG. (4)	NUMERO DE EMPLEADO (5)	NOMBRE (6)	NUM DE PLAZA (7)	CATEGORIA (8)	CONDICION LABORAL (9)	FECHA DE INGRESO (10)	OBSERVACIONES (11)
							Página 4/4

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

- 1) EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIA SEGÚN CORRESPONDA: DIRECCIÓN, COORDINACIÓN, INSTITUTO U OTRO.
- 2) EL NOMBRE DE LA UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN
- 3) EL DÍA, MES Y AÑO EN QUE SE REQUISITA EL FORMATO (ALFANUMÉRICO)
- 4) EL NÚMERO PROGRESIVO QUE CORRESPONDA, INICIANDO CON EL 001
- 5) INDICAR EL NÚMERO DE EMPLEADO SEGÚN LA NÓMINA
- 6) EL NOMBRE COMPLETO DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN LA DEPENDENCIA Y/O UNIDAD ADMINISTRATIVA
- 7) INDICAR EL NÚMERO DE PLAZA ASIGNADO
- 8) EL NOMBRE COMPLETO DE LA CATEGORÍA SEGÚN LA NÓMINA
- 9) ESPECIFICAR SI ES DE CONFIANZA, BASE, EVENTUAL O POR HONORARIOS
- (10) SEÑALAR EL DÍA, MES Y AÑO EN QUE FUE DADO DE ALTA
- (11) ANOTAR LAS OBSERVACIONES PERTINENTES EN CASO QUE LAS HAYA
- (12) EL NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LA PERSONA QUE SE SEPARA DEL CARGO O QUE HACE ENTREGA DE LA OFICINA
- (13) INDICAR EN EL PIE DE PAGINA, EL NUMERO DE PAGINA. EJEMPLO: PAGINA 1 DE 15

## H. AYUNTAMIENTO

MAC-DEC-6 a PLANTILLA DE PERSONAL DELEGADOS

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Eliminado: 39 renglones. Fundamento Legal: Artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; 3 fracciones IX, 12, 13, 14 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los sujetos obligados del Estado de Tabasco, Trigésimo octavo fracciones I y Quincuagésimo sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como CONFIDENCIAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/83, en virtud de tratarse de información confidencial concerniente a datos personales identificativos como lo son: Número de empleado y número de plaza.

No. PROG. (4)	NUMERO DE EMPLEADO (5)	NOMBRE (6)	NUM DE PLAZA (7)	CATEGORIA (8)	CONDICION LABORAL (9)	FECHA DE INGRESO (10)	OBSERVACIONES (11)
1		GERONIMO PEREZ VICTOR MANUEL		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
2		ARRILLO OCAÑA VIOLETA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
3		ELASQUEZ ZAMUDIO PEDRO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
4		MORALES GARCIA AMALIO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
5		ELIX TRINIDAD IGNACIO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
6		JIMENEZ JIMENEZ EVARISTO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
7		POPEZ CABRERA ALENY		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
8		MATEO MORALES PEDRO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
9		VAZQUEZ SOLIS PEDRO		DELEGADO	DELEGADO	16/05/19	
10		RAMOS GARCIA RAFAEL		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
11		BENTENO LOPEZ VICTOR MANUEL		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
12		CHABLE ARIAS FACUNDA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
13		ALEJO SOLIS ROGELIO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
14		SOMEZ REYES ERIKA PAOLA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
15		MORALES HERNANDEZ LUCAS		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
16		VAZQUEZ ALEJO RODRIGO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
17		FALCON MATEO VICTOR MANUEL		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
18		RAMIREZ GUTIERREZ ESAU ANAMIAS		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
19		CABRERA JIMENEZ MACLOVIA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
20		VADILLO REYES FELICIANO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
21		CAMARA HERNANDEZ ENCARNACION		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
22		VAZQUEZ RAMOS JACINTO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
23		RAMOS VAZQUEZ LORENZO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
24		HERNANDEZ LOPEZ SEBASTIAN		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
25		GUTIERREZ ALCARAZ ESMERALDA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
26		ESTEBAN CRUZ GAMALIEL		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
27		GARCIA RIOS FRANCISCO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
28		REBOLLEDO CHANONA ALBIN		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
29		VAZQUEZ PEREZ REMIGIO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
30		CORDOVA FELIX VERONICA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
31		ARIAS GERONIMO INES		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
32		HERNANDEZ REYES RAFAEL		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
33		FELIX LOPEZ OLGA LIDIA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
34		HERNANDEZ RAMOS CARLOS MANUEL		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
35		DE LA CRUZ DIAZ AZAEL		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
36		ARIAS FERIA FERNANDO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
37		TRINIDAD POTENCIANO EZEQUIEL		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
38		LUCIANO ALVAREZ EDDI		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
39		JIMENEZ MENDEZ LUIS		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	

**H. AYUNTAMIE**

MAC-DEC-6 a PLANTILLA DE PERSONAL DELEGADO

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Eliminado: 39 renglones. Fundamento Legal: Artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; 3 fracciones IX, 12, 13, 14 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los sujetos obligados del Estado de Tabasco, Trigésimo octavo fracciones I y Quincuagésimo sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como CONFIDENCIAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/83, en virtud de tratarse de información confidencial concerniente a datos personales identificativos como lo son: Número de empleado y número de plaza.

No. PROG. (4)	NUMERO DE EMPLEADO (5)	NOMBRE (6)	NUM DE PLAZA (7)	CATEGORIA (8)	CONDICION LABORAL (9)	FECHA DE INGRESO (10)	OBSERVACIONES (11)
40		HERNANDEZ HERNANDEZ ROSA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
41		DIAZ LOPEZ MARIA GUADALUPE		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
42		SANTIAGO GOMEZ ERNESTO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
43		RAMON HERNANDEZ HORTELIO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
44		NARVAEZ HERNANDEZ SARA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
45		HERNANDEZ GARCIA SILVIANO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
46		RODRIGUEZ PEREZ RAUL		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
47		GERONIMO CRUZ RICARDO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
48		FELIX CRUZ JUAN		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
49		GARCIA CRUZ RIDE		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
50		ARIAS JIMENEZ JOSE ALFREDO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
51		GAMBOA RAMOS ANAHI		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
52		MARINEZ GARCIA ALFREDO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
53		HERNANDEZ ARIAS MARIA JESUS		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
54		FELIX HERNANDEZ MARIA JESUS		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
55		CHABLE JIMENEZ MIGUEL		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
56		ROMERO VAZCONSELOS MAURICIO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
57		POTENCIANO SILVAN DARWIN		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
58		GERONIMO OCCEGUEDA AGUSTIN		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
59		JIMENEZ HERNANDEZ JOSE		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
60		GOMEZ ZAPATA GUILLERMO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
61		MORALES DE LA CRUZ GLORIA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
62		PEREZ MASA ILCIA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
63		GERONIMO MONTERO ANGEL		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
64		HERNANDEZ CRUZ ADOLFO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
65		MONTERO FELIX MARCOS ANTONIO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
66		SANCHEZ CRUZ ALONSO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
67		ALVAREZ ACOSTA MIGUEL		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
68		CABRERA REYES RURI		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
69		HERNANDEZ LOPEZ JOSE		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
70		OCANA DE LA CRUZ OSCAR		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
71		CAMBRANO FELIX SANTOS		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
72		GARCIA CHAVEZ NORI		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
73		JIMENEZ MARTINEZ TOMAS		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
74		SALVADOR REBOLLEDO JOSE NATIVIDAD		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
75		SUAREZ HERNANDEZ DAMARIS		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
76		CALDERON TORRES EMILIANO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
77		POTENCIANO MUÑOZ JESUS		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
78		VELASQUEZ MUÑOZ ROBERTO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	

## H. AYUNTAMIENTO

MAC-DEC-6 a PLANTILLA DE PERSONAL DELEGADOS

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Eliminado: 39 renglones. Fundamento Legal: Artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; 3 fracciones IX, 12, 13, 14 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los sujetos obligados del Estado de Tabasco, Trigésimo octavo fracciones I y Quincuagésimo sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como CONFIDENCIAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/83, en virtud de tratarse de información confidencial concerniente a datos personales identificativos como lo son: Número de empleado y número de plaza.

No. PROG. (4)	NUMERO DE EMPLEADO (5)	NOMBRE (6)	NUM DE PLAZA (7)	CATEGORIA (8)	CONDICION LABORAL (9)	FECHA DE INGRESO (10)	OBSERVACIONES (11)
79		MORALES ALMEIDA JOSE MERCET		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
80		POTENCIANO ALVAREZ ADRIANA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
81		HERRERA SARAO AMILCA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
82		MUNOZ RODRIGUEZ CECILIO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
83		ANTONIO MONTERO GUADALUPE		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
84		BAEZA SALVADOR HERRI		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
85		DAMIAN CHABLE MARIO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
86		PEREZ ALEJANDRO ANGELICA MARIA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
87		CHABLE FELIX FLORENTINO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
88		ACOSTA PASCUAL ANTONIO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
89		MORALES LOPEZ WILBERT		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
90		DE LA CRUZ SILVAN MARIA DE LOURDES		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
91		ACOSTA LOPEZ ORBELIN		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
92		CRUZ TRINIDAD JUAN		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
93		REYES DIAZ MARTINA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
94		BETANCOURT GOMEZ GUADALUPE		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
95		MARTINEZ HERNANDEZ GEREMIAS		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
96		LOPEZ GARCIA JOSE		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
97		FELIX GUITAR FERNANDO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
98		MORALES MONTERO JOSE RAFAEL		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
99		CRUZ GERONIMO ALFREDO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
100		REYES GUILLERMO MIRANGEL		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
101		REYES CHABLE AGUSTIN		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
102		SERAFIN CRUZ PEDRO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
103		OCANA GARCIA CONCEPCION		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
104		VASQUEZ MENDEZ ARTURO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
105		GUTIERREZ LOPEZ SEBASTIAN		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
106		CHABLE REYES ISIDRO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
107		CRUZ PERALTA JOSE MANUEL		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
108		MOSCOSO RAMOS JOAQUIN		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
109		GARCIA LOPEZ OCTAVIO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
110		SALVADOR SANTIAGO JAVIER		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
111		ALAMILLA LOPEZ HIPARCO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
112		LOPEZ GURIERREZ UBER		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
113		HERNANDEZ OPORTO JOSE ANGEL		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
114		MARTINEZ GOMEZ MARIA DEL CARMEN		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
115		RAMIREZ GUZMAN LUCIO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
116		FERIA CHABLE MARCOS		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
117		MONTERO SALVADOR RAFAEL		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	

## H. AYUNTAMIENTO

MAC-DEC-6 a PLANTILLA DE PERSONAL DELEGADOS

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Eliminado: 39 renglones. Fundamento Legal: Artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; 3 fracciones IX, 12, 13, 14 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los sujetos obligados del Estado de Tabasco, Trigésimo octavo fracciones I y Quincuagésimo sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como CONFIDENCIAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/83, en virtud de tratarse de información confidencial concerniente a datos personales identificativos como lo son: Número de empleado y número de plaza.

No. PROG. (4)	NUMERO DE EMPLEADO (5)	NOMBRE (6)	NUM DE PLAZA (7)	CATEGORIA (8)	CONDICION LABORAL (9)	FECHA DE INGRESO (10)	OBSERVACIONES (11)
118		HABLE GONZALEZ ANGELA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
119		ERNADEZ ZACARIAS MARCOS		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
120		SORIO VAZQUEZ VERONICA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
121		ERNADEZ GARCIA REYNA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
122		AZQUEZ DIAZ OLIVIA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
123		ELASQUEZ FELIX ROSALVA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
124		LAMILLA PEREZ NORBERTO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
125		OBLES DOMINGUEZ ALEJANDRO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
126		MORALES LANDETA JESUS		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
127		AEZA GARCIA RIDER		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
128		MCANA RAMOS AIDDE		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
129		LVAREZ REYES MARCOS		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
130		MAGAÑA LEON ANSELMO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
131		MOSA MENDOZA MAURICIO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
132		MUTIERREZ GUILLERMO ANGEL		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
133		MORALES MARTINEZ HORTENCIO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
134		MCANA ALAMILLA ADELINA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
135		MENITEZ HERNANDEZ JOSE ABELARDO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
136		MAEZA LOPEZ ALGEBER		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
137		MHABLE REYES JOSE ANGEL		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
138		MSONZALES SALVADOR SANTIAGO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
139		MREYES CAAMARA VALENTINA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
140		MLOPEZ HERNANDEZ FAUSTO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
141		MASCONCELOS GONZALES JOEL		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
142		MSERONIMO ALVAREZ JOSE MANUEL		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
143		MHERNANDEZ RAMO EMIGDIO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
144		MIAZ LOPEZ JESUS		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
145		MACOSTA POTENCIANO SANTIAGO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
146		MOCANA ORTIZ SILVIANO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
147		MPRIEGO ZURITA GUSTAVO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
148		MORNELIO CORNELIO VICTORIO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
149		MLORES FLORES ARQUIMIDES		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
150		MRAMOS VAZQUEZ LIGIA NOEMI		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
151		MWARTINEZ ALAMILLA GABRIEL		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
152		MHERNANDEZ MARTINEZ RUDI		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
153		MWORALES JERONIMO INOCENCIO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
154		MHERNANDEZ DE LA CRUZ MARIANA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
155		MMONTEJO ZACARIAS GENARO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
156		MHIDALGO ALONZO TEODORA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	

## H. AYUNTAMIENTO CON:

MAC-DEC-6 a PLANTILLA DE PERSONAL DELEGADOS

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Eliminado: 39 renglones. Fundamento Legal: Artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; 3 fracciones IX, 12, 13, 14 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los sujetos obligados del Estado de Tabasco, Trigésimo octavo fracciones I y Quincuagésimo sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como CONFIDENCIAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/83, en virtud de tratarse de información confidencial concerniente a datos personales identificativos como lo son: Número de empleado y número de plaza.

No. PROG. (4)	NUMERO DE EMPLEADO (5)	NOMBRE (6)	NUM DE PLAZA (7)	CATEGORIA (8)	CONDICION LABORAL (9)	FECHA DE INGRESO (10)	OBSERVACIONES (11)
157		NIETO ANGEL JULIETA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
158		ZACARIAS SOLANO CARLOS		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
159		MATEO GUILLERMO GUSTAVO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
160		SOLIS GUTIERREZ ATILANO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
161		SOLANO HERRERA MIRELLA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
162		GONZALEZ GONZALEZ ANTONIO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
163		CRUZ ALVAREZ TRINIDAD		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
164		ANGEL GARCIA JOANA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
165		DE DIOS LOPEZ FLORENTINO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
166		DE LA CRUZ TORRES DOMINGA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
167		JUNCO DE LA CRUZ MIRIAM		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
168		ALVAREZ CHABLE ABRAHAM		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
169		TORRANO HERNANDEZ MARTIN		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
170		HERNANDEZ HERNANDEZ JUAN CARLOS		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
171		FELIX ACOSTA HUGO ARTURO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
172		LOPEZ NOTARIO ALBERTO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
173		DIAZ RAMIREZ MANUELA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
174		SALVADOR HERNANDEZ LUIS FELIPE		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
175		CACERES ZUBIETA TEOTILO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
176		SALVADOR REYES PLACIDO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
177		LOPEZ HERNANDEZ JUAN ANTONIO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
178		GARCIA MORALES JAVIER		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
179		MARTINEZ MORALES MATIAS		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
180		SANCHEZ HERNANDEZ JOSE		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
181		RODRIGUEZ GUZMAN CECILIO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
182		CRUZ PEREZ ROCIO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
183		TORRES ALEJANDRO GREGORIO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
184		ALEJANDRO HERNANDEZ JOSE LUIS		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
185		SALVADOR MENDEZ MARIA LUISA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
186		JUAREZ ORTIZ FELIPE DE JESUS		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
187		GONZALES SILVAN CANDELARIO		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	
188		NOTARIO OLAN ALMA ROSA		DELEGADO	DELEGADO	15/05/19	

ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



# H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

MAC-DEC-6 d

ESTRUCTURA ORGANICA

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

SE ANEXA ORGANIGRAMA

ING. MARIANA HERNANDEZ GAROJA  
ENTREGA

NUMERO DE PAGINA: 1/1

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIA SEGUN CORRESPONDA: DIRECCIÓN, COORDINACIÓN, INSTITUTO U OTRO.
- (2) EL NOMBRE DE LA UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACION
- (3) EL DÍA, MES Y AÑO EN QUE SE REQUISITA EL FORMATO (ALFANUMERICO)
- (4) EL NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LA PERSONA QUE SE SEPARA DEL CARGO O QUE HACE ENTREGA DE LA OFICINA
- (5) INDICAR EN EL PIE DE PAGINA, EL NUMERO DE PAGINA, EJEMPLO: PAGINA 1 DE 15





## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

### MAC-DEC-7.g RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE O EN PROCESO, INCLUYENDO ESCRITOS PENDIENTES DE ACORDAR Y SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

No. PROG. (4)	ASUNTO (5)	SITUACION ACTUAL (6)	NOMBRE LA PERSONA QUE RESGUARDA LA INFORMACIÓN (7)	OBSERVACIONES (8)

Eliminado: 4 renglones. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

### MAC-DEC-7.g RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE O EN PROCESO, INCLUYENDO ESCRITOS PENDIENTES DE ACORDAR Y SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

No. PROG. (4)	ASUNTO (5)	SITUACION ACTUAL (6)	NOMBRE LA PERSONA QUE RESGUARDA LA INFORMACIÓN (7)	OBSERVACIONES (8)

Eliminado: 4 renglones. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

### MAC-DEC-7.g RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE O EN PROCESO, INCLUYENDO ESCRITOS PENDIENTES DE ACORDAR Y SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

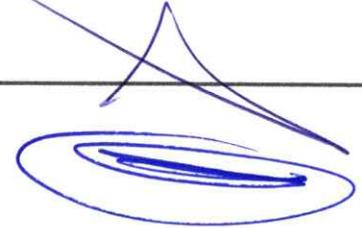
FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

No. PROG. (4)	ASUNTO (5)	SITUACION ACTUAL (6)	NOMBRE LA PERSONA QUE RESGUARDA LA INFORMACIÓN (7)	OBSERVACIONES (8)
[Redacted content]				

Eliminado: 4 renglones. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA



### MAC-DEC-7.g RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE O EN PROCESO, INCLUYENDO ESCRITOS PENDIENTES DE ACORDAR Y SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

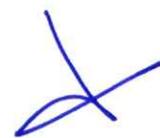
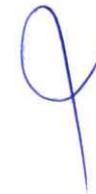
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

No. PROG. (4)	ASUNTO (5)	SITUACION ACTUAL (6)	NOMBRE LA PERSONA QUE RESGUARDA LA INFORMACIÓN (7)	OBSERVACIONES (8)
		ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO		
				NUMERO DE PAGINA: 4

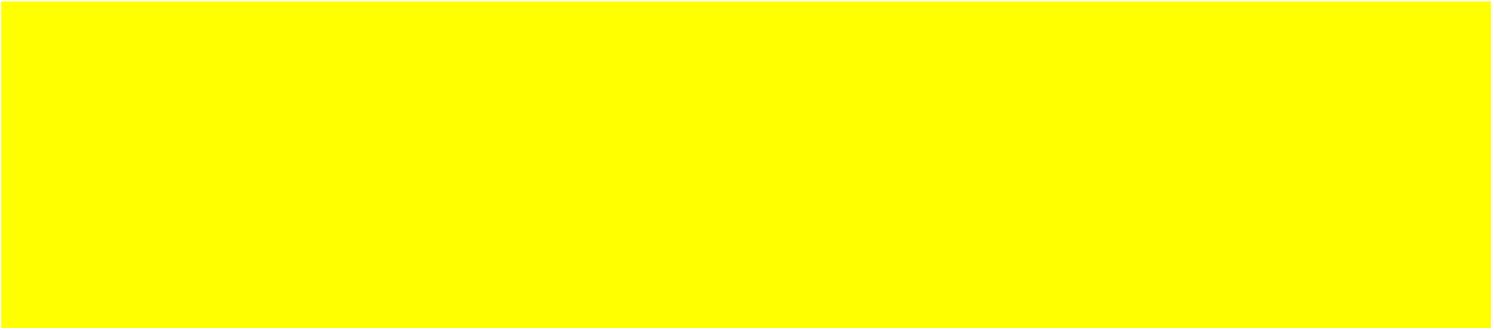
#### INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIA SEGÚN CORRESPONDA: DIRECCIÓN, COORDINACIÓN, INSTITUTO U OTRO.
- (2) EL NOMBRE DE LA UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN
- (3) EL DÍA, MES Y AÑO EN QUE SE REQUISITA EL FORMATO (ALFANUMÉRICO)
- (4) EL NÚMERO PROGRESIVO QUE CORRESPONDA, INICIANDO CON EL 001,
- (5) INDICAR EL ASUNTO DE QUE SE TRATE
- (6) ESPACIO DESTINADO PARA DESCRIBIR LA SITUACIÓN EN QUE SE ENCUENTRA EL TRÁMITE AL MOMENTO DE REQUISITAR EL FORMATO
- (7) EL NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL TRÁMITE
- (8) ANOTAR LAS OBSERVACIONES PERTINENTES EN CASO QUE LAS HAYA
- (9) EL NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LA PERSONA QUE SE SEPARA DEL CARGO O QUE HACE ENTREGA DE LA OFICINA
- (10) INDICAR EN EL PIE DE PAGINA, EL NUMERO DE PAGINA. EJEMPLO: PAGINA 1 DE 15

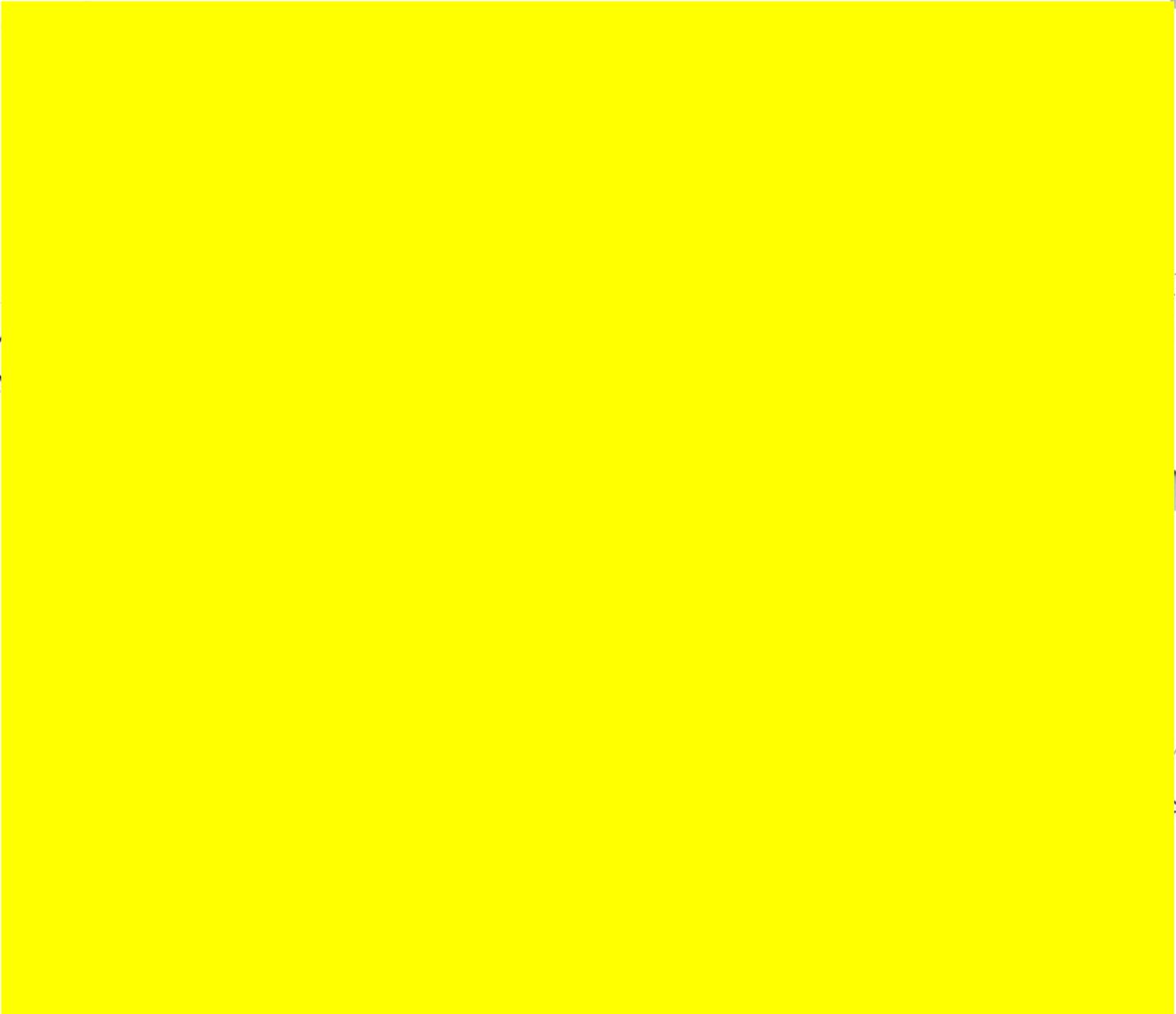


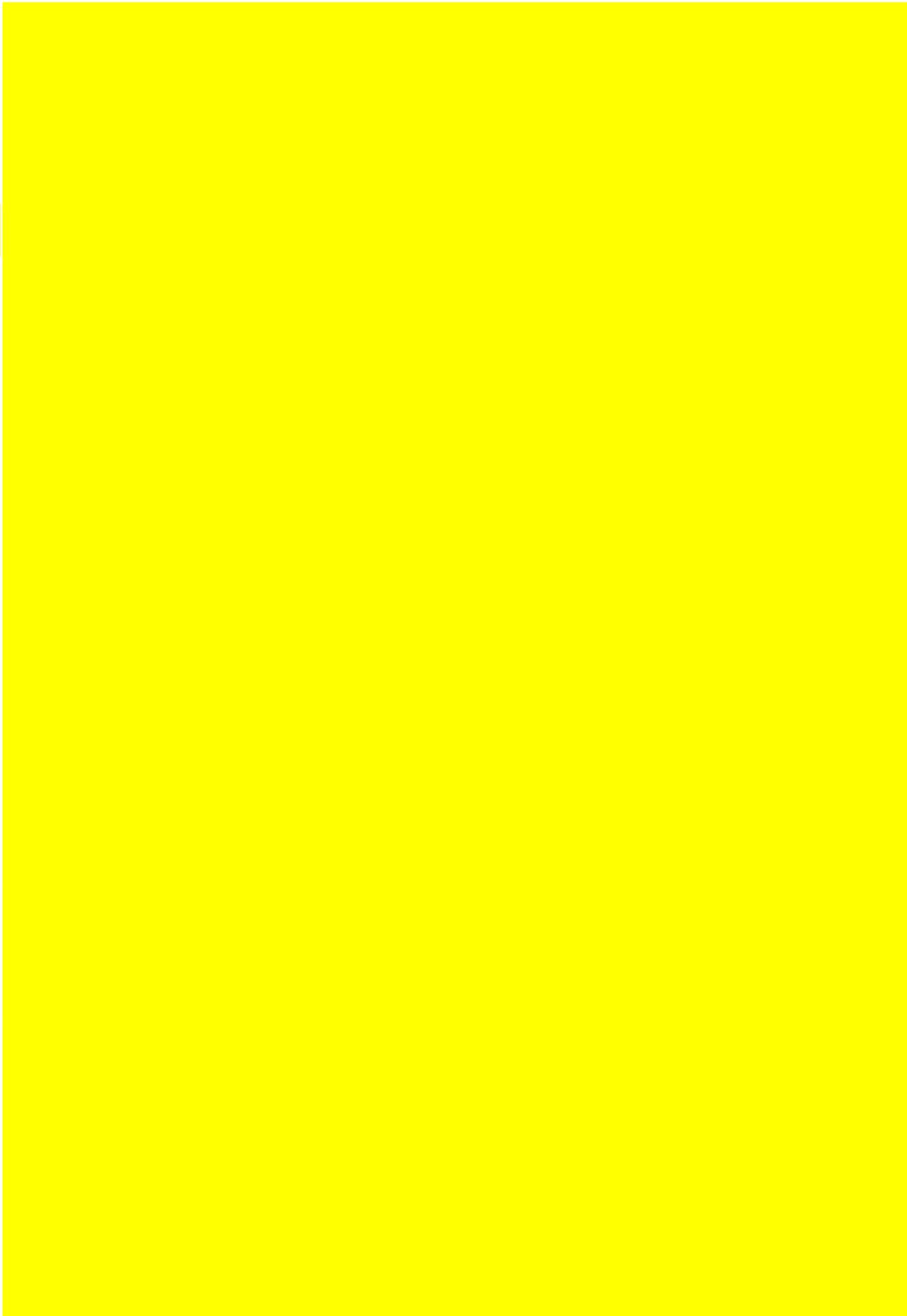
Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.

H.  
SF



Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.



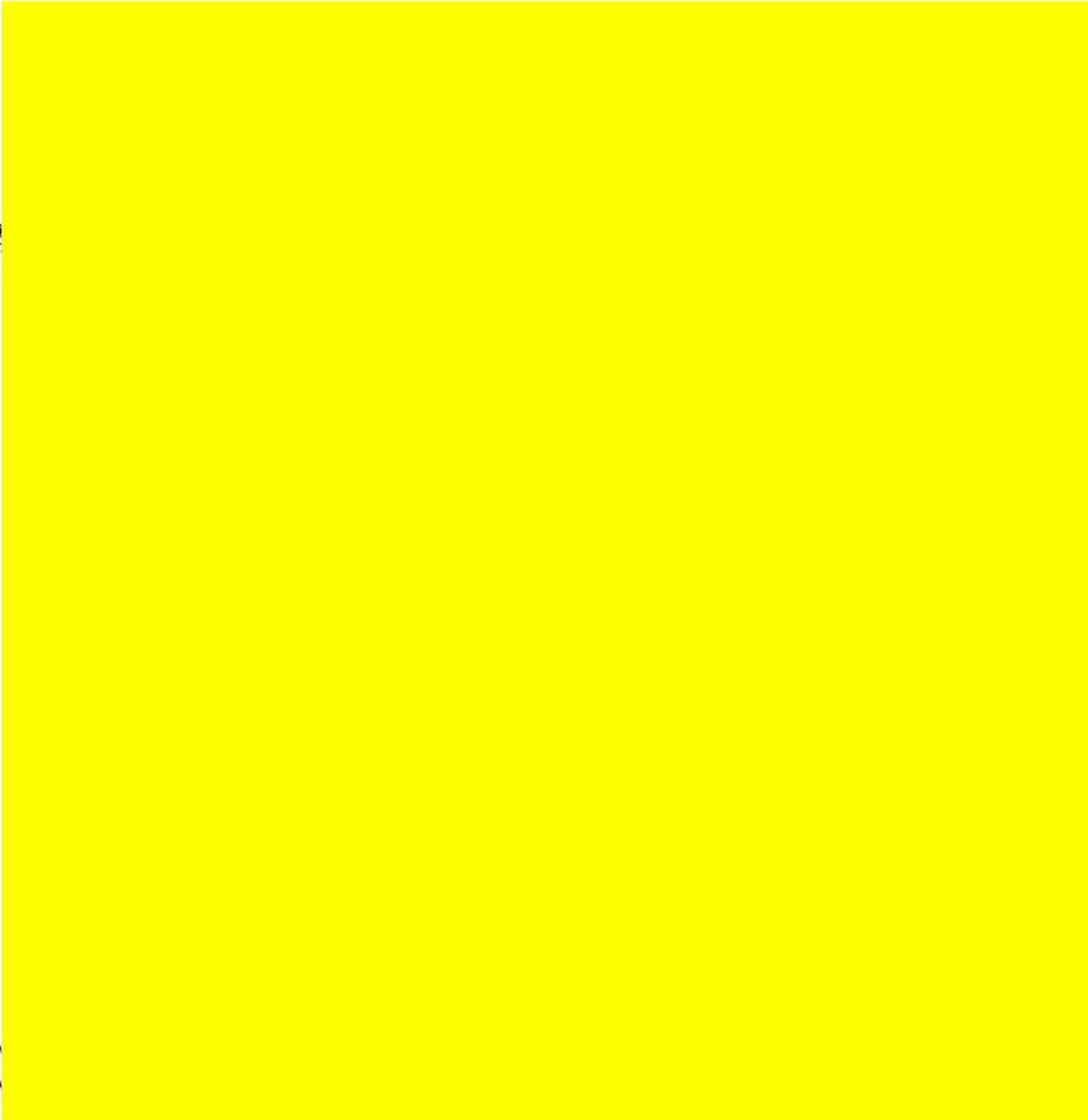


X



*(Handwritten signature)*

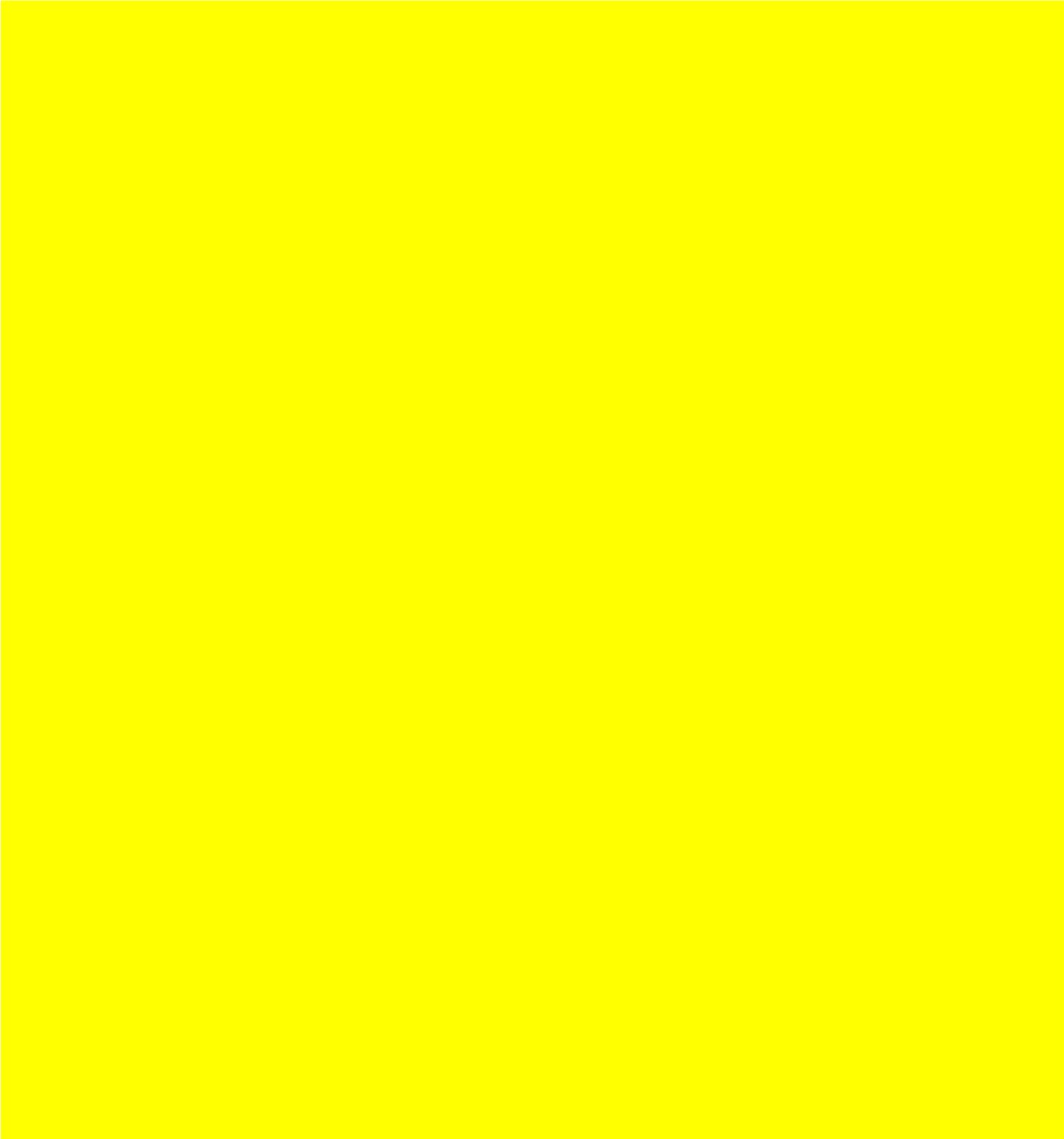
Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.



• ARCHIVO.

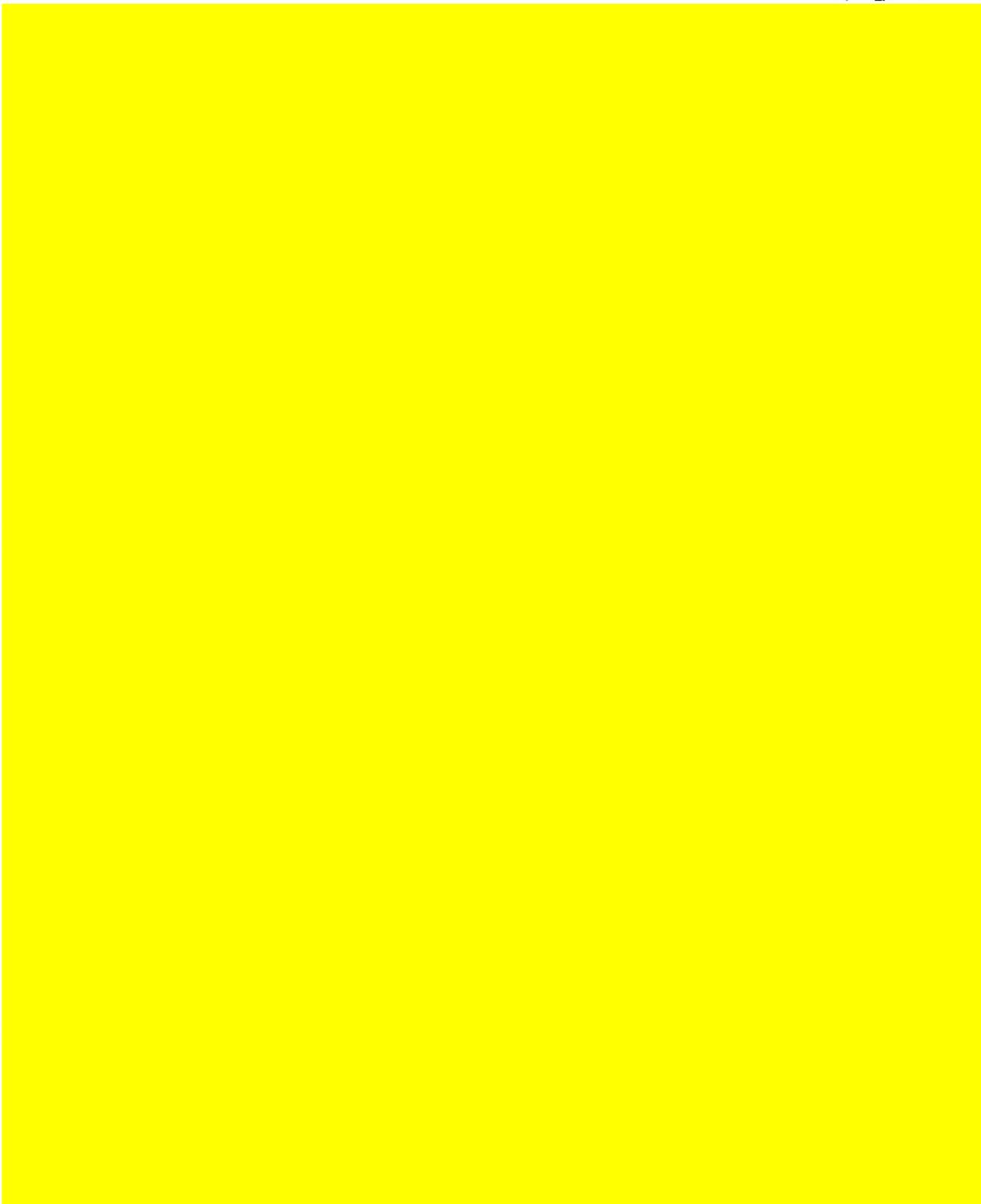


Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.



Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.

**E** Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del **AB** Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.



Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.

Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.

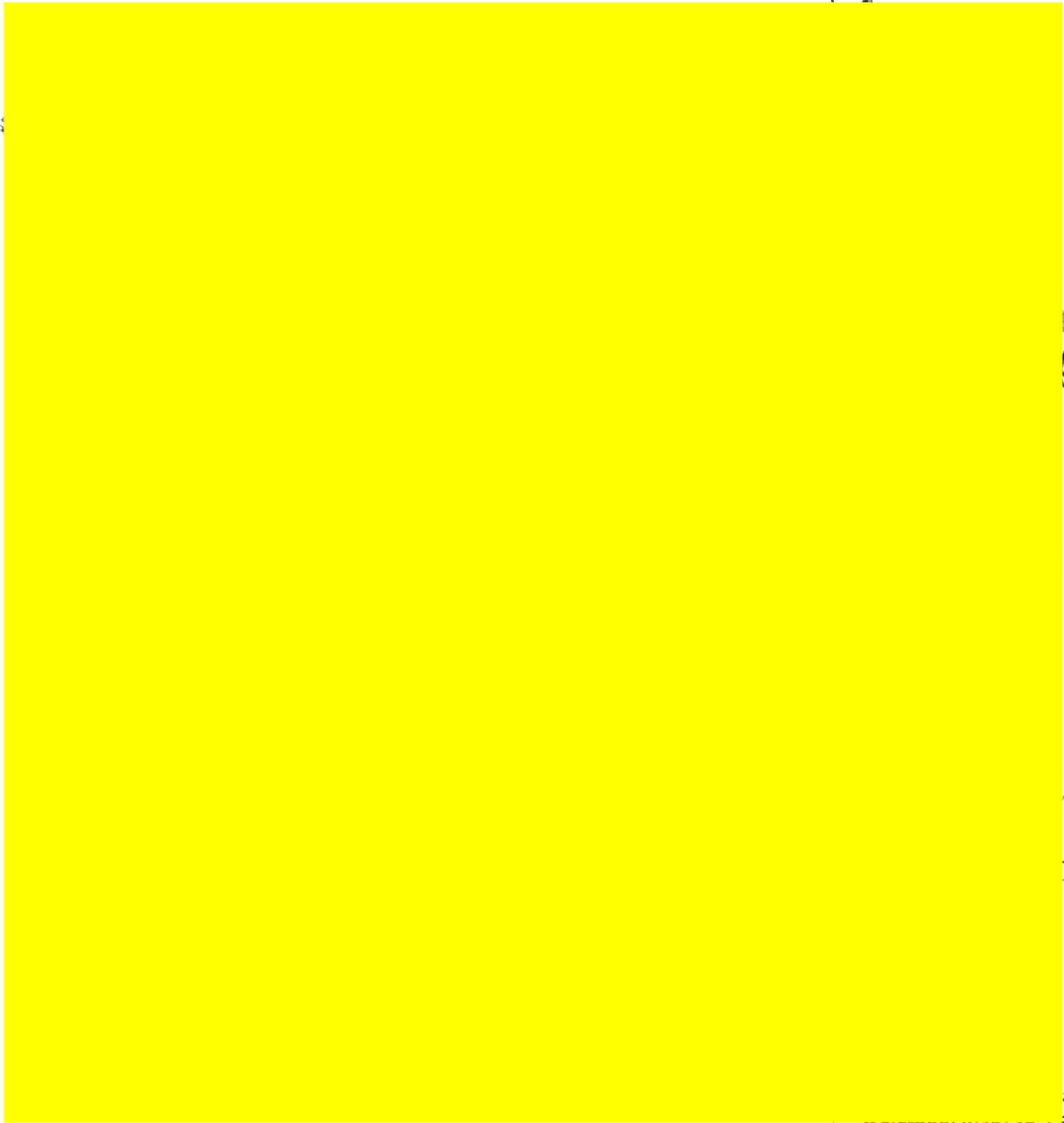


Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.



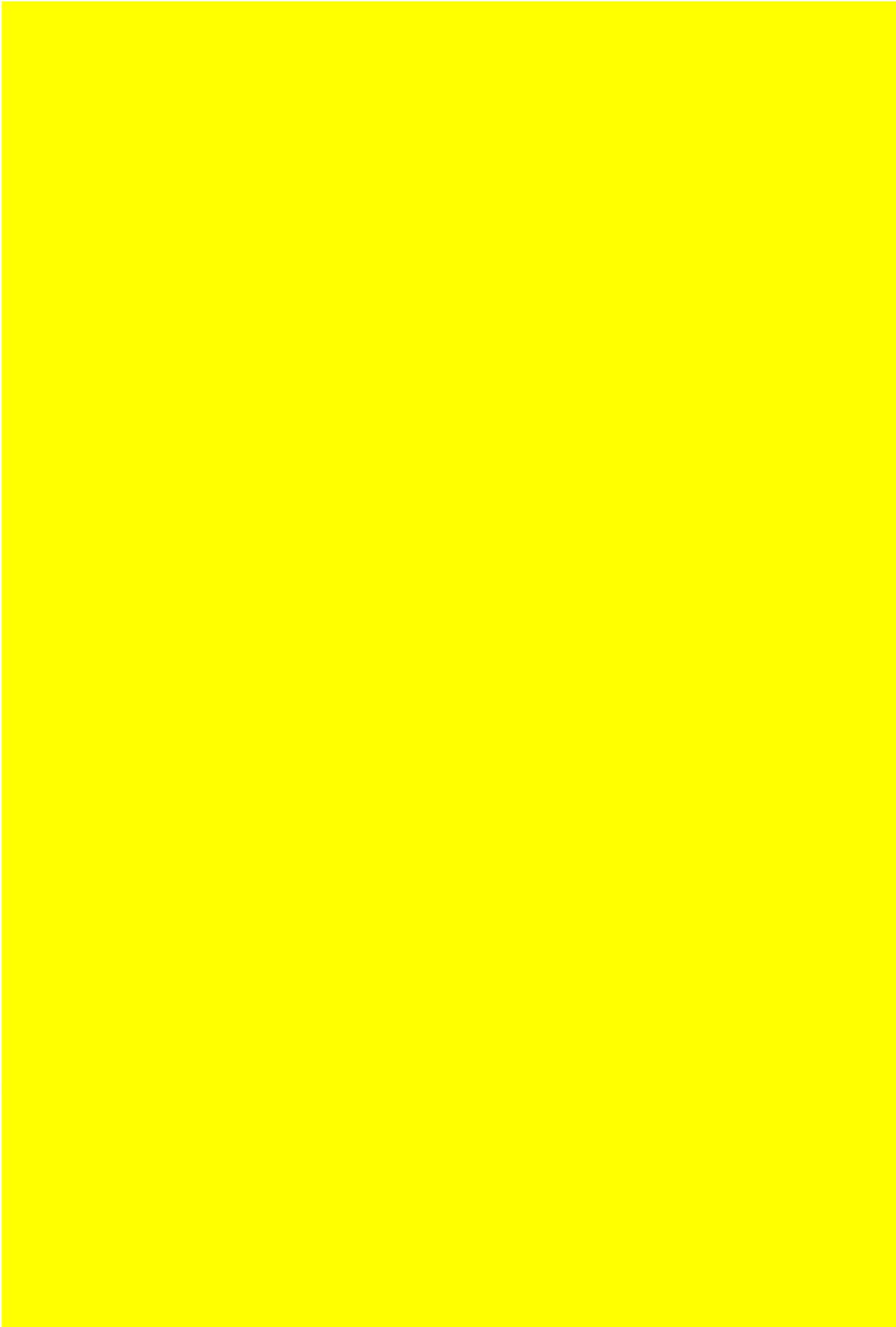
Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.

SECRETARÍA DE GOBIERNO



## "Rumbo al Progreso"

Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.



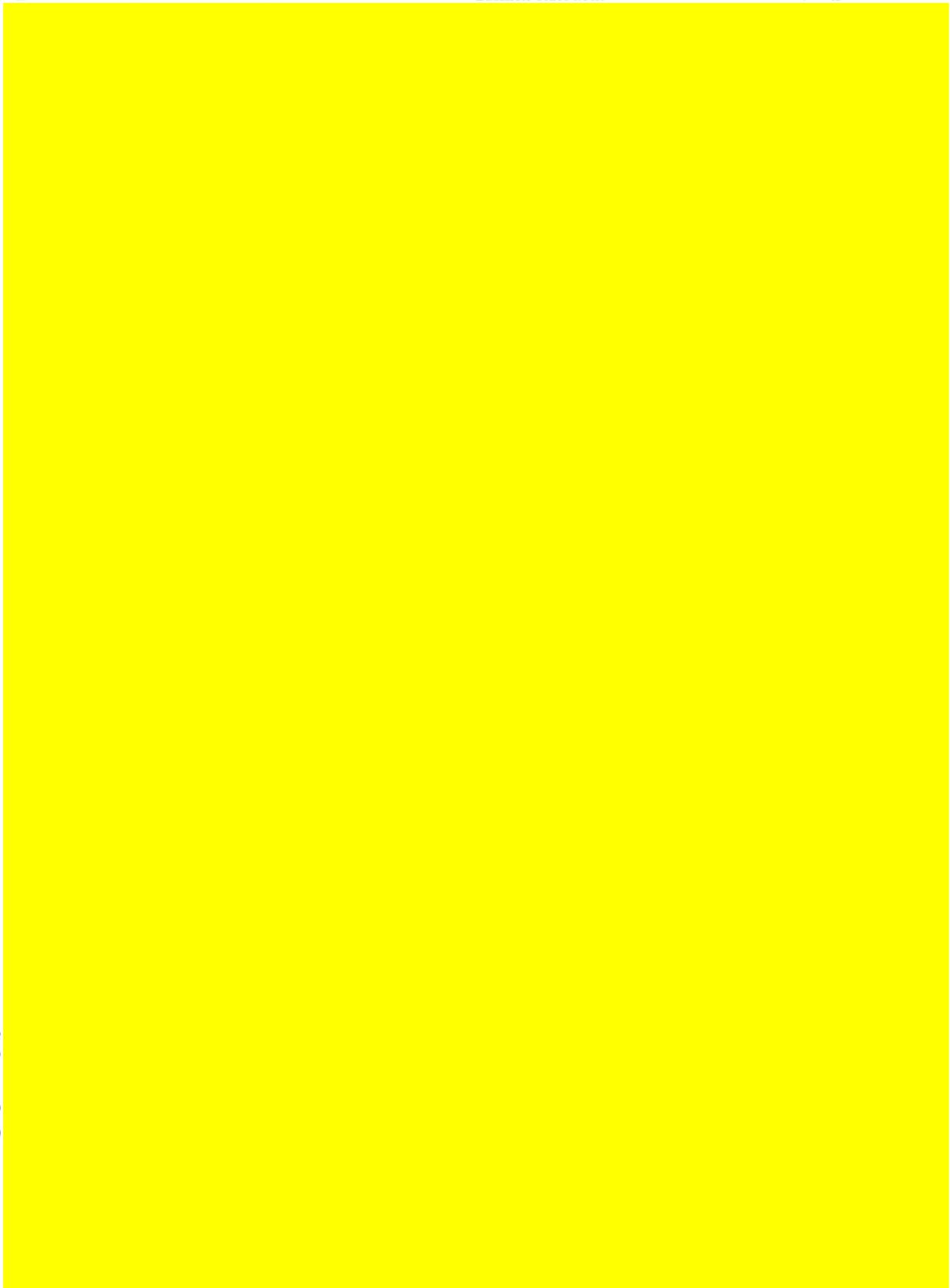
1.44  
SEC

Handwritten blue ink signatures and stamps are visible on the right margin. One stamp is circular with the number '500' inside. Another stamp is an oval with illegible text. There are also several handwritten blue ink scribbles and lines.

Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.



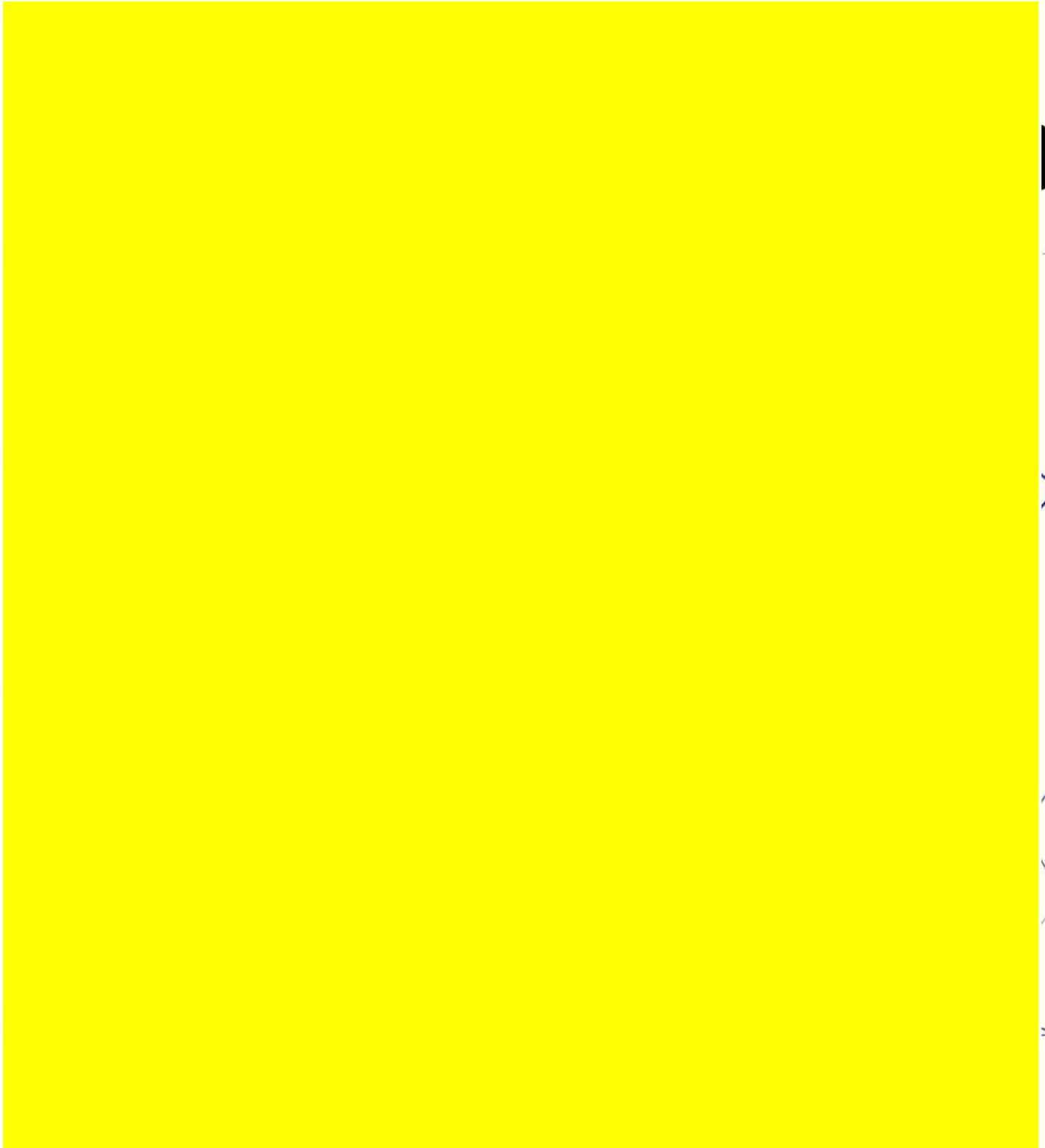
Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.



Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.

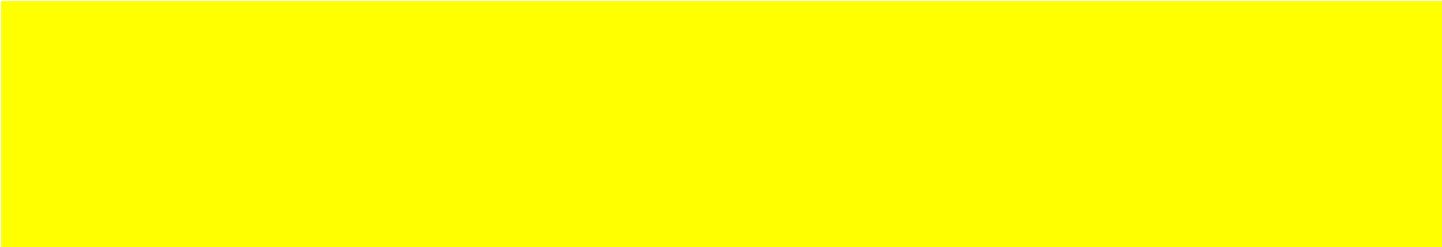
Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.

Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.

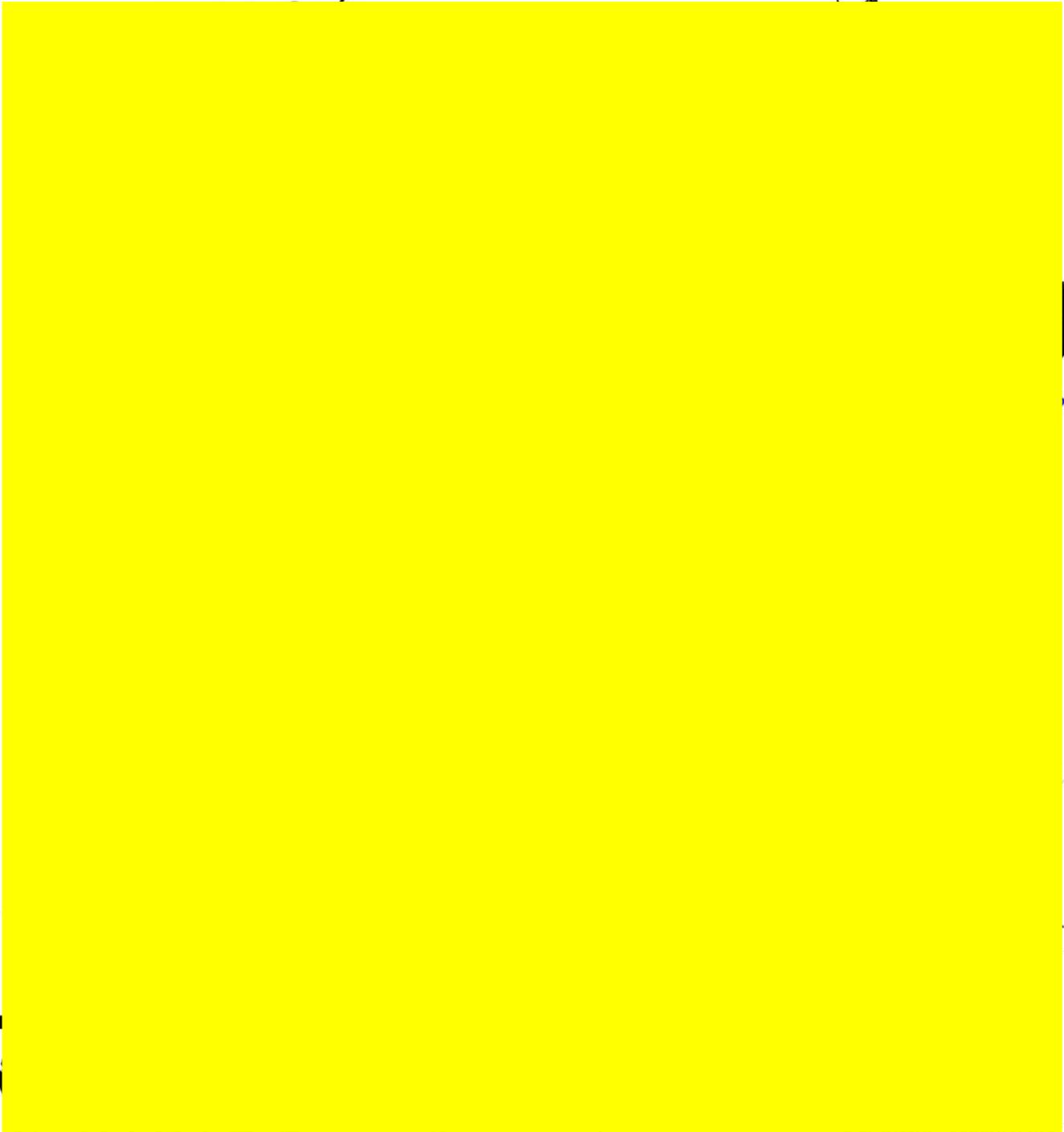


X

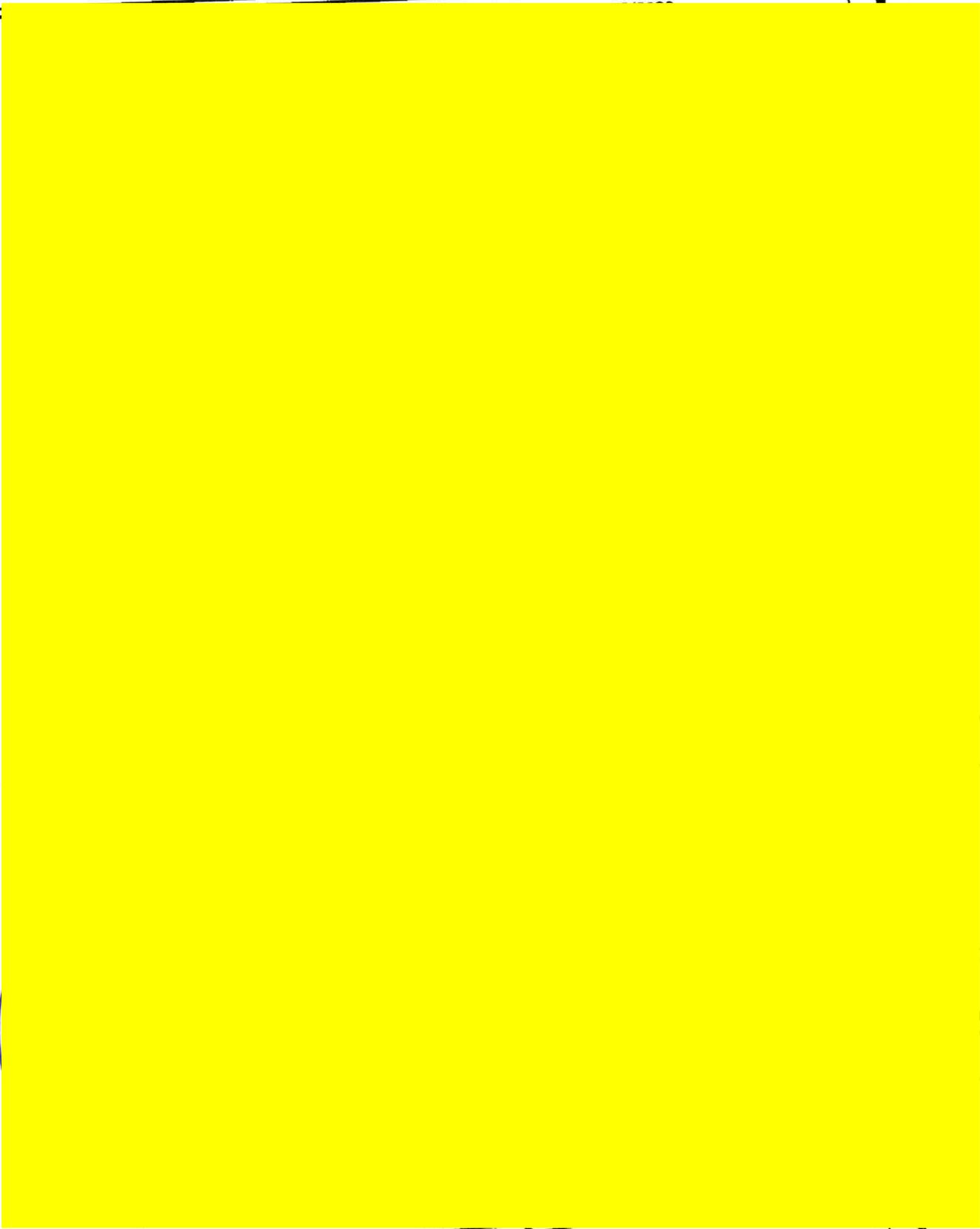
Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.



Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.



Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.

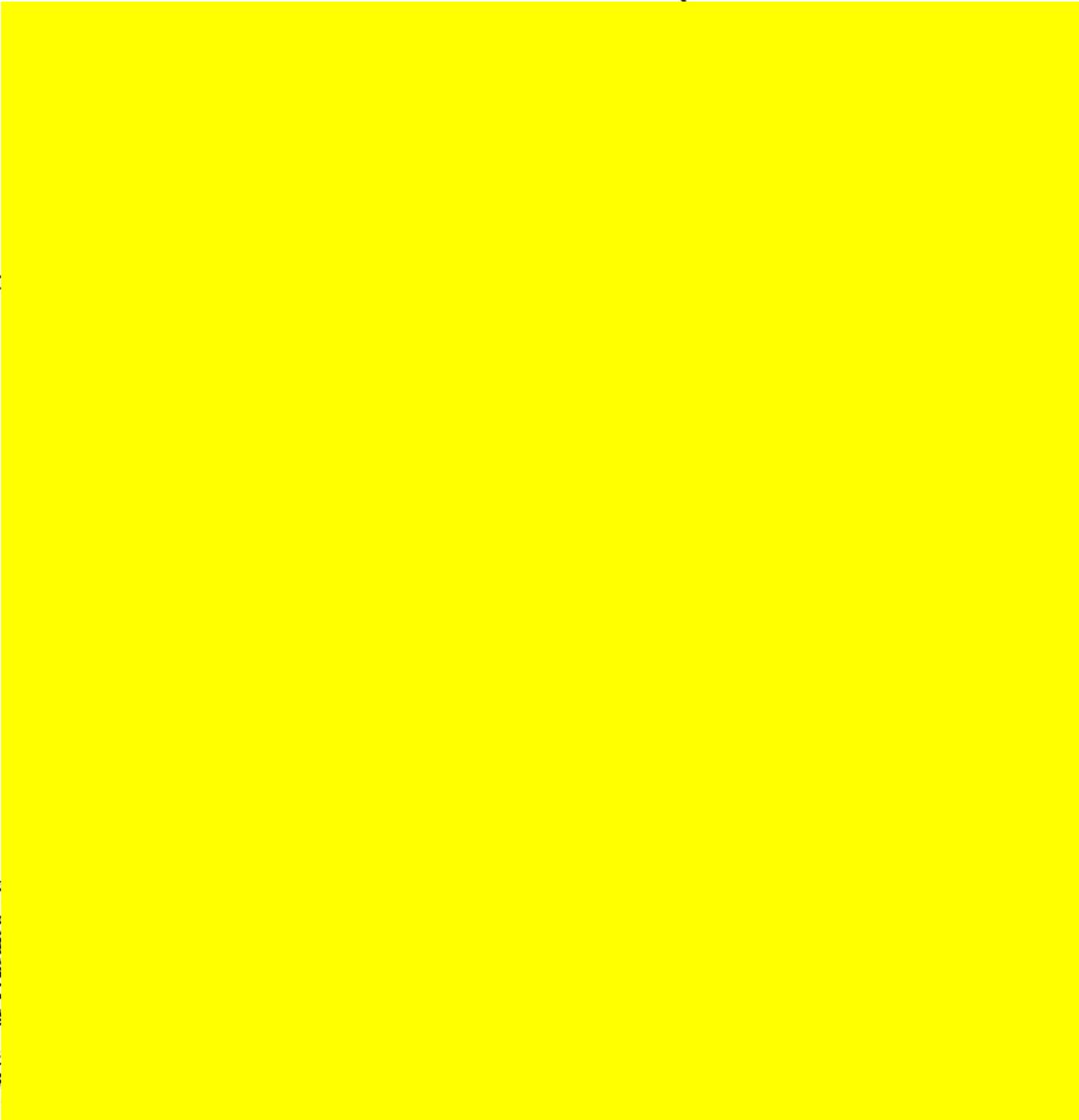


X

X

X

Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.



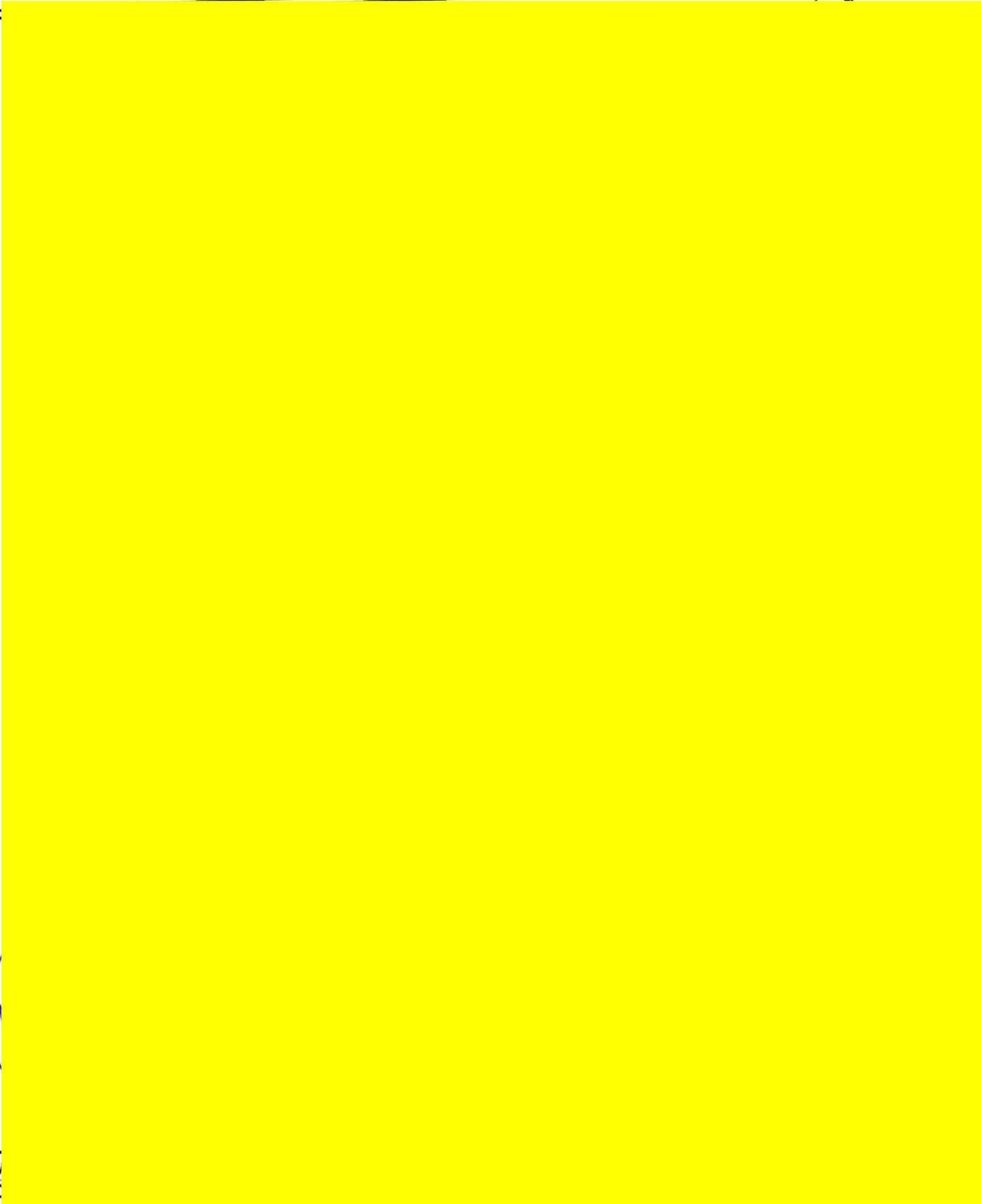
- Archivo.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO  
AYUNTAMIENTO DE MACUSPANA  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'M' and 'W' combined, is located in the bottom left corner of the page.

Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.

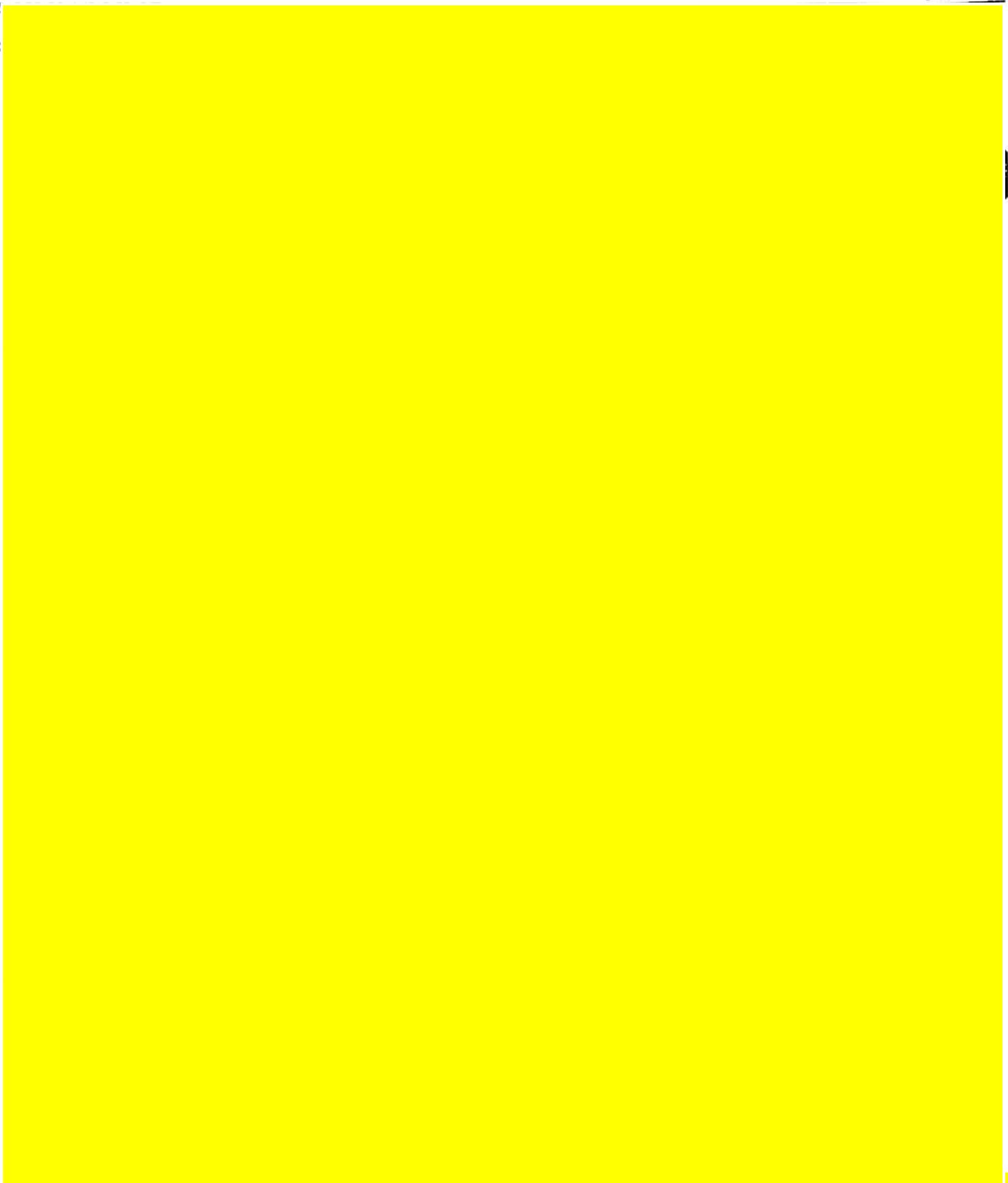
Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.



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

DISTAL 86

Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.



Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.

Macuspana, Tabasco  
2018-2021

H. AYUNTAMIENTO  
**RE**  
SECRETARÍA

SE FUNDAMENTO 2 ZUZU, AÑO DE LEONA VICARIO. Benemérita

Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.

Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.

AYUNTAMIENTO  
MUCUSPANA

Calle Plaza de la Constitución s/n,  
Colonia Centro, C.P. 86706,  
Macuspana, Tabasco.  
Teléfono: (936) 36 2 80 10



H. AYUNTAMIENTO

RE

CONTABILIDAD MUNICIPAL

Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.



W

X

X

2013 - 2021

Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.

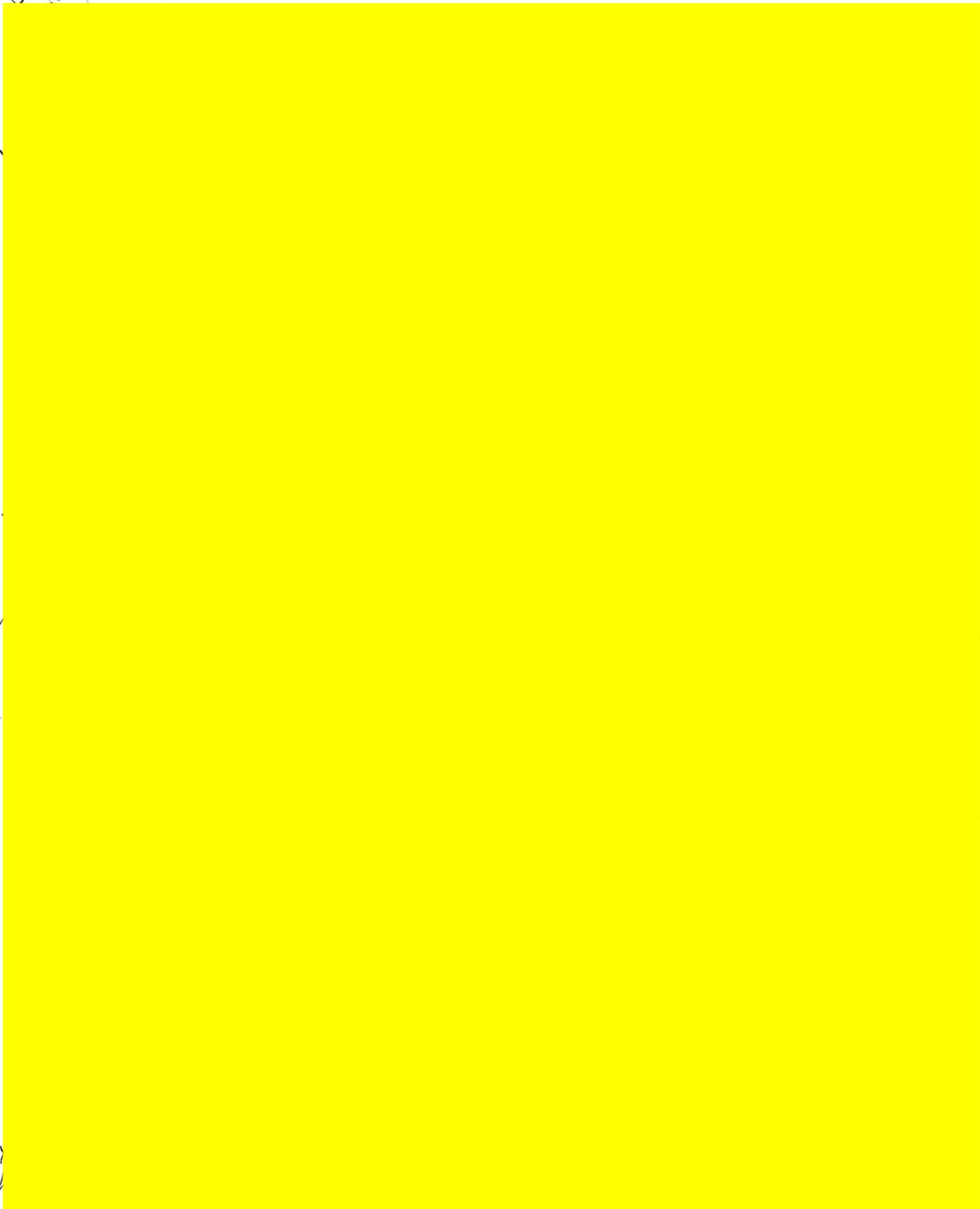
Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.

2021/11/23/10:30:00

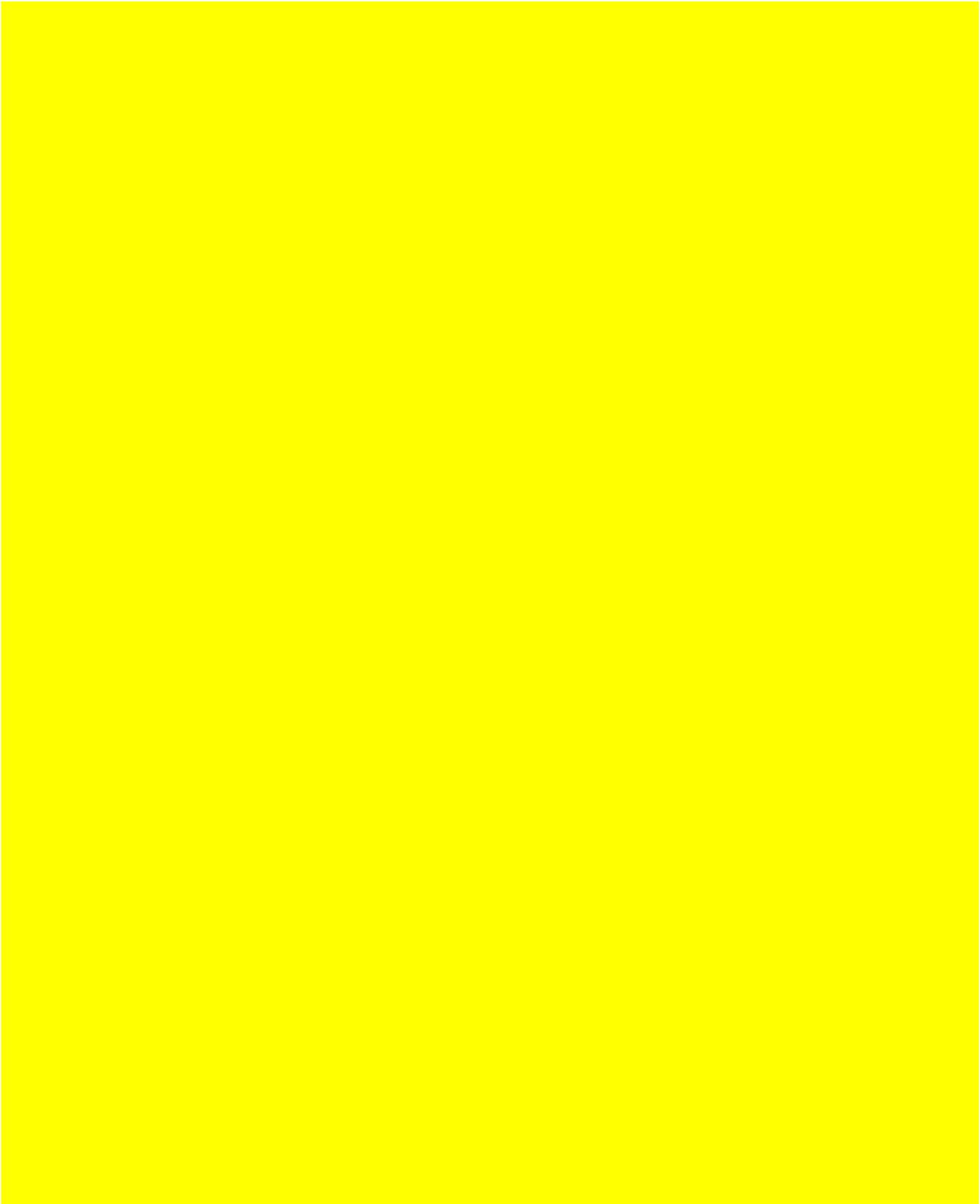
Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.



Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.



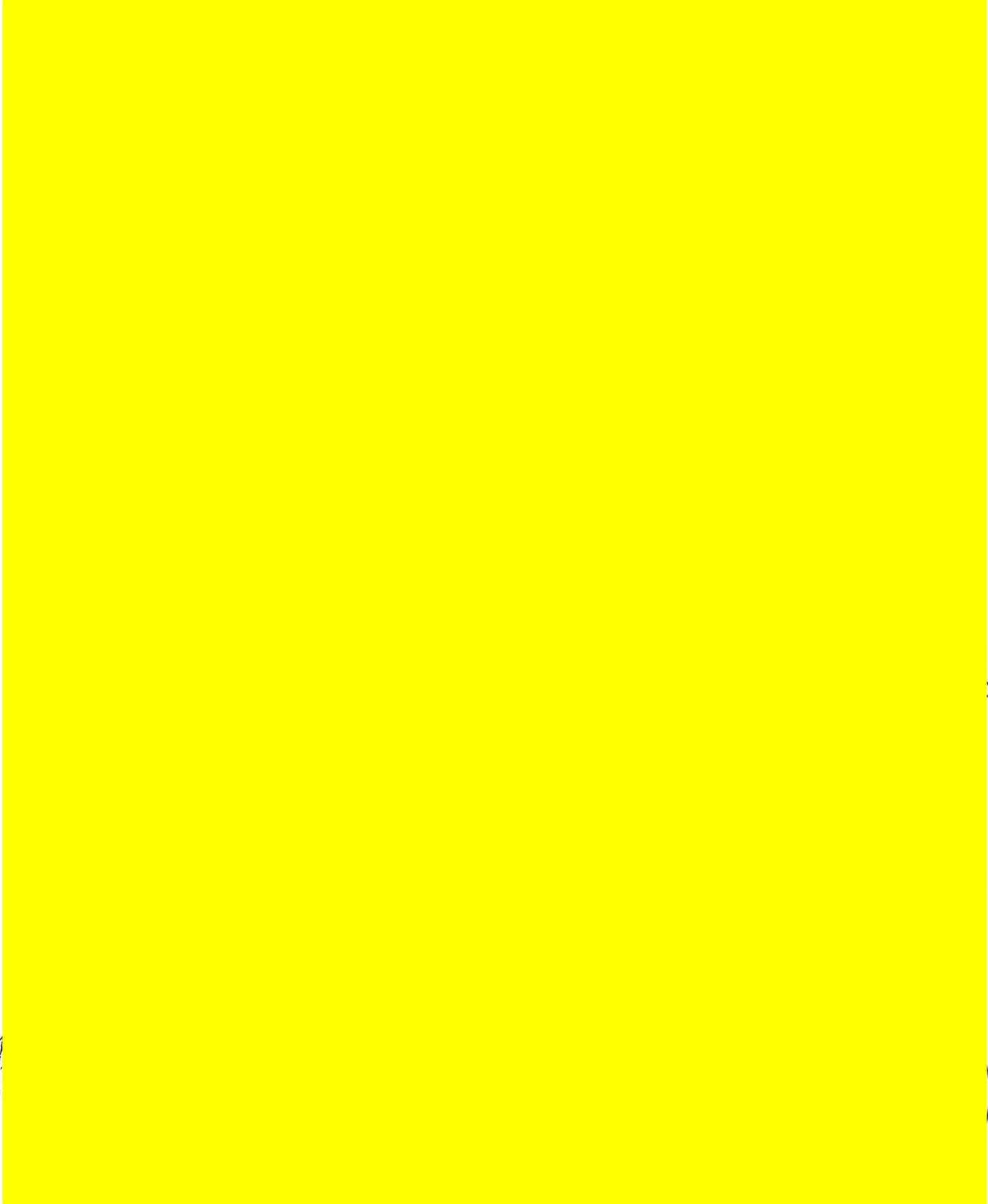
Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.



//

A  
2  
)

Se elimina todo el apartado. Fundamento Legal: Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco; décimo séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Clasificación que fue confirmada como RESERVA TOTAL, mediante el acta ACTA/CMM/CT/39/2021 del Comité de Transparencia y su respectivo ACUERDO CT/ 84 en virtud de tratarse de información RESERVADA en relación a los oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.





# H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

MAC-DEC-8.k ENTREGA DE SELLOS OFICIALES

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACION: 14 FEB 2020

H. AYUNTAMIENTO DE MACUSPANA TABASCO  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

TEXTOS  
(6)

TIPO  
(5)

No. PROG.  
(4)

# RECIBIDO

14 FEB. 2020  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO DE MACUSPANA, TABASCO  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
2018 - 2021

Rectangular

Recibido y fecha

Circular

H Ayuntamiento de Mucuspána Secretaria del Ayuntamiento

ING. MARIANA HERRANDEZ GARCIA  
ENTREGA

NUMERO DE PAGINA: 1/1

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIA SEGUN
- (2) EL NOMBRE DE LA UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACION
- (3) EL DIA, MES Y AÑO EN QUE SE REQUISITA EL FORMATO (ALFANUMERICO)
- (4) EL NUMERO PROGRESIVO QUE CORRESPONDA, INICIANDO CON EL 001.
- (5) SEÑALAR SI ES CUADRADO, RECTANGULAR, REDONDO, ETC.
- (6) DESCRIBIR EL TEXTO IMPRESO EN EL SELLO
- (7) COLOCAR LA IMPRESION DEL SELLO O IMAGEN DIGITALIZADA EN FORMATO PDF
- (8) EL NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LA PERSONA QUE SE SEPARA DEL CARGO O QUE HACE ENTREGA DE LA OFICINA
- (9) INDICAR EN EL PIE DE PAGINA, EL NUMERO DE PAGINA. EJEMPLO: PAGINA 1 DE 15

## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

MAC-DEC- 9 a LIBROS DE ACTAS DE CABILDO

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: (3) 14 de febrero de 2014

NUM PROG (4)	NUMERO DE LIBRO (5)	ACTAS CONTENIDAS (6)		UBICACIÓN (7)	RESPONSABLE (8)	OBSERVACIONES (9)
		DE LA No	A LA No			
001	Libro 1	1	17	Archivos de la secretaria	Mariana Hernández Garcia	Libro Marcado con el número 1, color café con pasta gruesa, etiqueta que indica que corresponde al trienio de 1974 a 1976
002	Libro 2	1	19	Archivos de la secretaria	Mariana Hernández Garcia	Libro Marcado con el número 2, color café con pasta gruesa, etiqueta que indica que corresponde al trienio de 1977 a 1979
003	Libro 3	1	21	Archivos de la secretaria	Mariana Hernández Garcia	Libro Marcado con el número 3, color rojo en el lomo, y negro en la portada y contraportada, con etiqueta que indica que corresponde al trienio de 1983-1985
004	Libro 4	1	35	Archivos de la secretaria	Mariana Hernández Garcia	Libro marcado con el número 4, color café, con anotación en la primer foja que indica que corresponde al trienio 1986-1988, el acta 36 inicia en este libro, pero no finaliza.
005	Libro 5	36	39	Archivos de la secretaria	Mariana Hernández Garcia	Libro marcado con el número 5, color café, que correspondería al segundo libro del trienio de 1986-1988.
006	Libro 6	1	43	Archivos de la secretaria	Mariana Hernández Garcia	Libro color facé, marcado con el número 5, con etiqueta en la portada que indica que corresponde al trienio 1988-1991
007	Libro 7	1	27	Archivos de la secretaria	Mariana Hernández Garcia	Libro con lomo color café, portada y contraportada color negro, marcado con el número 7, con anotación en la primer foja que indica que corresponde al trienio 1995-1997
008	Libro 8	28	52	Archivos de la secretaria	Mariana Hernández Garcia	Libro con lomo color café, portada y contraportada color negro, marcado con el número 8, con anotación en la primer foja que indica sería el segundo libro que corresponde al trienio 1995-1997
009	Libro 9	1	31	Archivos de la secretaria	Mariana Hernández Garcia	Libro con lomo color azul, portada y contraportada negro con textura blanca, marcado con el número 9, correspondiente al trienio 1998-2000
010	Libro 10	32	43	Archivos de la secretaria	Mariana Hernández Garcia	Libro con lomo color azul, portada y contraportada roja, marcado con el número 10, con anotación en la primer foja que corresponde al trienio 1998-2000
011	Libro 11	1	22	Archivos de la secretaria	Mariana Hernández Garcia	Libro marcado con el número 11, lomo color café, portada y contraportada color negro, etiqueta que indica que corresponde al trienio 2001-2003
012	Libro 12	23	37	Archivos de la secretaria	Mariana Hernández Garcia	Libro marcado con el número 12, lomo color azul, portada y contraportada color rojo, etiqueta en la portada que indica que corresponde al trienio 2001-2003
013	Libro 13	38	55	Archivos de la secretaria	Mariana Hernández Garcia	Libro marcado con el número 13, lomo color azul, portada y contraportada color rojo, etiqueta en la portada que indica que corresponde al trienio 2001-2003.
014	Libro 14	56	64	Archivos de la secretaria	Mariana Hernández Garcia	Libro marcado con el número 14, lomo negro, con portada y contraportada colores negro con blanco texturizado, con etiqueta en la portada que indica que corresponde al trienio 2001-2003.
015	Libro 15	1	16	Archivos de la secretaria	Mariana Hernández Garcia	Libro marcado con el número 15, lomo azul, con portada y contraportada café, con anotación en la primer foja que indica que corresponde a los años 2003-2004
016	Libro 16	17	23	Archivos de la secretaria	Mariana Hernández Garcia	Libro marcado con el número 16, lomo color azul, portada y contraportada color rojo, correspondiente a los años 2004-2005, siendo el segundo libro de esa administración
017	Libro 17	24	37	Archivos de la secretaria	Mariana Hernández Garcia	Libro marcado con el número 17, lomo negro, portada y contraportada negro con blanco texturizado, correspondiente al trienio 2004-2006, siendo el libro número 2 de esa administración
018	Libro 18	38	44	Archivos de la secretaria	Mariana Hernández Garcia	Libro marcado con el número 18, lomo negro, portada y contraportada azul, correspondiente al trienio 2004-2006.
019	Libro 19	45	47	Archivos de la secretaria	Mariana Hernández Garcia	Libro marcado con el número 19, lomo azul, portada y contraportada roja, correspondiente al trienio 2004-2006.

## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

MAC-DEC- 9 a LIBROS DE ACTAS DE CABILDO

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: (3) 14 de febrero de 2019

020	Libro 20	48	51	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 20, lomo negro, portada y contraportada azul, correspondiente al trienio 2004-2006.
021	Libro 21	1	13	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 21, color rojo oscuro, correspondiente al trienio 2007-2009.
022	Libro 22	14	23	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 22, color rojo oscuro, correspondiente al trienio 2007-2009.
023	Libro 23	40	48	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 23, lomo color azul, portada y contraportada roja, correspondiente al trienio 2007-2009.
024	Libro 24	49	56	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 24, lomo color negro, portada y contraportada azul, correspondiente al trienio 2007-2009.
025	Libro 25	59	67	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 25, lomo color azul, portada y contraportada roja, correspondiente al trienio 2007-2009.
026	Libro 26	1	9	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 26, lomo color café, portada y contraportada negra, correspondiente al trienio 2010-2012.
027	Libro 27	10	17	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 27, lomo color café, portada y contraportada negra, correspondiente al trienio 2010-2012.
028	Libro 28	18	18	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 28, lomo color café, portada y contraportada negra, correspondiente al trienio 2010-2012.
029	Libro 29	17	36	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 29, portada y contraportada roja, correspondiente al trienio 2010-2012.
030	Libro 30	1	9	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 30, portada y contraportada roja, correspondiente al trienio 2013-2015.
031	Libro 31	10	16	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 31, portada y contraportada roja, correspondiente al trienio 2013-2015.
032	Libro 32	No aplica	No aplica	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 32, lomo color café, portada y contraportada negra. Este libro no contiene actas de cabildo. Fue utilizado para el registro de personas extranjeras, en el año 1989.
033	Libro 33	No aplica	No aplica	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 33, lomo color rojo, portada y contraportada negra. Este libro no contiene actas de cabildo. Fue utilizado para registro de títulos municipales, en el año 1979.
034	Libro 34	1	12	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 34, portada y contraportada roja correspondiente al trienio 2010-2012.
035	Libro 35	13	24	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 35, portada y contraportada roja, correspondiente al trienio 2010-2012.
036	Libro 36	13	24	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 36, portada y contraportada roja, correspondiente al trienio 2013-2015.
037	Libro 37	33	55	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 37, portada y contraportada roja, correspondiente al trienio 2013-2015.
038	Libro 38	56	62	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 38, portada y contraportada roja, correspondiente al trienio 2013-2015.
039	Libro 39	63	63	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 39, portada y contraportada roja, correspondiente al trienio 2013-2015.
040	Libro 40	64	71	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 40, portada y contraportada roja, correspondiente al trienio 2013-2015.
041	Libro 1	1	10	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 1, portada y contraportada roja, correspondiente al trienio 2016-2018.
042	Libro 2	11	17	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 2, portada y contraportada blanco, correspondiente al trienio 2016-2018.
043	Libro 3	18	22	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 3, portada y contraportada blanco, correspondiente al trienio 2016-2018.
044	Libro 4	23	33	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 4, portada y contraportada blanco, correspondiente al trienio 2016-2018.
045	Libro 5	34	37	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 5, portada y contraportada blanco, correspondiente al trienio 2016-2018.

# H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

MAC-DEC- 9 a LIBROS DE ACTAS DE CABILDO

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: (3) 14 de febrero de 2019

046	Libro 6	38	42	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 6, portada y contraportada blanco, correspondiente al trienio 2016-2018
047	Libro 7	43	48	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 7, portada y contraportada blanco, correspondiente al trienio 2016-2018
048	Libro 8	49	58	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 8, portada y contraportada blanco, correspondiente al trienio 2016-2018
049	Libro 9	59	63	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 9, portada y contraportada blanco, correspondiente al trienio 2016-2018
050	Libro 10	64	68	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 10, portada y contraportada blanco, correspondiente al trienio 2016-2018
051	Libro 11	69	75	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 11, portada y contraportada blanco, correspondiente al trienio 2016-2018
052	Libro 1	1	12	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 01, portada y contraportada blanco, correspondiente al trienio 2018-2021
053	Libro 2	13	22	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 02, portada y contraportada blanco, correspondiente al trienio 2018-2021
054	Libro 3	23	31	Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 03, portada y contraportada blanco, correspondiente al trienio 2018-2021
055	Libro 4	32	41	Contraloría Municipal	Mariana Hernández García	Libro marcado con el número 04, portada y contraportada blanco, correspondiente al trienio 2018-2021, el cual se encuentra bajo resguardo de la Contraloría Municipal, enviando mediante oficio MAC/SA/07/12020
056	Libro 5	42	52	Contraloría Municipal	Mariana Hernández García	Actas que se encuentran en carpetas separadas, correspondiente al trienio 2018-2021, el cual se encuentra bajo resguardo de la Contraloría Municipal, enviando mediante oficio MAC/SA/07/12020
057	Libro 6	53		Archivos de la secretaría	Mariana Hernández García	Se encuentra en carpetas separadas, falta firmas de los regidores.

ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

NUMERO DE PAGINA: 3

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1) EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIA SEGUN CORRESPONDA: DIRECCIÓN, COORDINACIÓN, INSTITUTO U OTRO
- 2) EL NOMBRE DE LA UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN
- 3) EL DIA, MES Y AÑO EN QUE SE REQUISITA EL FORMATO (ALFANUMÉRICO)
- 4) EL NÚMERO PROGRESIVO QUE CORRESPONDA, INICIANDO CON EL 001.
- 5) EL NÚMERO Y/O LETRA O CLAVE QUE IDENTIFIQUE EL LIBRO QUE SE RELACIONA
- 6) EL NÚMERO DE LA PRIMERA Y ÚLTIMA ACTAS COMPRENDIDAS EN EL LIBRO
- 7) EL NOMBRE DEL ÁREA DONDE SE LOCALIZA FÍSICAMENTE EL LIBRO QUE SE RELACIONA
- 8) EL NOMBRE COMPLETO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DEL REGISTRO, CONTROL Y RESGUARDO DE LOS LIBROS
- 9) ANOTAR LAS OBSERVACIONES PERTINENTES EN CASO QUE LAS HAYA
- 10) EL NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LA PERSONA QUE SE SEPARA DEL CARGO O QUE HACE ENTREGA DE LA OFICINA
- 11) INDICAR EN EL PIE DE PAGINA, EL NÚMERO DE PAGINA, EJEMPLO: PAGINA 1 DE





# H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

## MAC-DEC-4.f INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

NO. PROG. (4)	NUMERO DE INVENTARIO (5)	DESCRIPCIÓN						CONDICIONES (11)	UBICACIÓN (12)	USUARIO (13)	OBSERVACIONES (14)
		NOMBRE (6)	MARCA (7)	MODELO (8)	COLOR (9)	SERIE (10)					
1	MA-02-5101-02-011	ARCHIVERO	RIVERA	S/M	NEGRO	S/S	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA		
2	MA-02-5101-02-057	ARCHIVERO	RIVERA	S/M	NEGRO	S/S	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA		
3	MA-02-5101-02-019	ARCHIVERO	RIVERA	S/M	NEGRO	S/S	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA		
4	MA-2003-02-01-6101-09-003	ARCHIVERO	S/M	GENOVA	MIEL CON NEGRO	S/S	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA		
5	MA-02-5101-02-007	ARCHIVERO	RIVERA	S/M	GRIS	S/S	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA		
6	MA-02-5101-14-001	CREDENZA	S/M	S/M	BEIGE	S/S	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA		
7	MA-02-5101-18-013	ESCRITORIO	RIVERA	S/M	GRIS	S/S	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA		
8	MA-2001-02-01-6101-09-002	ESCRITORIO	RIVERA	S/M	BEIGE	S/S	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA		
9	MA-09-5101-18-131	ESCRITORIO	S/M	S/M	GRIS	S/S	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA		
10	MA-2010-14-02-6101-012	ESCRITORIO	S/M	3521207AL41012	GRIS	S/N	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA		
11	MA-2010-14-02-6101-010	ESCRITORIO	S/M	3521207AL41012	GRIS	S/N	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA		
12	MA-04-5101-29-080	MESA	S/M	S/M	BEIGE	S/S	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA		
13	MA-2009-01-04-6101-13-35	SILLA	ROMA	S-309RG	NEGRO	S/S	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA		
14	MA-2001-02-01-6101-17-005	SILLA	GEBESA	S/M	NEGRO	S/S	MALA	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA		
15	MA-2001-02-01-6101-17-012	SILLA	GEBESA	S-309RG	NEGRO	S/S	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA		
16	MA-2001-02-01-6101-17-014	SILLA	GEBESA	S-309RG	NEGRO	S/S	MALA	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA		
17	MA-2009-01-01-6101-13-22	SILLON	GIANELLI	S/M	VINO	S/S	BUENA	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA		
18	MA-2001-05-01-6101-17-003	SILLON	JEEP	S/M	NEGRO	S/S	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA		
19	MA-2010-02-02-6101-047	SILLON	OFFICE D	S/M	NEGRO	S/N	BUENA	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA		
20	MA-2008-02-01-6310-01-38	COMPUTADORA	HP	CPU:DX2300/ MONITOR: L1908W	NEGRO	CPU-MXL8150P9S MONITOR:	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA		
21	MA-2007-02-01-6310-01-05	COMPUTADORA	HP	S3020LA/WF1907	NEGRO PLATA	CPU-CHNH7170B2T MONITOR:	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA		
22	MA-2008-02-01-6310-04-21	IMPRESORA	HP	P1006	GRIS	VNB3H66286	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA		
23	MA-2010-02-02-6105-045	IMPRESORA	HP	P1005	GRIS	VND3K28709	MALA	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	PB-2019	
24	MA-02-5102-10-036	MAQUINA DE ESCRIBIR	PRINTAFORM	OFI-1000	BLANCO	7302366	MALA	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA		
25	MA-2005-02-01-6102-06-18	MAQUINA DE ESCRIBIR	OLYMPIA	SG-3 33 13"	BLANCO/NEGRO	7610224	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	PB-2019	



# H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

## MAC-DEC-4.f INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

RETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

NO. PROG. (4)	NUMERO DE INVENTARIO (5)	DESCRIPCIÓN					CONDICIONES (11)	UBICACIÓN (12)	USUARIO (13)	OBSERVACIONES (14)
		NOMBRE (6)	MARCA (7)	MODELO (8)	COLOR (9)	SERIE (10)				
26	MA-99-02-Fill-6102-10-015	MAQUINA DE ESCRIBIR	OLIVETTI	MS 25 PLUS	HUESO	0516029	MALA	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	DELEGACIÓN AQUILES SERDAN
27	MA-2010-15-6101-015	ARCHIVERO	OFIPLUS	S/MODELO	GRIS	S/S	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	ESTA EN SECRETAIA
28	MA-01-5101-18-007	ESCRITORIO	RIVERA		NEGRO		BUENA	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	
29	MA-2003-02-01-5101-09-002	ARCHIVERO	S/M	GENOVA	MIEL CON NEGRO	S/S	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	
30	MA-2006-02-01-5102-06-03	MAQUINA DE ESCRIBIR	OLYMPIA	SG31038	BLANCA	7613251	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	
31	MA-2010-02-6102-037	AIRE ACONDICIONADO	AUX		MARFIL	A49324160900086	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	
32	MA-2010-02-6102-038	AIRE ACONDICIONADO	AUX		MARFIL	A49324160900090	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	
33	MA-2010-02-6102-039	AIRE ACONDICIONADO	AUX		MARFIL	A75524160900334	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	
34	MA-2010-02-6102-036	AIRE ACONDICIONADO	AUX		MARFIL	A75524160900378	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	
35	MA-2014-03-5151-01-16	COMPUTADORA	MONITOR: AOC/ CPU: ACTIVE COOLACTECK	E2070SWIN 1951M0003/ CPU: COOLACTECK	NEGRO	MONITOR: BSSDC9A002477/ CPU: 940233138005	BUENA	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	
36	MA-2016-02-01-5411-01-07	TSURU	NISSAN	2016	ROJO BURDEOS	3N1EB31S3CK344218	REGULAR	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	
37	MA-2016-02-01-5151-01-01	COMPUTADORA	ACER	AR5B22 ASPIRE ZC-605	NEGRO	DQSSAL00132500 6FB3000	BUENA	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	
38	MA-2016-02-01-5151-01-02	COMPUTADORA	ACER	ASPIRE Z1-601	NEGRO	DQSYEAL00352100 2DC6B01	BUENA	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	
39	MA-2016-02-01-5151-03-01	PROYECTOR	EPSON	H692A	BLANCO	VU3K6400655	MALA	SECRETARIA	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	
40	MA-2000-02-03-6101-02-002	ARCHIVERO	RIVIERA	S/M	GRIS	S/S	REGULAR	COORDINACION DE DELEGADOS	C. VICENTE ESCALANTE MARTINEZ	
41	MA-2012-01-03-5111-07	ARCHIVERO		S/M	S/M	GRIS	REGULAR	COORDINACION DE DELEGADOS	C. VICENTE ESCALANTE	
42	MA-2012-01-03-5111-031	SILLA		S/M	S/M	NEGRO	MALA	COORDINACION DE DELEGADOS	C. VICENTE ESCALANTE	
43	MA-2012-01-03-5111-05	SILLA		S/M	S/M	NEGRO	REGULAR	COORDINACION DE DELEGADOS	C. VICENTE ESCALANTE	
44	MA-2013-01-05-5151-01-04	COMPUTADORA ESCRITORIO	MONITOR: VORAGO/ CPU: RIVERA	MONITOR: LED-W18-200	NEGRO	MONITOR: C630100920122465/	MALA	COORDINACION DE DELEGADOS	C. VICENTE ESCALANTE	BAJA 2019 (MONITOR)
45	MA-01-5101-18-003	ESCRITORIO	RIVERA	S/M	BEIGE	S/N	IRREGULAR	COORDINACION DE DELEGADOS	C. VICENTE ESCALANTE	
46	MA-05-5101-18-048	ESCRITORIO	RIVERA	S/M	NEGRO	S/S	BUENA	COORDINACION DE DELEGADOS	C. VICENTE ESCALANTE	
47	MA-08-5101-18-153	ESCRITORIO	RIVERA	S/M	NEGRO	S/S	BUENA	COORDINACION DE DELEGADOS	C. VICENTE ESCALANTE	
48	MA-2013-01-05-5151-01-05	COMPUTADORA ESCRITORIO	MONITOR: VORAGO/ CPU: RIVERA	MONITOR: LED-W18-200	NEGRO	MONITOR: C6301009201220815/	BUENAS	COORDINACION DE DELEGADOS	C. VICENTE ESCALANTE	PB-2019 (MONITOR)
49	MA-02-5101-18-016	ESCRITORIO	RIVERA	5 GAVETAS	NEGRO	S/S	REGULAR	COORDINACION DE DELEGADOS	C. VICENTE ESCALANTE	
50	MA-02-5101-02-016	ARCHIVERO	RIVERA	S/M	NEGRO	S/S	REGULAR	DELEGACION DE LA VILLA BENITO JUAREZ	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	



# H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

## MAC-DEC-4.f INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

RETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

NO. PROG. (4)	NUMERO DE INVENTARIO (5)	DESCRIPCIÓN					CONDICIONES (11)	UBICACIÓN (12)	USUARIO (13)	OBSERVACIONES (14)
		NOMBRE (6)	MARCA (7)	MODELO (8)	COLOR (9)	SERIE (10)				
51	MA-08-5101-02-079	ARCHIVERO	RIVERA	S/M	BEIGE	S/S	REGULAR	DELEGACION VILLA BENITO JUAREZ	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	
52	MA-2003-02-01-6101-09-001	ESCRITORIO	RIVERA	S/M	GRIS	S/S	MALA	DELEGACION DE LA VILLA BENITO JUAREZ	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	
53	MA-02-5101-18-039	ESCRITORIO	RIVERA	S/M	BEIGE	S/S	REGULAR	DELEGACION DE LA VILLA BENITO JUAREZ	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	
54	MA-02-5101-18-041	ESCRITORIO	RIVERA	S/M	BEIGE	S/S	REGULAR	DELEGACION VILLA BENITO JUAREZ	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	
55	MA-02-5101-02-073	ARCHIVERO	RIVERA	S/M	VERDE	S/S	REGULAR	DELEGACION COLONIA BELEN	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	
56	MA-02-5101-02-013	ARCHIVERO	RIVERA	S/M	VERDE	S/S	REGULAR	DELEGACION DE LA COLONIA BELEN	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	
57	MA-02-5101-18-033	ESCRITORIO	RIVERA	S/M	BEIGE	S/S	REGULAR	DELEGACION DE BELEN	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	
58	MA-2001-02-01-6101-02-011	ARCHIVERO	NAPOLES	M-1008	BEIGE	S/S	REGULAR	DELEGACION DE AQUILES SERDAN	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	
59	MA-02-5101-18-040	ESCRITORIO	RIVERO	S/M	BEIGE	S/S	REGULAR	DELEGACION DE AQUILES SERDAN	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	
60	MA-2001-02-01-6101-09-004	ESCRITORIO	SIM	SECRETARIAL	BEIGE	S/S	REGULAR	DELEGACION DE AQUILES SERDAN	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	
61	MA-02-5101-18-020	ESCRITORIO	PM STEELE	S/M	GRIS	S/S	REGULAR	DELEGACION DE AQUILES SERDAN	ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA	
62	MA-02-5101-02-015	ARCHIVERO	RIVERA	S/M	AZUL	S/S	REGULAR	REGISTRO DEL FIERRO	C. FELIX SANCHEZ OSORIO	
63	MA-02-5101-18-031	ESCRITORIO	RIVERA	134	BEIGE	S/S	REGULAR	REGISTRO DEL FIERRO	C. FELIX SANCHEZ OSORIO	
64	MA-02-5101-18-032	ESCRITORIO	SIM	S/M	BEIGE	S/S	REGULAR	REGISTRO DEL FIERRO	C. FELIX SANCHEZ OSORIO	
65	MA-09-5101-18-124	ESCRITORIO	SIM	S/M	CREMA	S/N	MALA	REGISTRO DEL FIERRO	C. FELIX SANCHEZ OSORIO	
66	MA-2008-02-01-6310-01-13	EQUIPO DE COMPUTO	HP. COMPAQ	MONITOR: W17q/CPU: DX 2300	NEGRO	MXL81114Q/T/MONII	REGULAR	REGISTRO DEL FIERRO	C. FELIX SANCHEZ OSORIO	
67	MA-2008-02-01-6310-04-09	IMPRESORA	HP	P1505	GRIS/NEGRO	VNB3Q03774	REGULAR	REGISTRO DEL FIERRO	C. FELIX SANCHEZ OSORIO	
68	MA-2008-02-01-6310-08-08	NO BREAK	CDP	B-SMARTH706	NEGRO	071124-1290131/582770005	MALA	REGISTRO DEL FIERRO	C. FELIX SANCHEZ OSORIO	
69	MA-2002-02-01-6310-06-001	SCANNER	H.P.	C8130A	GRIS CLARO	CN6CRGJ47N	MALA	REGISTRO DEL FIERRO	C. FELIX SANCHEZ OSORIO	
70	MA-2006-02-01-6102-48-02	MAQUINA DE ESCRIBIR	OLYMPIA	SG31038	BLANCA	7629361	REGULAR	REGISTRO DEL FIERRO	C. FELIX SANCHEZ OSORIO	
71	MA-2015-02-01-5153-01-01	01 SCANNER	EPSON	PERFECTION V33	NEGRO	RYRW004728	REGULAR	REGISTRO DEL FIERRO	C. FELIX SANCHEZ OSORIO	
72	MA-02-5101-02-010	ARCHIVERO	RIVERA	S/M	NOGAL	S/S	BUENA	REGISTRO DEL FIERRO	C. ALBERTO OSORIO	
73	MA-02-5101-02-017	ARCHIVERO	RIVERA	S/M	BEIGE	S/S	REGULAR	JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	C. ALBERTO GUAMAN VIDAL	
74	MA-02-5101-18-014	ESCRITORIO	RIVERA	S/M	BEIGE	S/S	REGULAR	RECLUTAMIENTO	C. ALBERTO GUAMAN VIDAL	
75	MA-02-5101-18-019	ESCRITORIO	RIVERA	S/M	BEIGE	S/S	REGULAR	RECLUTAMIENTO	C. ALBERTO GUAMAN VIDAL	
76	MA-02-5101-18-025	ESCRITORIO	RIVERA	S/M	BEIGE	S/S	REGULAR	RECLUTAMIENTO	C. ALBERTO GUAMAN VIDAL	
77	MA-02-5101-36-017	SILLA	I.G.A.	S/M	AZUL	S/S	REGULAR	RECLUTAMIENTO	C. ALBERTO GUAMAN VIDAL	
78	MA-2008-01-01-6310-01-09	COMPUTADORA	HP	MONITOR: VP15SS/CPU: DX2300	NEGRO/ PLATEADO	MONITOR: CNC7360HHS CPU:	REGULAR	RECLUTAMIENTO	C. ALBERTO GUAMAN VIDAL	
79	MA-2013-02-02-5151-01-06	COMPUTADORA ESCRITORIO	HP	MONITOR: 2011X/CPU: 3500MT	NEGRO	'MONITOR: CNC218PA4LW/CP	BUENA	RECLUTAMIENTO	C. ALBERTO GUAMAN VIDAL	
80	MA-2009-02-04-6310-07-09	IMPRESORA	HP	P1006	GRIS	VND3214392	REGULAR	RECLUTAMIENTO	C. ALBERTO GUAMAN VIDAL	
81	MA-02-5102-10-010	MAQUINA DE ESCRIBIR	OLYMPIA	SG-3	BLANCO/NEGRO	M8-6048374	MALA	RECLUTAMIENTO	C. ALBERTO GUAMAN VIDAL	
82	MA-2008-02-01-6102-06-10	MAQUINA DE ESCRIBIR	OLIMPIYA	SG-3	BLANCO/NEGRO	7667864	REGULAR	RECLUTAMIENTO	C. ALBERTO GUAMAN VIDAL	



# H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

## MAC-DEC-4.f INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

NO. PROG. (4)	NUMERO DE INVENTARIO (5)	DESCRIPCIÓN						CONDICIONES (11)	UBICACIÓN (12)	USUARIO (13)	OBSERVACIONES (14)
		NOMBRE (6)	MARCA (7)	MODELO (8)	COLOR (9)	SERIE (10)					
83	MA-2008-02-02-6102-06-01	MAQUINA DE ESCRIBIR AIRE ACONDICIONADO	OLIMPIA	S/M	CSC1024-B(1)	BLANCO/NEGRO	CK2008-297355 (7635681)	REGULAR	JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	C. ALBERTO GUAMAN VIDAL	
84	MA-2008-10-04-6102-11-04	IMPRESORA	PRIME	CE847A	HP	NEGRO	CNG9DBHNTB	REGULAR	JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	G. ALBERIO GUAMAN VIDAL	PB-2018
85	MA-2013-02-02-5151-02-01	ESCRITORIO	RIVERA	104		GRIS	S/S	BUENA	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 0	C. ALBERIO GUAMAN VIDAL	
86	MA-03-5101-18-122	ARCHIVERO	RIVERA	S/M		VERDE	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
87	MA-02-5101-02-012	ARCHIVERO	RIVERA	S/M		NEGRO	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
88	MA-02-5101-02-018	ESCRITORIO	RIVERA	S/M		BEIGE	S/N	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
89	MA-02-5101-18-021	ESCRITORIO	RIVERA	S/M		BEIGE	S/N	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
90	MA-02-5101-18-022	ESCRITORIO	RIVERA	S/M		BEIGE	S/N	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
91	MA-02-5101-18-023	ESCRITORIO	RIVERA	S/M		BEIGE	S/N	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
92	MA-02-5101-18-035	ESCRITORIO	RIVERA	S/M		VERDE	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
93	MA-02-5101-18-036	ESCRITORIO	RIVERO	S/M		BEIGE	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
94	MA-03-5101-18-110	ESCRITORIO	RIVERA	S/M		GRIS	S/N	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
95	MA-03-5101-18-111	ESCRITORIO	RIVERA	S/M		BEIGE	S/N	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
96	MA-03-5101-18-113	ESCRITORIO	S/M	S/M		BEIGE	S/N	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
97	MA-02-5101-01-002	ESTANTERIA	S/M	4 P/4 ENTREPAÑOS		AZUL	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
98	MA-02-5101-01-003	ESTANTERIA	S/M	4 P/4 ENTREPAÑOS		AZUL	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
99	MA-02-5101-01-004	ESTANTERIA	S/M	4 P/4 ENTREPAÑOS		AZUL	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
100	MA-02-5101-01-005	ESTANTERIA	S/M	4 P/4 ENTREPAÑOS		AZUL	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
101	MA-02-5101-01-006	ESTANTERIA	S/M	4 P/6 ENTREPAÑOS		GRIS	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
102	MA-02-5101-01-007	ESTANTERIA	S/M	4 P/5 ENTREPAÑOS		GRIS	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
103	MA-02-5101-01-008	ESTANTERIA	S/M	4 P/6 ENTREPAÑOS		GRIS	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
104	MA-02-5101-01-009	ESTANTERIA	S/M	4 P/4 ENTREPAÑOS		GRIS	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
105	MA-02-5101-01-010	ESTANTERIA	S/M	4 P/6 ENTREPAÑOS		ROJO	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
106	MA-02-5101-21-001	GABINETE	S/M	S/M		BEIGE	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
107	MA-02-5101-21-002	GABINETE	S/M	S/M		BEIGE	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
108	MA-02-5101-21-003	GABINETE	S/M	S/M		BEIGE	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
109	MA-02-5101-21-004	GABINETE	S/M	S/M		BEIGE	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
110	MA-02-5101-21-005	GABINETE	S/M	S/M		BEIGE	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
111	MA-2002-02-01-6101-17-001	SILLON	S/M	S/M		NEGRO	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	PB-2018
112	MA-2008-02-01-6310-01-19	COMPUTADORA	MONITOR: COMPAQ/ CPU: W17Q/ CPU: DX2300	MONITOR: W17Q/ CPU: DX2300		PLATANEGR	MONITOR: CNC8150CP/	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
113	MA-2008-02-01-6310-01-20	COMPUTADORA	MONITOR: COMPAQ/ CPU: W17Q/ CPU: DX2300	MONITOR: W17Q/ CPU: DX2300		PLATANEGR	MONITOR: CNC8150CP/	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
114	MA-2008-02-01-6310-01-21	COMPUTADORA	MONITOR: COMPAQ/ CPU: W17Q/ CPU: DX2300	MONITOR: W17Q/ CPU: DX2300		PLATANEGR	MONITOR: CNC8150CP/	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	



# H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

## MAC-DEC-4.f INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

NO. PROG. (4)	NUMERO DE INVENTARIO (5)	DESCRIPCIÓN					CONDICIONES (11)	UBICACIÓN (12)	USUARIO (13)	OBSERVACIONES (14)
		NOMBRE (6)	MARCA (7)	MODELO (8)	COLOR (9)	SERIE (10)				
115	MA-2008-02-01-6310-01-22	COMPUTADORA	MONITOR: COMPAQ/CPU: W170/CPU: DX2300	MONITOR: W170/CPU: DX2300	PLATANEGR	MONITOR: CNC8170B6F/CPU: CPU: MXL8260S98	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
116	MA-2008-02-01-6310-01-24	COMPUTADORA	MONITOR: COMPAQ/CPU: W173/CPU: DX2400	MONITOR: W173/CPU: DX2400	PLATANEGR	MONITOR: CPU: MXL82800NX	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
117	MA-2008-02-01-6310-01-25	COMPUTADORA	MONITOR: COMPAQ/CPU: W170/CPU: DX2400	MONITOR: W170/CPU: DX2400	PLATANEGR	MONITOR: CPU: BUENOMONITOR: MALA	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
118	MA-2010-02-6105-001	EQUIPO DE COMPUTO	MONITOR: BENQ/CPU: G610HDA/CPU: G610HDA/CPU: G610HDA/CPU: G610HDA/CPU: HP	MONITOR: ET-002-4/CPU: C02301LA	NEGRO	MONITOR: ETHC901411019/CP	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
119	MA-2010-02-6105-002	EQUIPO DE COMPUTO	MONITOR: BENQ/CPU: G610HDA/CPU: G610HDA/CPU: G610HDA/CPU: HP	MONITOR: ET-002-4/CPU: C02301LA	NEGRO	MONITOR: ETHC901429019/CP	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
120	MA-2010-02-6105-003	EQUIPO DE COMPUTO	MONITOR: BENQ/CPU: G610HDA/CPU: G610HDA/CPU: G610HDA/CPU: HP	MONITOR: ET-002-4/CPU: C02301LA	NEGRO	MONITOR: ETHC901429019/CP	MALA	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
121	MA-2010-02-6105-004	EQUIPO DE COMPUTO	MONITOR: BENQ/CPU: G610HDA/CPU: G610HDA/CPU: G610HDA/CPU: HP	MONITOR: ET-002-4/CPU: C02301LA	NEGRO	MONITOR: ETHC901429019/CP	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
122	MA-2010-02-6105-005	IMPRESORA	HP	P1006	GRIS/NEGRO	VND4728900	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
123	MA-2010-02-6105-006	IMPRESORA	HP	P1006	GRIS/NEGRO	VND4728900	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
124	MA-2008-02-01-6310-08-15	NO BREAK	TRPP-LIPE	UPSOUTPUL 350U	NEGRO	9703AYOBC679101488	MALA	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
125	MA-2008-02-01-6310-08-16	NO BREAK	TRPP-LIPE	UPSOUTPUL 350U	NEGRO	9708AYOBC679100553	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
126	MA-2008-02-01-6310-08-18	NO BREAK	TRPP-LIPE	UPSOUTPUL 350U	NEGRO	9708AYOBC679100555	MALA	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
127	MA-2008-02-01-6310-08-21	NO BREAK	TRPP-LIPE	UPSOUTPUL 350U	NEGRO	9710AYOBC679100216	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
128	MA-2008-02-01-6310-08-22	NO BREAK	TRIPP-LITE	UPSOUTPUL 350U	NEGRO	9722CYOBC575502459	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
129	MA-2008-02-01-6310-08-23	NO BREAK	TRIPP-LITE	UPSOUTPUL 350U	NEGRO	9708AYOBC679100556	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
130	MA-2010-02-02-6105-043	NO BREAK	ISB	XRN-21-4D1	NEGRO	E09F06737	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
131	MA-2010-02-02-6105-041	NO BREAK	ISB	XRN-21-4D1	NEGRO	E09F06738	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
132	MA-2010-15-6101-014	ARCHIVERO	OPIPLUS	SIMODELO	AMARILLO	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
133	MA-02-5101-29-004	MESA			BEIGE		MALA	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
134	MA-2008-02-01-6102-06-04	MAQUINA DE ESCRIBIR	OLYMPIA	SG3	BLANCO/ NEGRO	7640959	MALA	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
135	MA-2008-02-01-6102-06-06	MAQUINA DE ESCRIBIR	OLYMPIA	SG3	BLANCO/ NEGRO	7672273	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
136	MA-2008-02-01-6102-06-07	MAQUINA DE ESCRIBIR	OLYMPIA	SG3	BLANCO/ NEGRO	7640937	MALA	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
137	MA-2008-02-01-6102-06-08	MAQUINA DE ESCRIBIR	OLYMPIA	SG3	BLANCO/ NEGRO	7641375	MALA	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
138	MA-02-5102-10-013	MAQUINA DE ESCRIBIR	OLYMPIA	SG-3	BLANCO/NEGRO	7672273	MALA	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
139	MA-2008-02-01-6102-06-01	MAQUINA DE ESCRIBIR	OLYMPIA	SG3	BLANCO/ NEGRO	76676449	MALA	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
140	MA-2003-02-08-6102-11-002	ACONDICIONADO AIRE	LG	LS-T242CAG	BLANCO	203KA00146	MALA	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	PB-2018
141	MA-2014-02-04-5191-07-01	CLIMA	PRIME	EMPRN362-T	BEIGE	L-2014-121D-05-0321	BUENA	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
142	MA-2016-02-04-5411-01-06	TSURU SEDAN	NISSAN	2016	BLANCO POLAR	3NTEB31S6GK344469	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
143	MA-02-5101-02-983	ARCHIVERO	RIVIERA	S/M	BEIGE	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 1	LIC. ORTELIO ZURITA PEREZ	
144	MA-2013-09-01-5151-01-12	EQUIPO DE COMPUTO	MONITOR: AOC/CPU: ACTIVE	MONITOR: E959sw/CPU: RIVIERA	NEGRO	FEUCBHA035736C	BUENA	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 2	LIC. INES ADRIANA LOPEZ CARRERA	
145	MA-02-5101-18-015	ESCRITORIO	RIVIERA	S/M	BEIGE	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 2	LIC. INES ADRIANA LOPEZ CARRERA	
146	MA-2013-02-05-5151-02-04	IMPRESORA LASER	HP	BOISB-090200	NEGRO	VND3C18641	MALA	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 2	LIC. INES ADRIANA LOPEZ CARRERA	



# H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

## MAC-DEC-4.f INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

NO. PROG. (4)	NUMERO DE INVENTARIO (5)	DESCRIPCIÓN							CONDICIONES (11)	UBICACIÓN (12)	USUARIO (13)	OBSERVACIONES (14)
		NOMBRE (6)	MARCA (7)	MODELO (8)	COLOR (9)	SERIE (10)						
147	MA-2013-09-01-5151-01-09	EQUIPO DE COMPUTO	MONITOR: AOC/CPU: ACTIVE	MONITOR: E950sw/CPU:	NEGRO	MONITOR: FEUCBHA035871/C	BUENO	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 2	LIC. INES ADRIANA LOPEZ CARRERA			
148	MA-02-5102-10-011	MAQUINA DE ESCRIBIR	OLYMPIA	SG-3	BLANCO/NEGRO	M8-6112630	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 2	LIC. INES ADRIANA LOPEZ CARRERA			
149	MA-2007-02-01-6102-06-03	MAQUINA DE ESCRIBIR	OLIMPIA	SG3	GRIS/BLANCO	7640840	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 2	LIC. INES ADRIANA LOPEZ CARRERA			
150	MA-2001-02-01-6101-02-012	ARCHIVERO	GEBESA	ZGS	ARENA	s/s	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 3	LIC. MARIA JOSEFINA ZURITA OCAÑA			
151	MA-2001-02-01-6101-09-008	ESCRITORIO	GEBESA	361001	ARENA	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 3	LIC. MARIA JOSEFINA ZURITA OCAÑA			
152	MA-2001-02-01-6101-09-009	ESCRITORIO	GEBESA	361002	ARENA	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 3	LIC. MARIA JOSEFINA ZURITA OCAÑA			
153	MA-2001-02-01-6101-09-010	ESCRITORIO	GEBESA	361002	ARENA	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 3	LIC. MARIA JOSEFINA ZURITA OCAÑA			
154	MA-2013-09-01-5151-01-11	EQUIPO DE COMPUTO	MONITOR: AOC/CPU: ACTIVE	MONITOR: E950sw/CPU:	NEGRO	MONITOR: FEUCBHA035829/C	BUENA	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 3	LIC. MARIA JOSEFINA ZURITA OCAÑA			
155	MA-2013-09-01-5151-01-13	EQUIPO DE COMPUTO	MONITOR: AOC/CPU: ACTIVE	MONITOR: E950sw/CPU:	NEGRO	MONITOR: FABCAJA004284/CP	BUENA	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 3	LIC. MARIA JOSEFINA ZURITA OCAÑA			
156	MA-2001-02-01-6101-17-013	SILLON	GEBESA	S-309RG	NEGRO	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 3	LIC. MARIA JOSEFINA ZURITA OCAÑA			
157	MA-2013-02-06-5151-02-05	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET PRO P 1606 dn	NEGRO	VND3C18780	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 3	LIC. MARIA JOSEFINA ZURITA OCAÑA			
158	MA-2001-02-01-6102-06-017	MAQUINA DE ESCRIBIR	OLIMPIA	SG-33	BLANCO	7494742	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 3	LIC. MARIA JOSEFINA ZURITA OCAÑA			
159	MA-2013-09-01-5151-01-10	EQUIPO DE COMPUTO	MONITOR: AOC/CPU: ACTIVE	MONITOR: E950sw/CPU:	NEGRO	MONITOR: FABCAJA004284/CP	BUENO	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 3	LIC. MARIA JOSEFINA ZURITA OCAÑA			
160	MA-2008-02-02-6102-06-09	MAQUINA DE ESCRIBIR	OLIMPIA	SG3	BLANCO/ NEGRO	7640913	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 3	LIC. MARIA JOSEFINA ZURITA OCAÑA			
161	MA-2007-02-01-6102-06-01	MAQUINA DE ESCRIBIR	OLIMPIA	SG345	BLANCO-NEGRO	7652554	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 3	LIC. MARIA JOSEFINA ZURITA OCAÑA			
162	MA-2010-02-6101-030	ARCHIVERO	GEBESA	S/M	GRIS	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 4	LIC. DANIEL GUZMAN CRUZ			
163	MA-09-5101-18-127	ESCRITORIO	S/M	S/M	CREMA	S/S	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 4	LIC. DANIEL GUZMAN CRUZ			
164	MA-2000-06-02-6101-001	MESA	S/M	S/M	CAFÉ	S/N	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 4	LIC. DANIEL GUZMAN CRUZ			
165	MA-2010-02-6101-007	SILLA	OFFICED	S/M	NEGRO	S/N	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 4	LIC. DANIEL GUZMAN CRUZ			
166	MA-2010-02-6105-064	COMPUTADORA	MONITOR: COMPAQ/CPU:	MONITOR: S1922/CPU: DT 8100	NEGRO	MONITOR: CNC016P8CK/CPU:	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 4	LIC. DANIEL GUZMAN CRUZ			
167	MA-2010-02-6105-065	COMPUTADORA	MONITOR: COMPAQ/CPU:	MONITOR: S1922/CPU: DT 8100	NEGRO	MONITOR: CNC016P8CK/CPU:	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 4	LIC. DANIEL GUZMAN CRUZ			
168	MA-2010-02-6105-066	COMPUTADORA	MONITOR: COMPAQ/CPU:	MONITOR: S1922/CPU: DT 8100	NEGRO	MONITOR: CNC016P90P/CPU:	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 4	LIC. DANIEL GUZMAN CRUZ			
169	MA-2010-02-6105-034	EQUIPO DE COMPUTO	MONITOR: ACER/CPU: ATEN	MONITOR: V173/CPU: S/M	NEGRO/PLATA	MONITOR: ETLBNCC1218437A	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 4	LIC. DANIEL GUZMAN CRUZ			
170	MA-2010-02-6105-035	EQUIPO DE COMPUTO	MONITOR: ACER/CPU: ATEN	MONITOR: V173/CPU: S/M	NEGRO/PLATA	MONITOR: ETLBNCC12199437	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 4	LIC. DANIEL GUZMAN CRUZ			
171	MA-2010-02-6105-075	SWITCH (FORTIGATE 50 B)	FORYNET	FG50B	GRIS	FGT50B3G10601117	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 4	LIC. DANIEL GUZMAN CRUZ			
172	MA-2010-02-6105-068	IMPRESORA	HP	P3015DN	GRIS	VNBC84V0G7	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 4	LIC. DANIEL GUZMAN CRUZ			
173	MA-2010-02-6105-067	IMPRESORA	HP	P3015DN	GRIS	VNBC84V0GL	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 4	LIC. DANIEL GUZMAN CRUZ			
174	MA-2010-02-6105-063	NO BREAK	ISB SOLABASIC	XR 21-481	NEGRO	E09H04424	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 4	LIC. DANIEL GUZMAN CRUZ			
175	MA-2010-02-6105-064	NO BREAK	ISB SOLABASIC	XR 21-481	NEGRO	E09H04459	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 4	LIC. DANIEL GUZMAN CRUZ			
176	MA-2010-02-6105-070	NO BREAK	ISB SOLABASIC	XR 21-102	GRIS	E-10-G-05241	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 4	LIC. DANIEL GUZMAN CRUZ			
177	MA-2010-02-6105-071	NO BREAK	ISB SOLABASIC	XR 21-102	GRIS	E-10-G-05240	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 4	LIC. DANIEL GUZMAN CRUZ			
178	MA-2010-02-6105-072	NO BREAK	ISB SOLABASIC	XR 21-102	GRIS	E-10-G-05009	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 4	LIC. DANIEL GUZMAN CRUZ			



# H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

## MAC-DEC-4.f INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

RETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

NO. PROG. (4)	NUMERO DE INVENTARIO (5)	DESCRIPCIÓN						CONDICIONES (11)	UBICACIÓN (12)	USUARIO (13)	OBSERVACIONES (14)
		NOMBRE (6)	MARCA (7)	MODELO (8)	COLOR (9)	SERIE (10)					
179	MA-2010-02-6105-073	NO BREAK	ISB SOLABASIC	XR 21-102	GRIS	E-10-G-05002	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 4	LIC. DANIEL GUZMÁN CRUZ		
180	MA-2010-02-6105-074	SCANNER	HP	5590	GRIS	FCLSD-0406	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 4	LIC. DANIEL GUZMÁN CRUZ		
181	MA-2010-02-6105-076	SWITCH	3COM	V1A05-24	NEGRO	BB-9N3QC-K0279168	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 4	LIC. DANIEL GUZMÁN CRUZ		
182	MA-2010-02-6102-033	MAQUINA DE ESCRIBIR	OLYMPIA	SG-3 38 15"	BLANCONEGRO	9700994	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 4	LIC. DANIEL GUZMÁN CRUZ		
183	MA-2006-08-02-6401-49-01	AIRE ACONDICIONADO	LG	GOLD	BLANCO	6057AKK00093	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 4	LIC. DANIEL GUZMÁN CRUZ		
184	MA-2010-02-6102-021	AIRE ACONDICIONADO	AUX	ASW-12A2HSA	BLANCO	A75517310900039	REGULAR	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL N° 4	LIC. DANIEL GUZMÁN CRUZ		
185	MA-02-5101-02-009	ARCHIVERO	RIVIERA	SIM	BEIGE	S/S	REGULAR	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. NOE LÓPEZALEJO		
186	MA-02-5101-18-012	ESCRITORIO	RIVIERA	SIM	GRIS	S/S	REGULAR	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. NOE LÓPEZALEJO		
187	MA-2013-02-08-5651-01-18	RADIO DE COMUNICACIÓN	MOTOROLA	LAH25UC66GB3AN	NEGRO	921TNW4994	REGULAR	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. NOE LÓPEZALEJO		
188	MA-2013-02-08-5651-01-19	RADIO DE COMUNICACIÓN	MOTOROLA	LAH25UC66GB3AN	NEGRO	921TNS3427	MALA	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. NOE LÓPEZALEJO		
189	MA-2013-02-08-5651-01-20	RADIO DE COMUNICACIÓN	MOTOROLA	LAH25UC66GB3AN	NEGRO	921TNS3429	MALA	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. NOE LÓPEZALEJO		
190	MA-2013-02-08-5651-01-22	RADIO DE COMUNICACIÓN	MOTOROLA	LAH25UC66GB3AN	NEGRO	921TNS3422	MALA	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. NOE LÓPEZALEJO		
191	MA-07-5101-29-003	MESA	SIM	SIM	ROJONEGRO	S/S	MALA	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. NOE LÓPEZALEJO		
192	MA-11-5101-29-025	MESA	SIM	SIM	CAFE	S/S	REGULAR	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. NOE LÓPEZALEJO		
193	MA-2013-09-01-5151-01-29	EQUIPO DE COMPUTO	MONITOR-AOCC/PU_ACTIVE	MONITOR E1680S/CP U-500W	NEGRO	MONITOR: NCCA1A004384JCP	BUENA	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. NOE LÓPEZALEJO		
194	MA-2001-02-01-6310-01-010	COMPUTADORA	ACER	5100	HUESO	51005109AK6AOC75P	MALA	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. NOE LÓPEZALEJO	DE ACUERDO AL OFICIO PCI004/2015 CON FECHA 09 DE ENERO DE 2015	
195	MA-2005-03-04-6201-05-03	CAMIONETA	FORD	2005	BLANCO	3FTEF17275MA1051	REGULAR	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. NOE LÓPEZALEJO		
196	MA-98-10-FIV-6303-03-001	REMOLOQUE	SIM	SIM	BLANCO	S/S	REGULAR	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. NOE LÓPEZALEJO		
197	MA-98-10-FIV-6303-04-001	LANCHA	IMENSA	W29	BLANCO	7038	REGULAR	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. NOE LÓPEZALEJO		
198	MA-06-5305-05-001	MOTOR FUERA DE BORDA	SUZUKI	DF15	NEGRO	01502F-680287	REGULAR	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. NOE LÓPEZALEJO		
199	MA-2011-02-05-6203-03-01	MOTOR FUERA DE BORDA	SUZUKI	DF70WQH4	NEGRO	07001F-860804	MALA	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. NOE LÓPEZALEJO		
200	MA-98-02-05-6203-03-01	MOTOR FUERA DE BORDA	YAMAHA	ENDURO 75	NEGRO	610202	MALA	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. NOE LÓPEZALEJO	PB-2018	
201	MA-2001-02-01-6313-01-005	ESCALERA	CUPRUM	SIM	ALUMINIO	S/S	BUENA	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. NOE LÓPEZALEJO		
202	MA-2013-02-08-5611-01-02	MOTOSIERRA A GASOLINA BARRA	FOREST GARDEN	MA972D-24 FOREST GARDEN MA	AMARILLO, GRIS Y NEGRO	MA 772D124BCCA	REGULAR	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. NOE LÓPEZALEJO		
203	MA-2013-02-08-5611-01-01	MOTOSIERRA	HUSQVARNA	HUSQVARNA 61	NARANJA	2011 4022234	BUENA	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. NOE LÓPEZALEJO		
204	MA-2014-09-01-5151-02-06	IMPRESORA	EPSON	L210	NEGRO	S25K288659	BUENA	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. NOE LÓPEZALEJO		
205	MA-07-5101-02-036	ARCHIVERO	RIVIERA	SIM	CREMA	S/S	MALA	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. NOE LÓPEZALEJO		
206	MA-2013-01-05-5231-01-04	CAMARA FOTOGRAFICA	NIKON	D7000	NEGRO	3348030	BUENA	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. ROMAN DELA CRUZ GARCIA		
207	MA-2013-01-05-5231-02-01	CAMARA DE VIDEO	SONY	HXR-MC2000N	NEGRO	419994	BUENA	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. ROMAN DELA CRUZ GARCIA		
208	MA-07-5101-02-041	ARCHIVERO	RIVIERA	SIM	CREMA	S/S	MALA	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. ROMAN DELA CRUZ GARCIA		
209	MA-2012-01-03-5111-08	ARCHIVERO	RIVIERA	SIM	SIM	GRIS	REGULAR	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. ROMAN DELA CRUZ GARCIA		
210	MA-2012-01-03-5111-04	CENTRO		SIM	SIM	TRANSPARENTE	REGULAR	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	C. ROMAN DELA CRUZ GARCIA		



# H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

## MAC-DEC-4.f INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

NO. PROG. (4)	NUMERO DE INVENTARIO (5)	DESCRIPCIÓN					CONDICIONES (11)	UBICACIÓN (12)	USUARIO (13)	OBSERVACIONES (14)
		NOMBRE (6)	MARCA (7)	MODELO (8)	COLOR (9)	SERIE (10)				
211	MA-2012-01-03-5111-03	CENTRO DE TRABAJO		S/M	S/M	TRANSPARENTE	REGULAR	COMUNICACIÓN SOCIAL	C. ROMÁN DELA CRUZ GARCÍA	
212	MA-2012-01-03-5111-013	CENTRO DE TRABAJO		S/M	S/M	TRANSPARENTE	REGULAR	COMUNICACIÓN SOCIAL	C. ROMÁN DELA CRUZ GARCÍA	
213	MA-2012-01-03-5111-012	CENTRO DE TRABAJO		S/M	S/M	TRANSPARENTE	REGULAR	COMUNICACIÓN SOCIAL	C. ROMÁN DELA CRUZ GARCÍA	
214	MA-2014-01-05-5151-08-01	DISCO DURO	A-DATA		NEGRO	1E3720110060	BUENO	COMUNICACIÓN SOCIAL	C. ROMÁN DELA CRUZ GARCÍA	
215	MA-2014-02-09-5151-01-04	COMPUTADORA	MONITOR: GUIA/CPU; GUIA/CPU; LG	MONITOR: MG1812/CPU; GB 300	NEGRO	MONITOR: H1812140402170/C	BUENA	COMUNICACIÓN SOCIAL	C. ROMÁN DELA CRUZ GARCÍA	
216	MA-2014-02-09-5151-01-05	COMPUTADORA	MONITOR: GUIA/CPU; LG	MONITOR: MG1812/CPU/S/M	NEGRO	MONITOR: H1812140401749/C	BUENA	COMUNICACIÓN SOCIAL	C. ROMÁN DELA CRUZ GARCÍA	
217	MA-2014-02-09-5151-01-06	COMPUTADORA	MONITOR: GUIA/CPU	MONITOR: MG1812/CPU; GB 300	NEGRO	MONITOR: H1812140401195/C	BUENA	COMUNICACIÓN SOCIAL	C. ROMÁN DELA CRUZ GARCÍA	
218	MA-2014-01-05-5191-04-01	TELEVISOR	HAIER FULL	LE24M600M80	NEGRO	DHT120D0900DZE1 HG380	BUENA	COMUNICACIÓN SOCIAL	C. ROMÁN DELA CRUZ GARCÍA	
219	MA-2014-01-05-5191-04-02	TELEVISOR	HAIER FULL	LE24M600M80	NEGRO	DHT120D0900DZE1 HG134	BUENA	COMUNICACIÓN SOCIAL	C. ROMÁN DELA CRUZ GARCÍA	
220	MA-2014-01-05-5151-01-17	COMPUTADORA	MONITOR: LG/ CPU; ACTIVE	24M35HA	NEGRO	MONITOR: 409NDKDDH613CP	BUENA	COMUNICACIÓN SOCIAL	C. ROMÁN DELA CRUZ GARCÍA	
221	MA-2014-02-09-5191-05-02	AMPLIFICADOR	STEREN	AMP-040SD	GRIS	11661	BUENA	COMUNICACIÓN SOCIAL	C. ROMÁN DELA CRUZ GARCÍA	
222	MA-2014-02-09-5191-05-01	AUTO ESTEREO	PIONNER	PX0814	NEGRO	MIKA09006CS	BUENA	COMUNICACIÓN SOCIAL	C. ROMÁN DELA CRUZ GARCÍA	
223	MA-2010-18-6105-12	CAÑON PROYECTOR	OPTOMA	526ES	NEGRO	S/S	BUENA	COMUNICACIÓN SOCIAL	C. ROMÁN DELA CRUZ GARCÍA	FUE ROBADO SEGÚN OFICIO CCS/48/2018, ASI COMO POR EL NÚMERO ÚNICO DE CASO CH-MA-J-1601/2018 SIGNADO POR EL FISCAL DEL MP DEL CPJ DE MACUSPANA

ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA  
ENTREGA

NUMERO DE PAGINAS: 8

### ACTIVO DE LLENADO

- (1) EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIA SEGÚN CORRESPONDA: DIRECCIÓN, COORDINACIÓN, INSTITUTO U OTRO.
- (2) EL NOMBRE DE LA UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN
- (3) EL DÍA, MES Y AÑO EN QUE SE REQUISITA EL FORMATO (ALFANUMÉRICO)
- (4) EL NÚMERO PROGRESIVO QUE CORRESPONDA, INICIANDO CON EL 001.
- (5) LA CLAVE DE INVENTARIO SEGÚN EL SISTEMA DE INVENTARIOS
- (6) ANOTAR EL NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL BIEN
- (7) INDICAR LA MARCA DEL BIEN
- (8) INDICAR EL MODELO DEL BIEN
- (9) SEÑALAR EL COLOR DEL BIEN
- (10) ESCRIBIR EL NÚMERO DE SERIE DEL BIEN OTORGADO POR EL FABRICANTE
- (11) ANOTAR EL ESTADO FÍSICO EN QUE SE ENCUENTRA EL BIEN (BUENO, MALO, REGULAR, ETC)
- (12) INDICAR DONDE SE LOCALIZA EL BIEN FÍSICAMENTE
- (13) EL NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA QUE TIENE RESGUARDADO EL BIEN
- (14) ANOTAR LAS OBSERVACIONES PERTINENTES EN CASO DE QUE LAS HAYA
- (15) EL NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LA PERSONA QUE SE SEPARA DEL CARGO O QUE HACE ENTREGA DE LA OFICINA
- (16) INDICAR EN EL PIE DE PAGINA, EL NÚMERO DE PAGINA. EJEMPLO. PAGINA 1 DE 15

## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA

MAC-DEC-9.h OTROS DE CARÁCTER SUSTANTIVO

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2020

No. PROG. (4)	DESCRIPCIÓN (5)	OBSERVACIONES (6)
1	BIENES QUE NO SE ENCUENTRAN DENTRO DEL INVENTARIO AL DE FEBRERO DE 2020	
2	JUEGO DE LLAVES DE TSURU ROJO BURDEOS	7 FOJAS
3	JUEGO DE LLAVES DE TSURU BLANCO	2 ORIGINALES
		1 ORIGINAL
5	JUEGO DE LAS LLAVES DE LAS PUERTAS DE LA OFICINA DE LA SECRETARIA	8 LLAVES
6	JUEGO DE LLAVES DE LA VITRINA DONDE SE RESGUARDAN LIBROS DE CABILDO	6 LLAVES

  
ING. MARIANA HERNANDEZ GARCIA

NUMERO DE PAGINA: (1)

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIA SEGÚN CORRESPONDA: DIRECCIÓN, COORDINACIÓN, INSTITUTO U OTRO.
- (2) EL NOMBRE DE LA UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN
- (3) EL DÍA, MES Y AÑO EN QUE SE REQUISITA EL FORMATO (ALFANUMÉRICO)
- (4) EL NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LA PERSONA QUE SE SEPARA DEL CARGO O QUE HACE ENTREGA DE LA OFICINA
- (5) INDICAR DE QUE SE TRATA EL ASUNTO
- (6) ANOTAR LAS OBSERVACIONES PERTINENTES EN CASO QUE LAS HAYA
- (7) EL NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LA PERSONA QUE SE SEPARA DEL CARGO O QUE HACE ENTREGA DE LA OFICINA
- (8) INDICAR EN EL PIE DE PAGINA, EL NUMERO DE PAGINA. EJEMPLO: PAGINA 1 DE 15



5111 MOBILIARIO DE OFICINA	MA-2008-02-01-6101-16-75	SILLA	GIRATORIA	S/M	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (VESTIBULO)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
5111 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	DE VISITA ACOJINADA	S/M	S/M	S/M	GRIS	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (VESTIBULO)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
5111 MOBILIARIO DE OFICINA	MA-2004-02-9999-02-028	SILLA	GIRATORIA	S/M	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (VESTIBULO)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
5111 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	ATRIL	MADERA	S/M	S/M	S/M	MADERA	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (VESTIBULO)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
5111 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	DE VISITA	S/M	S/M	S/M	AZUL MARINO	S/S	S/F	S/F	MALA	S/FACTURA	SECRETARÍA (VESTIBULO)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	SIN RESPALDO
5111 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	DE VISITA	S/M	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (ÁREA DE RECEPCIÓN)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
5111 BIENES DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	S/N	NO BREAK	REGULADOR	SMARTBIT	AVR1350	AVR1350	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (ÁREA DEL LIC. LAZARO)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
5111 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	ESCRITORIO	2 GAVETAS	S/M	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (ÁREA DEL LIC. LAZARO)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	INICIO DEL NÚM. DE INVENTARIO MA-01-5101
5111 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	CONJUNTO DE ESCRITORIO	SECRETARIAL	S/M	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (OFICINA DEL SECRETARIO)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
5111 MOBILIARIO DE OFICINA	MA-2001-02-6101-16-16	SILLA	GIRATORIA	S/M	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	MALA	S/FACTURA	SECRETARÍA (OFICINA DEL SECRETARIO)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
5111 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	SECRETARIAL DE MAYA	S/M	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	MALA	S/FACTURA	SECRETARÍA (COORDINACIÓN DE DELEGADOS)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
5151 BIENES DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	S/N	IMPRESORA	LASER JET	HP	CP1025NW	CP1025NW	NEGRO/BLANCO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (COMUNICACIÓN SOCIAL)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
5111 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	SECRETARIAL DE MAYA	S/M	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	MALA	S/FACTURA	SECRETARÍA (COMUNICACIÓN SOCIAL)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
5151 BIENES DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	S/N	CPU	CPU	EMACHINES	L4032	L4032	NEGRO/PLATA	CY7140000162	S/F	S/F	INACTIVO	S/FACTURA	SECRETARÍA (COMUNICACIÓN SOCIAL)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
5151 BIENES DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	MS-2014-02-09-5151-01-03	MONITOR	ESCRITORIO	GHIA	GM1812	GM1812	NEGRO	H1812140404308	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (COMUNICACIÓN SOCIAL)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	

Daniel Alejandro Torres Hdez  
02 SECRETARIA.

00 021

*(Handwritten signature/initials)*

111 MOBILIARIO DE OFICINA	MA-2002-02-01-9999-01-002	SILLA	GIRATORIA	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
111 MOBILIARIO DE OFICINA	MA-2002-02-01-9999-01-004	SILLA	GIRATORIA	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
111 MOBILIARIO DE OFICINA	MA-2002-02-01-9999-01-011	SILLA	GIRATORIA	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
111 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	GIRATORIA	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	SIN RESPALDO
111 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	DE VISITA	S/M	S/M	CAFÉ	S/S	S/F	S/F	MALA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
111 MOBILIARIO DE OFICINA	MA-2002-02-01-9999-02-008	SILLA	GIRATORIA	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
5151 BIENES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	S/N	IMPRESORA	LASER JET	HP	P1102W	NEGRO	VND3N27248	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
111 MOBILIARIO DE OFICINA	MA-2002-02-01-9999-02-012	SILLA	GIRATORIA	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
111 MOBILIARIO DE OFICINA	MA-2002-02-01-9999-02-014	SILLA	GIRATORIA	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
5151 BIENES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	S/N	IMPRESORA	LASER JET	HP	P1102W	NEGRO	VND3N27260	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
5641 SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y DE REFRIGERACION COMERCIAL E INDUSTRIAL	S/N	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT	LG	SD1G00XY 512TAVYFG895	BLANCO	SD1G00XY 512TAVYFG895	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
111 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	ESTANDERÍA	5 PELDAÑOS	S/M	S/M	AZUL	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
111 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	ESTANDERÍA	5 PELDAÑOS	S/M	S/M	AZUL	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
111 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	GIRATORIA	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	

Daniel Alejandro Torres Hdez

5641 SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y DE REFRIGERACION DOMERCIAL E INDUSTRIAL	S/N	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT	MIDEA	S/M	BLANCO	D21001706011520 4120138	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (COMUNICACION SOCIAL)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
111 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	ARCHIVERO	2 GAVETAS	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (COMUNICACION SOCIAL)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
5151 BIENES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	MA-2014-02-04-5151-01-01	MONITOR	ESCRITORIO	GHIA	G615HDPL	NEGRO	ETVAD01994019	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
5651 EQUIPO DE COMUNICACION Y ELERADIO COMUNICACION	MA-2010-09-02-6303-036	TELEFONO	S/T	PANASONIC	KX-TSS00ME	NEGRO	8KAMA039280	S/F	S/F	INACTIVO	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
5151 BIENES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	MA-2014-02-04-5151-01-01	CPU	ESCRITORIO	GHIA	PCGHIA-1806	ROJO/NEGRO	215224	S/F	S/F	MALA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
111 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	MONITOR	ESCRITORIO	COMPAQ	388A297	HUESO	0488B26RC057	S/F	S/F	MALA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
111 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	ESTANDERIA	METALICA	S/M	S/M	MORADO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
111 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	ESTANDERIA	METALICA	S/M	S/M	MORADO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
111 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	ESTANDERIA	METALICA	S/M	S/M	MORADO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
111 MOBILIARIO DE OFICINA	MA-2002-02-01-9999-01-005	SILLA	GIRATORIA	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
111 MOBILIARIO DE OFICINA	MA-2002-02-01-9999-01-003	SILLA	GIRATORIA	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
111 MOBILIARIO DE OFICINA	MA-2002-02-01-9999-01-007	SILLA	GIRATORIA	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
5151 BIENES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	S/N	IMPRESORA	LASER JET	HP	P1102W	NEGRO	VND3023874	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
5151 BIENES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	S/N	IMPRESORA	LASER JET	HP	P1102W	NEGRO	VND3W82959	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO-CIVIL 01)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ

Daniel Alejandro Torres Hdez  
02 SECRETARIA

5151 BIENES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	MA-2013-02-06-5151-06-05	NO BREAK	REGULADOR	SMARBIT	NB500	NEGRO	121211305937	S/F	S/F	MALA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 03 SAN CARLOS)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
5151 BIENES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	MA-2013-02-06-5151-06-04	NO BREAK	REGULADOR	SMARBIT	NB500	NEGRO	121212300708	S/F	S/F	MALA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 03 SAN CARLOS)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	MESA	P/EQUIPO DE COMPUTO	S/M	MADERA COMPRIMIDA	NEGRO/MIEL	S/S	S/F	S/F	IRREGULAR	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 04 CD. PEMEX)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	GIRATORIA	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 04 CD. PEMEX)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	ESCRITORIO	2 GAVETAS	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 04 CD. PEMEX)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	MESA	P/EQUIPO DE COMPUTO	S/M	MADERA COMPRIMIDA	MADERA	S/S	S/F	S/F	IRREGULAR	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 04 CD. PEMEX)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	MESA	P/EQUIPO DE COMPUTO	S/M	MADERA COMPRIMIDA	MADERA	S/S	S/F	S/F	IRREGULAR	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 04 CD. PEMEX)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	GIRATORIA	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	MALA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 04 CD. PEMEX)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	ESCRITORIO	METALICO	S/M	S/M	VERDE	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 04 CD. PEMEX)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	DE VISITA	S/M	FUJA	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 04 CD. PEMEX)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	ESCRITORIO	4 GAVETAS	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 04 CD. PEMEX)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	DE VISITA	S/M	FUJA	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 04 CD. PEMEX)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	DE VISITA	S/M	FUJA	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 04 CD. PEMEX)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ
MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	DE VISITA	S/M	FUJA	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARIA (REGISTRO CIVIL 04 CD. PEMEX)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNANDEZ

Daniel Alejandro Torres Fidez

00 03

111 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	DE VISITA	S/M	FUA	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (REGISTRO CIVIL 04 CD. PEMEX)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
111 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	DE VISITA	S/M	FUA	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (REGISTRO CIVIL 04 CD. PEMEX)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
111 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	DE VISITA	S/M	FUA	NEGRO	S/S	S/F	S/F	MALA	S/FACTURA	SECRETARÍA (REGISTRO CIVIL 04 CD. PEMEX)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
111 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	GIRATORIA	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	MALA	S/FACTURA	SECRETARÍA (REGISTRO CIVIL 04 CD. PEMEX)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	TERMINACIÓN DEL NÚM. DE INVENTARIO 008
111 MOBILIARIO DE OFICINA	MA-07-5101-18-79	ESCRITORIO	4 GAVETAS	S/M	S/M	BEIGE	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (REGISTRO CIVIL 02 TEPETTAN)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
5151 BIENES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	MA-2013-02-05-5151-06-06	NO BREAK	REGULADOR	SMARBIT	NB500	NEGRO	121212300706	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (REGISTRO CIVIL 02 TEPETTAN)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
5151 BIENES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	S/N	NO BREAK	REGULADOR	DATASHIELD	S/M	NEGRO	1460DS2289	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (REGISTRO CIVIL 02 TEPETTAN)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
5151 BIENES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	S/N	IMPRESORA	LASER JET	HP	P1102W	NEGRO	VND3K65003	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (REGISTRO CIVIL 02 TEPETTAN)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
5151 BIENES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	S/N	MONITOR	ESCRITORIO	LG	19M37A-8	NEGRO	510NTZM64557	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (REGISTRO CIVIL 02 TEPETTAN)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
5151 BIENES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	S/N	CPU	CPU	ACTIVE COOL	ACTECK 500W	NEGRO	2340768005437	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (REGISTRO CIVIL 02 TEPETTAN)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
5641 SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y DE REFRIGERACION COMERCIAL E INDUSTRIAL	S/N	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT	PRIME	S/M	BLANCO	L-2015-13-HO-04-0270	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (REGISTRO CIVIL 02 TEPETTAN)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
5111 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	GIRATORIA	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (REGISTRO CIVIL 02 TEPETTAN)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
5111 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	GIRATORIA	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (REGISTRO CIVIL 02 TEPETTAN)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	
5111 MOBILIARIO DE OFICINA	MA-2012-01-03-5111-19	CENTRO DE TRABAJO	CRISTAL TEMPLADO	S/M	S/M	TRANSPARENT E	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (COMUNICACION SOCIAL)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ	

Daniel Alejandro Torres Hdez

02 SECRETARÍA.

11 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	DE VISITA	S/M	ACOLCHONADA	AMARILLA	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (DELEGACIÓN DE BELÉN)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ
11 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	DE VISITA	S/M	ACOLCHONADA	AMARILLA	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (DELEGACIÓN DE BELÉN)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ
11 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	DE VISITA	S/M	ACOLCHONADA	AMARILLA	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (DELEGACIÓN DE BELÉN)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ
11 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	DE VISITA	S/M	ACOLCHONADA	AMARILLA	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (DELEGACIÓN DE BELÉN)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ
11 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	ESCRITORIO	2 GAVETAS	S/M	S/M	VERDE	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (DELEGACIÓN DE BELÉN)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ
11 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	DE VISITA	S/M	ACOLCHONADA	AMARILLA	S/S	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (DELEGACIÓN DE BELÉN)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ
11 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	GIRATORIA	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	MALA	S/FACTURA	SECRETARÍA (PROTECCIÓN CIVIL)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ
11 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	SILLA	GIRATORIA	S/M	S/M	NEGRO	S/S	S/F	S/F	MALA	S/FACTURA	SECRETARÍA (PROTECCIÓN CIVIL)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ
56 HERRAMIENTAS Y MAQUINAS	S/N	ESCALERA	17 ESCALONES	CUPRUM	S/M	METALICO	S/S	S/F	S/F	MALA	S/FACTURA	SECRETARÍA (PROTECCIÓN CIVIL)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ
11 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	CAMIONETA	ESTACA	NISSAN		BLANCO	3N6DD14538K030 330	S/F	S/F	BUENA	S/FACTURA	SECRETARÍA (PROTECCIÓN CIVIL)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ
11 MOBILIARIO DE OFICINA	S/N	MONITOR	ESCRITORIO	HP	UBS17E	GRIS	CNC6500IDS	S/F	S/F	MALA	S/FACTURA	SECRETARÍA (PROTECCIÓN CIVIL)	C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ

RESPONSABLE-RESGUARDANTE

C. DANIEL ALEJANDRO TORRES HERNÁNDEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL

VO.BO.

C. RUPERTO RAMOS MARÍN  
CONTRALOR MUNICIPAL

VO.BO.

C. SHEILA SEGURA REYES  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN



CONCEJO MUNICIPAL DE MACUSPANA  
TABASCO 2020 - 2021

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



"2021, "Año de La Independencia"



Macuspán, Tabasco; a 30 de Septiembre de 2021  
OFICIO: CM/UT/0493/2021  
**ASUNTO: EN RESPUESTA AL OFICIO CM/CM/0850/2021**

**LIC. GERARDO JESUS FALCON DOMINGUEZ**  
**CONTRALORIA DEL CONCEJO MUNICIPAL**  
**DE MACUSPANA**  
**P R E S E N T E.**

En atención de su similar con núm. de oficio **CM/CM/0850/2021**, respecto a la información que puso a disposición de esta Unidad de Transparencia en donde solicita la intervención del Comité de Transparencia, se informa que mediante el acta de sesión número **ACTA/CMM/CT/39/2021**, determina por **MAYORIA DE VOTOS** suscribir el siguiente acuerdo de reserva:

**ACUERDO CT/83/2021**

Se confirma la clasificación de información con carácter de confidencial de la Contraloría Municipal, relativa a la protección de los datos personales contenidos en el acta de entrega recepción de la Secretaria del Ayuntamiento del año 2020, descritos en su correspondencia CM/CM/0850/2021, por lo que con estricto apego al numeral quincuagésimo noveno de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación, deberán ser testados en una copia fotostática fidedigna, garantizando bajo el principio pro persona la protección más amplia al titular de estos datos y del cual no se tiene su consentimiento previo, informado y expreso, sin agravar el derecho de acceso del solicitante a la información pública de este Sujeto Obligado en ejercicio de sus funciones; por lo que en este acto se instruye la elaboración de la versión del documentos antes mencionada para los efectos de cumplir con la resolución con número de expediente RR/DAI/404/2020-PIII del Órgano Garante.

**ACUERDO CT/84/2021**

Se confirma la clasificación con carácter de reserva total, respecto de los formatos **FORMATO MAC-DEC-4 G "EXPEDIENTES DOCUMENTALES PATRIMONIALES"**



CONCEJO MUNICIPAL DE MACUSPANA  
TABASCO 2020 - 2021

## UNIDAD DE TRANSPARENCIA



"2021, Año de La Independencia"

**FORMATO MAC-DEC-7 G "RELACION DE ASUNTOS EN TRAMITE" manifestados por la Contraloría Municipal en su oficio CM/CM/0850/2021, relativos al acta de entrega recepción de la Secretaría del Ayuntamiento del año 2020, por un periodo de tres años, quedando bajo resguardo de la Contraloría Municipal, en cumplimiento de la resolución definitiva con número de expediente RR/DAI/404/2020-PIII.**

**Notifíquese a la parte interesada de la presente determinación para los efectos legales procedentes.**

**ATENTAMENTE**

---

**LIC. CARLOS ZURITA ANDRADE  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MACUSPANA**





**ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO ACTA/CMM/CT/39/2021 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MACUSPANA, TABASCO.**

En la ciudad de Macuspana, Tabasco, a **27 de septiembre del 2021, siendo las 11:00 hrs.**, estando presentes los integrantes del Comité de Transparencia del Concejo Municipal de Macuspana, Presidente, **Lic. Gerardo Jesús Falcón Domínguez**, el Primer Vocal, **L.C.P. Aurelio Clara Taje**, el Segundo Vocal, **C.P. Agustín Pascual Gil**, el Secretario Técnico, **Lic. Carlos Zurita Andrade**, habiendo quórum legal, inicia la sesión del Comité de Transparencia de este Sujeto Obligado para el análisis de los asuntos señalados en el orden del día:

**ORDEN DEL DÍA**

1. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
2. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.
3. Análisis y aprobación en su caso del proyecto de clasificación de la información con carácter de confidencial y reserva de la Contraloría Municipal, respecto del acta de entrega recepción de la Secretaria del Ayuntamiento del año 2020, en cumplimiento de la resolución definitiva con número de expediente RR/DAI/404/2020-PIII.
4. Asuntos generales.
5. Clausura de la reunión.

**DESARROLLO DE LA SESION**

**Respecto al primer punto del orden del día.** - Seda cuenta con la **lista de asistencia**, en la que se registraron 4 de 4 de los integrantes del Comité de Transparencia del Consejo Municipal de Macuspana. En tal virtud, se declaró válidamente instaurada la sesión por existir **quórum legal**.

**Respecto al segundo punto del orden del día.** - Aprobación del **orden del día**. Se da lectura al orden del día a los integrantes, mismo que es aprobado **por unanimidad de votos** de los integrantes presentes del Comité de Transparencia.



**Respecto al tercer punto del orden del día.** – Se da cuenta del oficio CM/CM/0850/2021, de la Contraloría Municipal, en donde informa que en el acta de entrega recepción de la Secretaría del ayuntamiento del año 2020, obran datos de carácter confidencial:

**Acta de entrega recepción.** - folio de credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral y domicilio particular de los servidores públicos que intervienen en el acto de entrega recepción de la Secretaria del Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco.

**Credencial de elector del servidor público saliente.** - Domicilio particular, clave de elector, CURP, edad, sexo, identificación geoelectoral, numero identificador OCR de trece dígitos, huella dactilar y firma.

**Credencial de elector del servidor público testigo del saliente.** - Domicilio particular, clave de elector, CURP, edad, sexo, identificación geoelectoral, numero identificador OCR de trece dígitos, huella dactilar y firma.

**Credencial de elector del servidor público entrante.** - Domicilio particular, clave de elector, CURP, edad, sexo, identificación geoelectoral, numero identificador OCR de trece dígitos, huella dactilar y firma.

**Credencial de elector del servidor público testigo del entrante.** - Domicilio particular, clave de elector, CURP, edad, sexo, identificación geoelectoral, numero identificador OCR de trece dígitos, huella dactilar y firma.

**Credencial de elector del servidor público testigo por parte de la Contraloría Municipal.** - Domicilio particular, clave de elector, CURP, edad, sexo, identificación geoelectoral, numero identificador OCR de trece dígitos, huella dactilar y firma.

**FORMATO MAC-DEC-6.a "PLANTILLA DE PERSONAL".** – Nombre del servidor público, condición laboral y número de plaza.

Los cuales con fundamento en el artículo 124 de la Ley de Transparencia del Estado hacen a sus Titulares identificables e identificados, por tal razón esta información es de naturaleza restringida.

Derivado de los elementos vertidos con anterioridad y advertidos por el área administrativa de que no se cuenta con el consentimiento expreso de los Titulares para la difusión de sus datos personales en medio público este Comité de Transparencia resuelve:



**ACUERDO CT/83/2021**

Se confirma la clasificación de información con carácter de confidencial de la Contraloría Municipal, relativa a la protección de los datos personales contenidos en el acta de entrega recepción de la Secretaría del Ayuntamiento del año 2020, descritos en su correspondencia CM/CM/0850/2021, por lo que con estricto apego al numeral quincuagésimo noveno de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación, deberán ser testados en una copia fotostática fidedigna, garantizando bajo el principio pro persona la protección más amplia al titular de estos datos y del cual no se tiene su consentimiento previo, informado y expreso, sin agravar el derecho de acceso del solicitante a la información pública de este Sujeto Obligado en ejercicio de sus funciones; por lo que en este acto se instruye la elaboración de la versión del documentos antes mencionada para los efectos de cumplir con la resolución con número de expediente RR/DAI/404/2020-PIII del Órgano Garante.

Notifíquese a la parte interesada de la presente determinación y entréguese la versión pública del documento solicitado.

Así mismo el área administrativa informa que en el acta de entrega recepción de la Secretaría del ayuntamiento del año 2020, obran datos de carácter reservado:

**FORMATO MAC-DEC-4 g "EXPEDIENTES DOCUMENTALES PATRIMONIALES".** – Predios, ubicación, numero de escrituras, protocolización de sentencia judicial de expediente civil relativo a juicios de amparo, documentos privados de compraventa.

**FORMATO MAC-DEC-7 g "RELACION DE ASUNTOS EN TRÁMITE".** – Oficios, cedula de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.

Los cuales con fundamento en el artículo 121 fracciones I y X de la Ley de Transparencia del Estado deben restringirse en su totalidad.

Derivado de los elementos vertidos con anterioridad, este Comité de Transparencia resuelve:

**ACUERDO CT/84/2021**

Se confirma la clasificación con carácter de reserva total, respecto de los formatos **FORMATO MAC-DEC-4 G "EXPEDIENTES DOCUMENTALES PATRIMONIALES"**



COMITE DE TRANSPARENCIA



**FORMATO MAC-DEC-7 G "RELACION DE ASUNTOS EN TRAMITE"** manifestados por la Contraloría Municipal en su oficio CM/CM/0850/2021, relativos al acta de entrega recepción de la Secretaría del Ayuntamiento del año 2020, por un periodo de tres años, quedando bajo resguardo de la Contraloría Municipal, en cumplimiento de la resolución definitiva con número de expediente RR/DAI/404/2020-PIII.

Notifíquese a la parte interesada de la presente determinación para los efectos legales procedentes.

**Respecto al cuarto punto del orden del día.** –Asuntos generales, no habiendo asuntos generales que tratar se procede a la clausura de los trabajos de la presente acta de sesión extraordinaria.

**Respecto al quinto punto del orden del día.**– Votación de los acuerdos y clausura de la reunión. Se dan por terminados los trabajos de la presente sesión, **VOTANDO POR MAYORIA** los acuerdos alcanzados, firmando al calce y al margen quienes en ella intervienen.

Siendo las 12:00 horas del día 27 de septiembre del 2021, se clausura la trigésima novena sesión extraordinaria del Comité de Transparencia del Concejo Municipal de Macuspána.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
LIC. GERARDO JESÚS FALCÓN DOMÍNGUEZ	PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	
L.C.P. AURELIO CLARA TAJE	PRIMER VOCAL DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	
C.P. AGUSTÍN PASCUAL GIL	SEGUNDO VOCAL DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	
LIC. CARLOS ZURITA ANDRADE	SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	

ESTA FOJA PERTENECE AL ACTA/CM/CT/39/2021 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MACUSPANA Y PERTENECE A LA TRIGÉSIMA NOVENA SESION EXTRAORDINARIA CON FECHA 27 DE SEPTIEMBRE DEL 2021.



## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

2021, "Año de la Independencia"



### ACUERDO CT/83/2021 DE INFORMACION CONFIDENCIAL CORRESPONDIENTE AL ACTA NUMERO 39/2021 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MACUSPANA, EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA CON NÚMERO DE EXPEDIENTE RR/DAI/404/2020-PIII.

En la ciudad de Macuspana, Tabasco, a **27 de septiembre del 2021, siendo las 11:00 hrs**, estando presentes los integrantes del Comité de Transparencia del Concejo Municipal de Macuspana, reunidos en la sala de Cabildo: Presidente, **Lic. Gerardo Jesús Falcón Domínguez**, el Primer Vocal, **L.C.P. Aurelio Clara Taje**, el Segundo Vocal, **C.P. Agustín Pascual Gil**, el Secretario Técnico, **Lic. Carlos Zurita Andrade**, **ACUERDAN:**

#### CONSIDERANDOS

Por atribuciones expresas en el numeral 48 fracción II y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco el Comité de Transparencia suscribe la declaración de CONFIDENCIALIDAD de la información solicitada, la cual por disposición de la Ley de General de Transparencia en su artículo 116, concatenado con el dispositivo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y con ajuste al Lineamiento trigésimo octavo fracción II y cuadragésimo fracción I en materia de clasificación y desclasificación de la información, corresponde a este Órgano Colegiado analizar los datos con el fin de determinar su restricción o difusión.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 103, 104, 108 tercer párrafo y 114 de la Ley General de Transparencia, 3 fracción XXVI, 21, 111 segundo párrafo, 112, 116 párrafo in fine, 122 de la Ley de Transparencia Estatal y el numeral Trigésimo tercero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la información, se procede a elaborar la prueba de daño:

La divulgación de la información confidencial representa un riesgo sobre el patrimonio, integridad e imagen pública de una persona identificada o identificable, dejando en un alto grado de indefensión contra ataque de terceras personas hacia sus posesiones, bienes y familia, en ese sentido la Ley de Transparencia y Acceso a la Información constriñe a los Sujetos Obligados la protección de los datos personales que en ejercicio de sus funciones, facultades y competencias, generen, administren y posean, a dar un tratamiento protector, por lo que la divulgación de información confidencial por parte de un Sujeto Obligado supondría un perjuicio a la persona titular de los datos personales y de responsabilidad



## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

2021, "Año de la Independencia"



administrativa por parte de los servidores públicos del Concejo Municipal de Macuspana.

Partiendo de que la solicitud de acceso a la información pública versa en obtener el **acta de entrega recepción de la Secretaría del ayuntamiento del año 2020**, en los cuales obran datos de carácter personal como lo es:

**Acta de entrega recepción.** - folio de credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral y domicilio particular de los servidores públicos que interviene en el acto de entrega recepción de la Secretaría del Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco.

**Credencial de elector del servidor público saliente.** - Domicilio particular, clave de elector, CURP, edad, sexo, identificación geoelectoral, número identificador OCR de trece dígitos, huella dactilar y firma.

**Credencial de elector del servidor público testigo del saliente.** - Domicilio particular, clave de elector, CURP, edad, sexo, identificación geoelectoral, número identificador OCR de trece dígitos, huella dactilar y firma.

**Credencial de elector del servidor público entrante.** - Domicilio particular, clave de elector, CURP, edad, sexo, identificación geoelectoral, número identificador OCR de trece dígitos, huella dactilar y firma.

**Credencial de elector del servidor público testigo del entrante.** - Domicilio particular, clave de elector, CURP, edad, sexo, identificación geoelectoral, número identificador OCR de trece dígitos, huella dactilar y firma.

**Credencial de elector del servidor público testigo por parte de la Contraloría Municipal.** - Domicilio particular, clave de elector, CURP, edad, sexo, identificación geoelectoral, número identificador OCR de trece dígitos, huella dactilar y firma.

**FORMATO MAC-DEC-6.a "PLANTILLA DE PERSONAL".** - Nombre del servidor público, condición laboral y número de plaza.

Los cuales con fundamento en el artículo 124 de la Ley de Transparencia del Estado hacen a sus Titulares identificables e identificados, por tal razón esta información es de naturaleza restringida. Este Comité de Transparencia procede al análisis para declarar su confidencialidad.

Por su parte los Lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, consideran en su artículo 34 los datos personales que deberán protegerse, que a continuación se describen:



## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

2021, "Año de la Independencia"



a) Identificables: Aquellos que identifican y que hagan identificables a la personas, como lo son el nombre, domicilio, fotografía, lugar y fecha de nacimiento, edad, nacionalidad, números telefónicos particulares (móvil y fijo), registro federal de contribuyentes (RFC), firma autógrafa, número de identificación personal con referencia en alguna base de datos, clave única de registro poblacional (CURP), matrícula del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar (INE), y demás similares que hagan identificables a una persona.

b) Biométricos: Datos relativos a propiedades biológicas, características fisiológicas o rasgos de la personalidad, que mediante métodos automáticos conllevan al reconocimiento de los rasgos físicos, únicos e intransferibles de las personas, tales como: reconocimiento facial, ácido desoxirribonucleico (ADN), huella dactilar, geometría de la mano, reconocimiento de iris, reconocimiento de retina, reconocimiento vascular, reconocimiento de voz, reconocimiento de escritura de teclado, reconocimiento de la forma de andar, reconocimiento de firma, reconocimiento de escritura, código genético, tipo de sangre u otros.

c) Características físicas: Aquellos datos perceptibles a simple vista que identifiquen a la persona, como estatura, complexión, registro de voz, imagen, tipo de dentadura, color de piel, color de iris, color de cabello, tatuajes, lunares, cicatrices entre otros.

d) Salud: Aquellos relacionados con el estado físico o mental de la persona, cualquier atención médica, expediente clínico, diagnósticos, padecimientos, sintomatologías relacionados con la salud humana. Este tipo de datos se considera como datos sensibles.

e) Informáticos: Datos relativos a correos electrónicos particulares, nombres de usuarios, contraseñas, firma electrónica, dirección de IP (Protocolo de Internet) privada, o cualquier dirección de control o información empleada por la persona, que implique su identificación o acceso en internet, conexión o red de comunicación electrónica.

f) Patrimoniales: Son los relacionados con los bienes muebles e inmuebles, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, fianzas, historial crediticio, información fiscal y los afines pertenecientes al Titular.

g) Laborales: Los concernientes a solicitudes de empleo, referencias personales,



## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

2021, "Año de la independencia"



recomendaciones, capacitación, documentos de selección y reclutamiento, nombramiento, incidencias y demás que se puedan derivar o surgir de la relación laboral de la persona.

h) Académicos: Aquellos que permitan identificar la preparación profesional de la persona como boletas, constancias, certificados, reconocimientos, títulos, cédulas profesionales o cualquier documento relacionado con la trayectoria académica.

i) Procedimientos seguidos en forma de juicio: Información relacionada con la persona, contenida en procedimientos administrativos o juicios en materia laboral, civil, penal, fiscal, mercantil u otra rama del Derecho.

j) De tránsito o migratorios: Cualquier documentación o información necesaria para el tránsito de las personas.

k) Especialmente sensibles: Aquellos que están en estrecha relación con la vida íntima de la persona y que pueden generar discriminación, como lo pueden ser el origen racial y étnico, opinión y afiliación política, estado de salud, convicciones religiosas, filosóficas o morales y orientación sexual.

l) Naturaleza pública: Son aquellos que con motivo de un cargo, de la celebración de un convenio o por disposición expresa de algún ordenamiento jurídico, se consideren públicos y accesibles en general, tales como el nombre, la firma autógrafa, la imagen, salario y prestaciones de servidores públicos, profesión, estudios realizados, registro federal de contribuyentes (RFC), entre otros

En esa tesitura los datos que obran dentro de los documentos que dan respuesta al requerimiento informativo son confidenciales y por tal razón es pertinente la elaboración de la versión pública de los documentos con fundamento en el artículo 3 fracción XXXIV, 115, 118, 119 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, así como el sexagésimo y sexagésimo primero Lineamiento General en Materia de Clasificación y desclasificación de la información así como para la elaboración de versiones públicas, derivado de que el área administrativa manifiesta que los documentos los posee solo en físico, para ello es indispensable la elaboración de la versión pública de los documentos a efectos de estar en condiciones de dar respuesta a la solicitud de información que nos ocupa, sin soslayar el derecho de protección de datos personales de



## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

2021, "Año de la Independencia"



los titulares de los datos personales.

Por lo antes expuesto este Órgano Colegiado instruye a la Unidad de Transparencia notifique a la parte interesada de que la información relativa a su solicitud contiene datos personales, por tal motivo se restringe su acceso y se entrega una versión pública de los documentos requeridos.

Así lo acordaron por mayoría de votos los integrantes del Comité de Transparencia.

### PROTESTAMOS LO NECESARIO.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
LIC. GERARDO JESÚS FALCÓN DOMÍNGUEZ	PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	
L.C.P. AURELIO CLARA TAJE	PRIMER VOCAL DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	
C.P. AGUSTÍN PASCUAL GIL	SEGUNDO VOCAL DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	
LIC. CARLOS ZURITA ANDRADE	SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	



## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

2021, "Año de la Independencia"



**ACUERDO CT/84/2021 DE RESERVA TOTAL CORRESPONDIENTE AL ACTA NUMERO 39/2021 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MACUSPANA, EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA CON NÚMERO DE EXPEDIENTE RR/DAI/404/2020-PIII.**

En la ciudad de Macuspana, Tabasco, a **27 de septiembre del 2021, siendo las 11:00 hrs**, estando presentes los integrantes del Comité de Transparencia del Concejo Municipal de Macuspana, reunidos en la sala de Cabildo: Presidente, **Lic. Gerardo Jesús Falcón Domínguez**, el Primer Vocal, **L.C.P. Aurelio Clara Taje**, el Segundo Vocal, **C.P. Agustín Pascual Gil**, el Secretario Técnico, **Lic. Carlos Zurita Andrade**, **ACUERDAN:**

### CONSIDERANDOS

Por atribuciones expresas en el numeral 48 fracción II y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco el Comité de Transparencia suscribe la declaración de reserva total de la información solicitada respecto del **FORMATO MAC-DEC-4 G "EXPEDIENTES DOCUMENTALES PATRIMONIALES"**. – Predios, ubicación, numero de escrituras, protocolización de sentencia judicial de expediente civil relativo a juicios de amparo, documentos privados de compraventa; **FORMATO MAC-DEC-7 G "RELACION DE ASUNTOS EN TRAMITE"**. – Oficios, cedula de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular; la cual actualiza las causales de reserva del artículo 121 fracción I y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

Por los elementos e información que obra dentro de los documentos antes mencionados, se procede a elaborar el desglose de las causales que se actualizan en cada uno de los supuestos jurídicos tutelados por la reserva total de los documentos de mérito.

**Respecto de la fracción I del artículo 121 de la Ley de la Ley de Transparencia Estatal, concatenado con el artículo 113 fracción I de la Ley General de Transparencia, tenemos que puede considerarse información reservada aquella Comprometa la seguridad del Estado, la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable, en ese sentido los lineamientos generales en materia de**



## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

2021, "Año de la Independencia"



clasificación y desclasificación de la información en el numeral décimo séptimo fracción IV, señalan que para que se actualice este supuesto de reserva, los Sujetos Obligados deberán fundar y motivar la clasificación de la información, señalando las especificaciones técnicas, tecnología o equipo que sean útiles para la generación de inteligencia para la seguridad nacional en este preciso caso el ámbito municipal, en esa guisa, se precisa que la información requerida es la documentación relativa al **FORMATO MAC-DEC-4 G "EXPEDIENTES DOCUMENTALES PATRIMONIALES"**. – Predios, ubicación, número de escrituras, protocolización de sentencia judicial de expediente civil relativo a juicios de amparo, documentos privados de compraventa, como anexo del acta de entrega recepción de la **Secretaría Municipal 2020**.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 103, 104, 108 tercer párrafo y 114 de la Ley General de Transparencia, 3 fracción XXVI, 21, 111 segundo párrafo, 112, 116 párrafo in fine, 122 de la Ley de Transparencia Estatal y el numeral Trigésimo tercero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la información, **se procede a elaborar la prueba de daño:**

- La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado, ya que compromete la integridad del municipio, afectando los servicios que este Sujeto Obligado brinda a la ciudadanía.
- El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; es que las capacidades de combate a la delincuencia de este Sujeto Obligado serían identificables por lo que pudieran sufrir vandalismo, daño, insurrección o ser superadas en detrimento de la Seguridad Pública del Municipio.
- La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio; La limitación de adecua al periodo tres años, en los cuales la información quedara bajo resguardo del Contralor Municipal.

**Respecto de la fracción X del artículo 121 de la Ley de Transparencia Estatal, concatenado con el artículo 113 fracción XI de la Ley General de Transparencia,**



tenemos que puede considerarse información reservada aquella que vulnere la conducción de los Expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado, en ese sentido los lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información en el numeral trigésimo, señalan que para que se actualice este supuesto de reserva, los Sujetos Obligados deberán fundar y motivar la clasificación de la información, señalando de manera específica que la información solicitada se refiera a actuaciones, diligencias o constancias propias del procedimiento, en esa guisa, se precisa que la información solicitada acta de entrega recepción de la Secretaría Municipal, que resguarda por facultades la Contraloría municipal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 103, 104, 108 tercer párrafo y 114 de la Ley General de Transparencia, 3 fracción XXVI, 21, 111 segundo párrafo, 112, 116 párrafo in fine, 122 de la Ley de Transparencia Estatal y el numeral Trigésimo tercero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la información, se procede a elaborar la prueba de daño:

I.- La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado; la difusión del FORMATO MAC-DEC-7 G "RELACION DE ASUNTOS EN TRAMITE", – Oficios, cedula de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular y las constancias que nutren los expedientes para su conformación sólo atañen al universo de las partes y del juzgador, quien debe velar siempre por el correcto equilibrio del proceso, evitando cualquier injerencia externa que por mínima que sea suponga una alteración a ese esquema y a la objetividad que rige su actuación.

II.- El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; La sola divulgación de los escritos en donde se expresen agravios representaría, en cualquier sentido, la vulneración de la conducción del expediente seguido en forma de juicio, ya que se trata de procedimientos de control seguidos ante la contraloría del H. Ayuntamiento de Macuspana y, como regla general, la divulgación de las comunicaciones internas por oficio, o de agravios, previamente a la emisión de la sentencia que cause estado, como ya se mencionó, podría tener como riesgo la alteración de diversos derechos dentro del proceso, hacia el interior (para las partes y su situación en el proceso), fundamentalmente para quien promueve la investigación, y hacia el exterior (para la continuidad de ese proceso); lo que desde luego no se antoja dable y, por tanto, como premisa general, lleva a estimar configurada la causal de reserva en examen.



## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

2021, "Año de la independencia"



**III.- La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio;** El medio menos restrictivo de la reserva de esta información, se ajusta en función de tres años en el cual esta información estará en veda al escrutinio público, quedando como responsable de su resguardo el Contralor Municipal.

Por lo antes expuesto este Órgano Colegiado instruye a la Unidad de Transparencia notifique a la parte interesada de que la información relativa a su solicitud contiene datos reservados, por tal motivo se restringe su acceso.

Así lo acordaron por mayoría de votos los integrantes del Comité de Transparencia.

**PROTESTAMOS LO NECESARIO.**

NOMBRE	CARGO	FIRMA
LIC. GERARDO JESÚS FALCÓN DOMÍNGUEZ	PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	
L.C.P. AURELIO CLARA TAJE	PRIMER VOCAL DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	
C.P. AGUSTÍN PASCUAL GIL	SEGUNDO VOCAL DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	
LIC. CARLOS ZURITA ANDRADE	SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	



**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
"2021 AÑO DE LA INDEPENDENCIA"



Oficio: CM/CM/0850/2021.

Asunto.- Atención al Resolutivo ITAIP

Recurso de Revisión: RR/DAI/404/2020-PIII.

Macuspána, Tabasco a 24 de septiembre de 2021.

LIC. CARLOS ZURITA ANDRADE  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MACUSPANA, TABASCO  
P R E S E N T E.

Por medio del presente me dirijo a Usted, en atención a su oficio CM/UT/0463/2021 de fecha 13 de septiembre del presente año, recepcionado por esta Contraloría Municipal el mismo día de su emisión, mediante el cual turna la resolución definitiva derivada del recurso de revisión de fecha 12 de agosto de 2021, citado en el rubro superior derecho, en el que se requirió inicialmente la siguiente información:

**"ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DONDE MARIANA HERNÁNDEZ LE ENTREGA LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO A JULIÁN NOTARIO, NOMBRAMIENTOS DE LOS ANTES MENCIONADOS, PRESUPUESTO 2020 PARA LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS DÍAS 14 Y 18 DE FEBRERO DE 2020."-----(sic.)**

De lo que antecede, y derivado del análisis del recurso de revisión citado en el rubro superior derecho emitido por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conforme a las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 81 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, esta Contraloría Municipal es competente para atender la porción correspondiente a: "**acta de entrega recepción donde mariana Hernández le entrega la secretaría del ayuntamiento a Julián Notario, nombramientos de los antes mencionados,**", toda vez que este Órgano Interno de Control es el área que tiene la atribución específica para poseer o generar dicha información.

Ahora bien, en cuanto a la naturaleza de la información requerida por el particular, se hace mención que este documento es el que hace constar el acto de entrega recepción, señalado por las personas que intervienen, así como la relación de los recursos humanos, materiales y de información financiera que se entregan, así como los anexos que formen parte integral de la misma. Con base a lo anterior, el Acta de Entrega Recepción de la Secretaría del Ayuntamiento del año 2020, misma que consta de 126 fojas útiles en tamaño carta, no se encuentra sujeta a un proceso deliberativo de los servidores públicos intervinientes, sin embargo en el referido documento, obran datos confidenciales y de reserva susceptibles a ser restringidos, por lo que en este acto se



**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
 "2021 AÑO DE LA INDEPENDENCIA"



solicita la intervención del Comité de Transparencia de este Concejo Municipal de Macuspána, para la respectiva clasificación de los datos descritos en la tabla siguiente:

Documentos parcialmente públicos	Número de foja	Datos personales por clasificar	Fundamento legal
Acta de entrega recepción	01	Folio de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral y domicilio particular de los servidores públicos que intervienen en el acto de entrega recepción de la Secretaría del Ayuntamiento de Macuspána, Tabasco.	Artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
Anexo de credencial de elector del servidor público testigo por parte de la Contraloría Municipal	12	Identificación oficial expedida por el Instituto Nacional Electoral, del servidor público que contiene domicilio, clave de elector, CURP, edad, sexo, identificación geoelectoral, número identificador (OCR) de trece dígitos, huella dactilar, firma.	
Anexo de credencial de elector del servidor público saliente	13	Identificación oficial expedida por el Instituto Nacional Electoral, del servidor público que contiene domicilio, clave de elector, CURP, edad, sexo, identificación geoelectoral, número identificador (OCR) de trece dígitos, huella dactilar, firma.	
Anexo de credencial de elector del testigo del servidor público saliente	14	Identificación oficial expedida por el Instituto Nacional Electoral, del servidor público que contiene domicilio, clave de elector, CURP, edad, sexo, identificación geoelectoral, número identificador (OCR) de trece dígitos, huella dactilar, firma.	
Anexo de credencial de elector del servidor público entrante	15	Identificación oficial expedida por el Instituto Nacional Electoral, del servidor público que contiene domicilio, clave de elector, CURP, edad, sexo, identificación geoelectoral, número identificador (OCR) de trece dígitos, huella dactilar, firma.	
Anexo de credencial de elector del testigo del servidor público entrante	16	Identificación oficial expedida por el Instituto Nacional Electoral, del servidor público que contiene domicilio, clave de elector, CURP, edad, sexo, identificación geoelectoral, número identificador (OCR) de trece dígitos, huella dactilar, firma.	

Respecto a los formatos que integran los anexos:



**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
 "2021 AÑO DE LA INDEPENDENCIA"



Clave de formato	Número de foja	Formato	Documentación parcialmente pública	Fundamento legal
MAC-DEC-4.g	20-38	Expedientes documentales patrimoniales.	Predios, ubicación, número de escrituras, protocolización de sentencia judicial de expediente civil relativo a juicios de amparo, documentos privados de compraventa.	<b>Artículo 121 fracción I</b> de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
MAC-DEC-6.a	52-64	Plantilla del personal.	Nombre del servidor público, condición laboral, número de plaza.	<b>Artículo 124</b> de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
MAC-DEC-7.g	67-105	Relación de asuntos en trámite o en proceso, incluyendo escritos pendientes por acordar y solicitudes de acceso a la información pública.	Oficios, cédulas de notificación relativa a juicio de amparo promovido por un particular.	<b>Artículo 121 fracción X</b> de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

De lo anterior, en relación a las disposiciones establecidas en el artículo 113 fracción primera y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismos que establecen la importancia del debido tratamiento para la respectiva clasificación de la información también llamados datos sensibles, se desprende que los datos personales son inherentes a la persona, por lo que se debe garantizar la protección de su naturaleza jurídica.

Ahora bien, no omito manifestar que previo al análisis de la información reservada o confidencial bajo la más estricta responsabilidad se permitirá el acceso al solicitante, adaptando las medidas de seguridad a efecto de evitar el uso de manera incorrecta y pondere los derechos implicados, para decidir si es oportuno el acceso a un fragmento o bien, a toda la información. En este sentido, este Órgano Interno de Control del Concejo Municipal de Macuspana, Tabasco, deja a disposición del Comité de Transparencia la información emitida, conforme a sus facultades y obligaciones establecidas en el artículo 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.



**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
"2021 AÑO DE LA INDEPENDENCIA"



Por lo anterior solicito tenerme por cumplido en términos del artículo 6 párrafo tercero, 12 y 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

Sin otro particular, seguro de la atención que se sirve prestar a la presente, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**Lic. Mariana Chablé de la Cruz**  
Enlace de Transparencia de la  
Contraloría Municipal de Macuspana.



C.C.P. Ing. Mauro Winzig Negrin. Primer Concejal de Macuspana, Tabasco. Para su superior conocimiento.  
C.C.P. Archivo.

Calle Plaza de la Constitución S/N,  
Col. Centro, C.P. 86706,  
Macuspana, Tabasco  
TELÉFONO: (936) 36 2 80 10



CONCEJO MUNICIPAL DE MACUSPANA  
TABASCO 2020 - 2021

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



2021, "Año de la independencia"



Macuspana, Tabasco a 13 septiembre del 2021

OFICIO: CM/UT/0463/2021

ASUNTO: EN ATENCIÓN AL RESOLUTIVO ITAIP

DERIVADO DEL RECURSO DE REVISIÓN: RR/DAI/404/2020-PIII

**LIC. GERARDO JESUS FALCON DOMINGUEZ**  
**CONTRALORIA DEL CONCEJO MUNICIPAL**  
**P R E S E N T E.**

Por este medio, me permito informarle que ésta Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Macuspana, recibió con fecha 16 de agosto de 2021 y a través del sistema de uso remoto INFOMEX Tabasco, **resolución definitiva** derivada del recurso de revisión **RR/DAI/404/2020-PIII**, quien en su solicitud inicial requirió la siguiente información:

**ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DONDE MARIANA HERNÁNDEZ LE ENTREGA LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO A JULIÁN NOTARIO, NOMBRAMIENTOS DE LOS ANTES MENCIONADOS, PRESUPUESTO 2020 PARA LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, LISTA DE ASISTENCIA DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS DÍAS 14 Y 18 DE FEBRERO 2020.**

Con fundamento en el artículo 174 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y en atención los puntos resolutivos derivado del recurso de revisión **RR/DAI/404/2020-PIII**, esta Unidad de Transparencia le solicita de la manera más atenta, que, de acuerdo a lo manifestado con anterioridad, proceda a responder lo conducente en los siguientes términos:

**"Anexo copia del resolutivo a tratar."**

No omito manifestarle que el cumplimiento del presente requerimiento tendrá un **plazo de cinco días hábiles** el cual será recepcionado en un horario de 8:00 a 16:00 horas en la oficina de la Unidad de Transparencia de este H. Ayuntamiento, con fundamento en los artículos 133 y 140 primer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. En caso, de no pronunciarse al respecto sobre la presente resolución se dará vista al Sujeto Obligado de este H. Ayuntamiento de Macuspana, en términos del artículo 52 de la multicitada Ley.



CONCEJO MUNICIPAL DE MACUSPANA  
TABASCO 2020 - 2021

### UNIDAD DE TRANSPARENCIA



2021, "Año de la independencia"

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

ATENTAMENTE

---

LIC. CARLOS ZURITA ANDRADE  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MACUSPANA, TABASCO.

