

Acuse de registro de solicitud de información pública

Se ha recibido exitosamente su solicitud de información pública, con los siguientes datos:

Datos de la Solicitud

Sujeto Obligado	H. AYUNTAMIENTO DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO
Folio	270510400008021
Fecha de solicitud	29/11/2021
Nombre del solicitante	codigo 27 0
Representante (en su caso)	

Detalle de la Solicitud

Información requerida	solicito me proporcione por medio digital, las estadísticas del trabajo generado por la direccion de administracion, desde el dia 05 de octubre del año 2021 al 30 de noviembre del año 2021, informacion que se solicita sea desglosada por mes y por cada area interna que conforme a dicha direccion, en el que incluya el numero de servidores publicos que integran cada area interna
Datos adicionales	
Medio de notificación	Copia Simple

* Especificar de manera clara y precisa los datos e información que requiere.

* No incluir datos personales.

Plazos de respuesta

Respuesta a la Solicitud (Positivo, negativo o inexistencia)	15 días hábiles	11/01/2022
Requerimiento de información (Prevención)	5 días hábiles	07/12/2021
Incompetencia	3 días hábiles	03/12/2021

La solicitud recibida en día hábil después de las 16:00 horas, o en día inhábil, se tendrá por presentada al siguiente día hábil según el calendario aprobado por el H. Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Los plazos señalados empezaran a correr al día siguiente de recibida la solicitud (LTAIPET).

RECOMENDACIONES:

*Dar seguimiento frecuente a la solicitud.



"2021: Año de la Independencia".

EXPEDIENTE N° UAI/AYUNTAMIENTO/184/2021
ASUNTO: Acuerdo de Disponibilidad

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALPA DE
MENDEZ, TABASCO; A 08 DE DICIEMBRE DEL 2021. -----

VISTOS: Para atender mediante **Acuerdo de Disponibilidad** de Información; la
solicitud de Acceso a la Información Pública, recibida via Plataforma Nacional de
Transparencia (PNT) de fecha 29 de noviembre del 2021 y registrada bajo el folio PNT
270510400008021, misma que resuelve de la siguiente manera -----

ANTECEDENTES

I.- Que con fecha 29 de noviembre del año 2021, se realizó por medio del sistema PNT,
una solicitud de información de quien dijo llamarse **CODIGO 27 0** y en la que solicitó
la siguiente información: -----

**“SOLICITO ME PROPORCIONE POR MEDIO DIGITAL, LAS ESTADISTICAS DEL
TRABAJO GENERADO POR LA DIRECCION DE ADMINISTRACION, DESDE EL
DIA 05 DE OCTUBRE DEL AÑO 2021 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021,
INFORMACION QUE SE SOLICITA SEA DESGLOSADA POR MES Y POR CADA
AREA INTERNA QUE CONFORME A DICHA DIRECCION, EN EL QUE INCLUYA
EL NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS QUE INTEGRAN CADA AREA
INTERNA” SIC.**

II.- A través de Oficio Número UAI/116/2021 de fecha 30 de noviembre de 2021, se
solicitó a la Dirección de Administración de este H. Ayuntamiento Constitucional de
Jalpa de Méndez, Tabasco, la información requerida por el solicitante señalado en el
punto que antecede, para poder estar en condiciones de proporcionar dicha
información en términos de la solicitud planteada. -----

III.- Que por medio de oficio número DA/0141/2021, de fecha 06 de diciembre del
presente año, firmado por el Mtro. Rafael Ramón Morales Director de Administración
de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalpa de Méndez, Tabasco, remitió la
información correspondiente vía formato impreso y digital para estar en condiciones de
dar respuesta a la solicitud planteada por **CODIGO 27 0**. -----

José María Morelos 61, Barrio San Luis, Jalpa de Méndez, Tab.





UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA

México
2021



"2021: Año de la Independencia".

----- RESUELVE -----

PRIMERO. - Una vez recibida la solicitud mediante el sistema PNT bajo el folio N° 270510400008021 de fecha 29 de noviembre del año 2021, RESUELVE; Que es procedente la solicitud formulada por **CODIGO 27 0**, clasificada como PUBLICA, de conformidad con lo establecido en los artículos 76 y 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. -----

SEGUNDO. - En virtud de que el solicitante **CODIGO 27 0** presentó su solicitud de acceso a la información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, notifíquese a través del mismo medio electrónico (PNT), el presente acuerdo en el cual se adjunta el oficio que contiene la respuesta a la solicitud planteada. -----

TERCERO. - Que en el artículo 6, en su penúltimo y último párrafo de la Ley de la materia señala que, "Ningún sujeto obligado está forzado a proporcionar información, cuando se encuentre impedido de conformidad con esta Ley para proporcionarla o no esté en su posesión al momento de efectuarse la solicitud" y "La información se proporcionará en el estado en que se encuentra. La obligatoriedad de los sujetos obligados de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante, con excepción de la información que requiera presentarse en versión pública". -----

CUARTO. - De igual forma hágasele saber a **CODIGO 27 0**, que para cualquier aclaración o mayor información de la misma o bien de requerir apoyo para realizar la consulta de su interés, puede acudir a esta Coordinación, ubicada en el Centro Cultural Juvenil, Calle José María Morelos 61, Barrio San Luis, Jalpa de Méndez, Tab., Código Postal 86200, en horario de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles; en donde con gusto se le brindará la atención necesaria, a efectos de garantizarle el debido ejercicio del derecho de acceso a la información. -----

QUINTO. - Publíquese la solicitud planteada recibida y la respuesta dada en el portal de Transparencia del ITAIP, conforme el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados en el Estado de Tabasco, para los efectos correspondientes. -----

Así lo acordó, manda y firma, el Lic. Jesús Manuel Allende García Titular de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, del H. Ayuntamiento Constitucional de Jalpa de Méndez, Tabasco a ocho de diciembre del año dos mil veintiuno. -----

----- Notifíquese y Cúmplase -----

C.c.p. Archivo



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO

José María Morelos 61, Barrio San Luis, Jalpa de Méndez, Tab.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

México
2021
JALPA DE MÉNDEZ



"2021: Año de la Independencia".

OFICIO No. DA/0141 /2021

ASUNTO: Solicitud de información

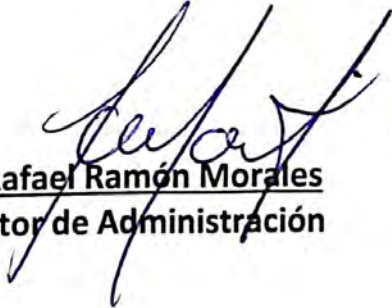
Jalpa de Méndez, Tabasco; 06 de diciembre del 2021

Lic. Jesús Manuel Allende García
Coordinador de la Unidad de Transparencia
Y Acceso a la Información Pública
PRESENTE

Con referencia al oficio turnado a la Dirección de Administración a mi cargo con número de oficio **UAI/116/2021**, dando seguimiento a la solicitud de Acceso a la Información Pública identificada con el Exp. Número **UAI/AYUNTAMIENTO/184/2021**, y con número de folio Plataforma Nacional de Transparencia 270510400008021, de fecha 29 de noviembre del presente año.

Se anexa de manera magnética e impresa la información solicitada de las estadísticas del trabajo generado por la Dirección de Administración, del día 05 de octubre al 30 de noviembre del año 2021 del H. Ayuntamiento de Jalpa de Méndez.

Sin más por el momento, me despido de usted enviándole un cordial y afectuoso saludo.


Mtro. Rafael Ramón Morales
Director de Administración



C.c.p. Archivo



"2021: Año de la Independencia".

ESTADÍSTICAS DEL TRABAJO GENERADO POR LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DEL 05 DE OCTUBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO

MES OCTUBRE

AREA	TRABAJO GENERADO	NÚMERO DE SERVIDORES PUBLICOS
Coordinación de recursos humanos	Durante el mes de octubre la coordinación de recursos humanos, inició con la contratación del personal de confianza, por consiguiente, realizó la integración de expedientes del personal de este H. Ayuntamiento.	6
Departamento de recursos materiales e inventario de bienes muebles e inmuebles y bienes patrimoniales	Durante el mes de octubre el departamento de recursos materiales se encargó de elaborar la concentración del material de papelería y limpieza solicitado por todas las direcciones que conforman este H. Ayuntamiento, para desempeñar adecuadamente las actividades que se llevan a cabo en las distintas áreas del mismo. El área de inventario de bienes muebles e inmuebles y bienes patrimoniales, se enfocó en la actualización de inventarios de bienes muebles e inmuebles del H. ayuntamiento, de igual manera se trabajó en la respectiva actualización de los bienes patrimoniales.	3
Departamento de adquisición	Durante el mes de octubre el departamento de adquisición, atendió a los diferentes proveedores interesados en integrarse al padrón y se encuentran debidamente registrados con su documentación legal para su participación en adquisiciones a través de concursos, licitaciones públicas o compras directas. El área de almacén se enfocó a la limpieza y acondicionamiento del almacén para que el lugar de resguardo de los diversos materiales que se adquieren se encuentre en perfecto estado para su uso correspondiente. El área de licitaciones, procedió a revisar y recepcionar la documentación de los proveedores interesados en participar en el H. Ayuntamiento, a su vez dicha área, se dedicó a acondicionar su lugar de trabajo.	13
Departamento de control financiero y facturación	En el mes de octubre el departamento de control financiero y facturación, realizó la limpieza y acondicionamiento de la oficina.	4
Área de taller mecánico	En el mes de octubre el área de taller mecánico, se enfocó en conservar en buen funcionamiento los vehículos de los distintos departamentos del H. ayuntamiento para continuar brindando los servicios indispensables al municipio.	4
Área central camionera	En el mes de octubre el área de la central camionera, llevó a cabo la limpieza de dicho lugar y continuó atendiendo al público en general, así como también se atendieron las correspondencias.	16
Área del mercado publico	En el mes de octubre se llevó a cabo la limpieza de dicho lugar.	14



"2021: Año de la Independencia".

MES NOVIEMBRE

AREA	TRABAJO GENERADO	NÚMERO DE SERVIDORES PUBLICOS
Coordinación de recursos humanos	En el mes de noviembre la coordinación de recursos humanos, continuó con la integración de expedientes y actualización de la plantilla del personal de este H Ayuntamiento. Elaboración de diversos oficios para diferentes tramites que son competencia al área.	6
Departamento de recursos materiales e inventario de bienes muebles e inmuebles y bienes patrimoniales	En el mes de noviembre el departamento de recursos materiales se encargó de controlar la correspondencia y oficios que competen al área, llevar el control de los materiales para el mantenimiento preventivo y correctivo del H. Ayuntamiento y vigilar el uso correcto de los diversos de los diversos bienes materiales otorgados a las áreas correspondientes. El área de inventario de bienes muebles e inmuebles y bienes patrimoniales, se enfocó en supervisar el control de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio municipal y continuo en la actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles y bienes patrimoniales.	3
Departamento de adquisición	En el mes de noviembre el departamento de adquisición, continuo con la atención a proveedores interesados en integrarse al padrón, así como también supervisó que las requisiciones de compra que hagan las áreas del ayuntamiento cumplan con los requisitos para iniciar su trámite de adquisiciones y elaboración del pedido correspondiente. Seleccionó a los proveedores que ofrezcan el mejor precio, calidad y entrega oportuna de los equipos, materiales y servicios requeridos por este H. Ayuntamiento. El área de almacén coordinó y supervisó el control adecuado, así como el registro de las entradas y salidas de insumos y materiales. Se encargó de verificar que las ordenes de salida de almacén estén debidamente requisitadas y con las firmas autorizadas y procurar la conservación y protección de los materiales recibidos. El área de licitaciones revisó la documentación de los proveedores que deseen participar en el H. ayuntamiento. Procedió a dar de alta a los proveedores que cumplan con los requisitos solicitados.	13
Departamento de control financiero y facturación	En el mes de noviembre el departamento de control financiero y facturación, realizó todas aquellas actividades para el debido cumplimiento de sus funciones.	4
Área de taller mecánico	En el mes de noviembre el área de taller mecánico, se enfocó en buen funcionamiento los vehículos de los distintos departamentos del H. ayuntamiento para continuar brindando los servicios indispensables al municipio.	4
Área central camionera	En el mes de noviembre el área de la central camionera, llevó a cabo la limpieza de dicho lugar y continuó atendiendo al público en general, así como también continuó atendiendo las correspondencias.	16
Área del mercado publico	En el mes de noviembre se implementaron las debidas medidas de higiene y seguridad del lugar y coordinó acciones para mantener en equilibrio la situación del mercado.	14



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA

México
2021



2021: Año de la Independencia".

EXP. NUMERO: UAI/AYUNTAMIENTO/184/2021

OFICIO No. UAI/116/2021.

ASUNTO: SOLICITANDO INFORMACIÓN.

Jalpa de Méndez, Tabasco; 30 de noviembre de 2021.

MTRO. RAFAEL RAMÓN MORALES
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE.

Por este medio me permito solicitarle la información, para atender la solicitud de Acceso a la Información Pública identificada con el número **UAI/AYUNTAMIENTO/184/2021**, y con número de folio Plataforma Nacional de Transparencia 270510400008021, de fecha 29 de noviembre del presente año, en la cual se solicita:

“SOLICITO ME PROPORCIONE POR MEDIO DIGITAL, LAS ESTADISTICAS DEL TRABAJO GENERADO POR LA DIRECCION DE ADMINISTRACION, DESDE EL DIA 05 DE OCTUBRE DEL AÑO 2021 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021, INFORMACION QUE SE SOLICITA SEA DESGLOSADA POR MES Y POR CADA AREA INTERNA QUE CONFORME A DICHA DIRECCION, EN EL QUE INCLUYA EL NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS QUE INTEGRAN CADA AREA INTERNA” SIC.

No omito manifestarle que dicha información deberá rendirla en un **TÉRMINO DE CUATRO DÍAS** hábiles que correrán a partir del día siguiente en que se les haya notificado el presente oficio, ya que esta unidad de Acceso a la Información está obligada a dar respuesta a las solicitudes en términos del artículo 28 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

Cabe mencionar que la información deberá de ser enviada, en medio magnético y de forma impresa firmada por el titular del área correspondiente.

Sin más por el momento, me despido de usted enviándole un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

Lic. Jesús Manuel Allende García
Coordinador de la Unidad de Transparencia y
Acceso a la Información Pública

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JALPA DE MENDEZ, TABASCO
2021-2024
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

C.c.p. Archivo

José María Morelos 61, Barrio San Luis, Jalpa de Méndez, Tab.

