



NÚMERO DE FOLIO SISAI: 270510200001721

SOLICITANTE: IDENTIDAD RESERVADA

ACUERDO: INFORMACIÓN DISPONIBLE

**COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
HUIMANGUILLO TABASCO, A 26 DE OCTUBRE DEL DOS MIL  
VEINTIUNO.**



**VISTOS:** Para atender la solicitud la de Transparencia a Acceso a la Información Pública, realizada por el cual se va a manejar como **Identidad Reservada**, presentada vía Sistema SISAI 2.0 de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), registrada bajo el número de folio SISAI indicada epígrafe superior derecho mismo que correspondió en razón de turno, por lo cual se emite el siguiente:

**ACUERDO**

I.- En la solicitud con número de folio arriba indicado, el solicitante en su parte medular, requirió la siguiente información:

**“Deseo conocer: 1.-curriculum vitae de los servidores públicos que tomaron posesión el día 04 de octubre y 05 de octubre de 2021. 2.- requiero el nombre los servidores públicos con categoría de asesores. 3.- requiero el currículo vitae del presidente municipal, secretario del ayuntamiento, contralor municipal y director de seguridad pública..”**

Con fundamento en los Artículos 49 y 50 Fracciones III y VI, Artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, esta Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se remitió el siguiente oficio con número **CTAIP/0015/2021** a la Dirección de Administración.

II.- Se recibió respuesta por parte de la Dirección de Administración mediante el oficio **Número DA/043/2021**, con fecha 15 de Octubre del 2021, exponiendo lo siguiente:

- En relación a este punto me permito enviar a usted, los Currículum Vitae del Lic. Oscar Ferrer Abalos Presidente Municipal, la C. Maribel Cruz Secretario del Ayuntamiento, Lic. Mariano Ramos Garduza Contralor Municipal y el C. Félix Córdova Montiel Director de Seguridad Pública de este H. Ayuntamiento de Huimanguillo, Tabasco; así mismo se le envía los nombres del personal que cuenta con categoría de Asesor, anexo al presente copia del oficio No. SRH/0079/2021 en donde nos da respuesta de antes descrito; **Se Adjunta oficio en comento para mayor proveer**

Derivado de lo antes mencionado, se le informa al particular que la Constitución Política



de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 16, regula el derecho a la vida privada, asimismo su Artículo 6, apartado A, Fracción II, reconoce la protección de la información que se refiere a la vida privada y de los datos personales.

III.- Lo anterior en estricto apego a lo establecido en el Artículo 9 párrafo II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, siendo el contenido de la disposición normativa antes mencionada el siguiente:

**Artículo 9.** El Instituto deberá regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:

**I. Certeza:** Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer que sus acciones son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables;

**II. Eficacia:** Obligación para titular, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información

**III. Imparcialidad.** Cualidad que debe tener respecto de sus actuaciones, de ser ajeno o extraños a los intereses de la partes en controversia y resolver sin favorecer indebidamente a ninguna de ellas;

Así mismo, el artículo 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, menciona lo siguiente:

**Artículo 6.** El estado garantiza 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.

Toda información en poder de los Sujetos Obligados estará a disposición de las personas, salvo aquella que se considere como reservada o confidencial.

Quienes soliciten información pública tiene derecho, a su elección, que esta les sea proporcionada de manera verbal o en el estado en que se encuentre y a obtener por cualquier medio la reproducción de los documentos en que se contenga.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que contenga, serán sancionados en los términos de esta Ley.

Ningún Sujeto Obligado esta 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.





La información se proporcionará en el estado en que se encuentre. La obligación 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 12.** Toda la información en posesión de los Sujetos Obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

**Artículo 13.** Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los Sujetos Obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezcan esta Ley, la Ley General y las demás relativas y aplicables en el Estado.

Así mismo, sirva el presente Acuerdo para dar a conocer al requirente los tipos o clases de información

**Artículo 3.** Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

**VII. Derecho de Acceso a la Información Pública:** La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, obtenida, adquirida, transformada, creada, administrada o en poder de los Sujetos Obligados o de interés público, en los términos de la presente Ley;

**VIII. Documentos:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias o las actividades de los Sujetos Obligados, sus servidores públicos e integrantes sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico, entre otros;

**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;

**XXXII. Transparencia:** Práctica democrática de poner a disposición de las personas información pública sin que medie solicitud alguna;



V.- Por tanto ésta Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Huimanguillo del Estado Tabasco, en aras de salvaguardar el derecho del solicitante, motiva y fundamenta el presente Acuerdo de Disponibilidad.

### RESUELVE

**PRIMERO:** Esta Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento Constitucional del Huimanguillo, Tabasco, le informa que se ha atendido su solicitud referida, acordando la disponibilidad de la información, para la parte interesada y con fundamento en la establecido en el artículo 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública así como el artículo 139 y 140 de mencionada Ley, se da por satisfecha en tiempo y forma la solicitud que nos ocupa.

**SEGUNDO.** Se le informa a **XXXXXX**, la contestación a su solicitud, tal y como quedo establecido en el presente acuerdo.

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

**TERCERO.** Notifíquese al solicitante, el contenido de este acuerdo por medio del sistema de conformidad a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

**CUARTO.** Infórmese al interesado, que en caso de estar inconforme con la presente resolución podrá interponer el Recurso de Revisión, dentro de los quince días hábiles siguientes la Notificación previsto por los Artículos; 148, 149 y 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública con domicilio ubicado en Calle José Martí 102, Fraccionamiento Lidia Esther, C.P. 86040 Villahermosa, Tabasco, con horario de atención al público de Lunes a Viernes de 8:00 16:00 horas, así mismo se puede comunicar al número telefónico (993) 131 39 99, o en la dirección electrónica.

Así lo acuerda, manda y firma, el **LIC. DANIEL ALFREDO JIMÉNEZ CASTILLO** Coordinador de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Sujeto Obligado  
**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO.**

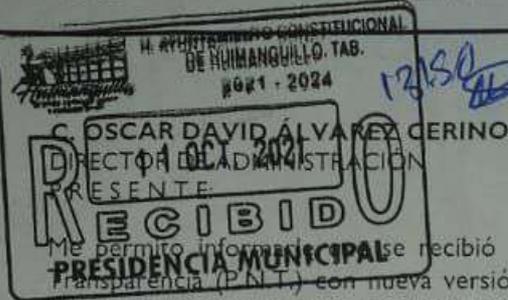


COORDINACION DE TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.  
"MÉXICO 2021 AÑO DE LA INDEPENDENCIA"

HUIMANGUILLO, TABASCO, A 11 DE OCTUBRE DEL 2021.  
NÚMERO DE OFICIO: CTAIP/0015/2021.  
ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
HUIMANGUILLO,  
TABASCO.  
TRIENIO 2021-2024

Huimanguillo  
Grande Libertad y  
Justicia



No. DE EXP. 0017  
FOLIO INFOMEX: 270510200001721  
FECHA DE INGRESO: 08/Oct/2021  
SOLICITANTE: XXXXXXXXXXXXX

Deseo conocer: 1.- curriculum vitae de los servidores públicos que tomaron posesión el día 04 de octubre y 05 de octubre de 2021. 2.- requiero el nombre los servidores públicos con categoría de asesores. 3.- requiero el currículo vitae del presidente municipal, secretario del ayuntamiento, contralor municipal y director de seguridad pública.

En cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, con fundamento en los artículos 12, 13, 14-25, 50 y 150 fracciones II y III; 6 y 6 bis del reglamento del mismo ordenamiento en cita, solicito a Usted la información antes citada correspondiente a la unidad administrativa a su digno cargo, con el fin de dar trámite al requerimiento interpuesto. No omito manifestar, que la información solicitada deberá ser remitida a las oficinas de esta coordinación concediéndole un **TERMINO DE 3 (TRES) DÍAS HABILES**, contados a partir del día siguiente de recibida esta solicitud de manera *impresa y digital*, de tal manera no deberá contener datos personales, y especificar de manera clara y precisa los datos e información requerida.

Así mismo le informo que al incumplir con esta obligación, y toda vez, que la obligación de otorgar la información requerida es responsabilidad de la Unidad Administrativa a su cargo, podría hacerse acreedor al inicio de un Procedimiento Administrativo, ya que, al no hacerlo vulnera lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus artículos 6 y 16, e incumple además, con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y ser acreedor a una medida de apremio que estas establecen.

En caso que la información solicitada, no sea competencia a su Unidad Administrativa, o a su consideración esta amerite ser aclarada, será remitida a esta Coordinación de Transparencia, a más tardar al día siguiente, para seguir con los trámites correspondientes.

Sin otro particular me despido de usted enviándole un cordial y afectuoso saludo.



ATENTAMENTE:

LIC. DANIEL ALFREDO JIMÉNEZ CASTILLO  
COORDINADOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL



C.C.P. LIC. OSCAR FERRER ABALOS.- Presidente Municipal Constitucional. Para su conocimiento  
C.C.P. Archivo

Calle Ignacio Allende, s/n, Colonia Centro, Huimanguillo, Tabasco



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
HUIMANGUILLO,  
TABASCO.  
TRIENIO 2021-2024



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
"México 2021 Año de la Independencia"

Dependencia:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
No. De Oficio:	DA/043/2021
Ramo:	ADMINISTRATIVO
Asunto:	Respuesta de Solicitud No.270510200001721

HUIMANGUILLO, TABASCO A 14 DE OCTUBRE DEL 2021.

LIC. DANIEL ALFREDO JIMÉNEZ CASTILLO,  
COORDINADOR DE LA UNIDAD DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN MUNICIPAL.  
PRESENTE:

En atención, al oficio No. CTAIP/0015/2021 de fecha 11 de Octubre del presente año, respecto al número de expediente 0017 con folio Infomex No. 270510200001721 y fecha de entrada 08/10/2021 en el cual nos solicita, 1.- Curriculum vitae de los servidores públicos que tomaron posesión el día 04 de Octubre y 05 de octubre de 2021, 2.- requiero el nombre de los servidores públicos con categoría de asesores, 3.- requiero el curriculum vitae del Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Contralor Municipal y Director de Seguridad Pública, en relación a este punto me permito enviar a usted, los Currículum Vitae del Lic. Oscar Ferrer Abalos Presidente Municipal, la C. Maribel Morales Cruz Secretario del Ayuntamiento, Lic. Mariano Ramos Garduza Contralor Municipal y el C. Félix Córdova Montiel Director de Seguridad Pública de este H. ayuntamiento de Huimanguillo, Tabasco; así mismo se le envía los nombres del personal que cuenta con categoría de Asesor, anexo al presente copia del oficio No.SRH/0079/2021 en donde nos da respuesta de lo antes descrito.

Sin otro particular por el momento me despido de usted, enviándole un cordial saludo.



*Handwritten note:* F-01019:35A11

ATENTAMENTE

C. OSCAR DAVID ALVAREZ CERINO  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN





H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
HUIMANGUILLO,  
TABASCO.  
PERIODO 2021-2024



**SUBDIRECCION DE RECURSOS  
HUMANOS**

"México 2021 Año de la Independencia"

DEPENDENCIA:	<u>SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS</u>
OFICIO No.:	<u>SRH/0079/2021</u>
RAMO:	<u>ADMINISTRATIVO</u>
ASUNTO:	<u>EL QUE SE INDICA</u>

HUIMANGUILLO, TAB., A 13 DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

**C. OSCAR DAVID ALVAREZ CERINO.  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO.  
PRESENTE**



En atención al oficio número DA/011/2021, de fecha 17 de Octubre del año en curso enviado por la Dirección a su digno cargo; por medio del presente, me dirijo a usted para enviarle CURRICULUM VITAE de los funcionarios públicos que ostentan la categoría de Presidente Municipal, Secretario del H. Ayuntamiento, contralor Municipal y Director de Seguridad Publica. De igual manera le envié los nombres del personal que cuenta con la categoría de Asesor, mismos que se mencionan a continuación, lo anterior con la finalidad de solventar la solicitud número 270510200001721 emitida vía INFOMEX.

NOMBRE	CATEGORIA
JORGE ISAAC JUAREZ BRINDIS	ASESOR
JAQUILINE TORRUCO ESCUDERO	ASESOR
VICTOR MANUEL ARANA ACUÑA	ASESOR
YESENIA SANCHEZ SANCHEZ	ASESOR

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



**ATENTAMENTE**

**LIC. FRANCISCO GARCIA SANTIAGO  
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS**

C.C.P.- LIC. DANIEL ALFREDO JIMENEZ CASTILLO -COORDINADOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL-Para su conocimiento.  
C.C.P.- EL ARCHIVO.  
LIC. PEG/egb\*

" CURRICULUM - VITAE "

DATOS GENERALES

NOMBRE : MARIANO RAMOS GARDUZA

DIRECCION :



CARTILLA DEL S.M.N. :

R.F.C. :

ESTADO CIVIL :

PROFESION : LIC. CONTADURIA PUBLICA

ESTUDIOS REALIZADOS

PRIMARIA : ESC. PRIM. "DR. SALVADOR ALLENDE"  
H. CARDENAS, TAB.  
1975 -1981

SECUNDARIA : INSTITUTO COMERCIAL "27 DE FEBRERO"  
H. CARDENAS, TAB.  
1981 -1984

PREPARATORIA : CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLOGICO  
INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS No. 93  
H. CARDENAS, TAB.  
1984 -1987

CARRERA TECNICA : "TECNICO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS"  
CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLOGICO  
INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS No. 93  
H. CARDENAS, TAB.  
1984 -1987

" CURRICULUM - VITAE "

ESTUDIOS PROFESIONALES :

UNIVERSIDAD JUAREZ AUTONOMA DE TABASCO  
VILLAHERMOSA, TAB.  
1987 - 1992

SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL :

CONCEJO MUNICIPAL DE CARDENAS  
DIRECCION DE PROGRAMACION  
H. CARDENAS, TAB.  
MARZO/1992 - AGOSTO/1992

" CURRICULUM - VITAE "

EXPERIENCIA LABORAL

DESPACHO CONTABLE :            *DESPACHO CONTABLE PARTICULAR  
C.P. JUAN JOSE HERRERA HERNANDEZ  
CALLE VICENTE GUERRERO S/N  
H. CARDENAS, TAB.  
SEPT. DE 1989 A OCTUBRE DE 1991*

AYUNTAMIENTO DE CARDENAS :    *DEPENDENCIA PUBLICA MUNICIPAL  
PLAZA HIDALGO S/N  
H. CARDENAS, TAB.  
DIRECCION DE PROGRAMACION  
"JEFE DEL DEPTO. DE CONTROL PRESUPUESTAL"  
SEPTIEMBRE DE 1992 A DICIEMBRE DE 1994*

AYUNTAMIENTO DE CARDENAS :    *DEPENDENCIA PUBLICA MUNICIPAL  
PLAZA HIDALGO S/N  
H. CARDENAS, TAB.  
DIRECCION DE PROGRAMACION  
"SUBDIRECTOR DE PROGRAMACION"  
ENERO DE 1995 A DICIEMBRE DE 1997*

AYUNTAMIENTO DE CARDENAS :    *DEPENDENCIA PUBLICA MUNICIPAL  
PLAZA HIDALGO S/N  
H. CARDENAS, TAB.  
DIRECCION DE PROGRAMACION  
"JEFE DEL DEPTO. DE CONTROL PRESUPUESTAL"  
ENERO DE 1998 A OCTUBRE DE 1998*

AYUNTAMIENTO DE HUIMANGUILLO : *DEPENDENCIA PUBLICA MUNICIPAL  
AV. HIDALGO S/N  
HUIMANGUILLO, TAB.  
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS  
"COORDINADOR ADMINISTRATIVO"  
DICIEMBRE DE 1998 A JULIO DE 1999*

RDC CORPORATIVO, S.A. DE C.V.    *EMPRESA DEL SECTOR PRIVADO  
FCO. GONZALEZ BOCANEGRA No. 10-A  
COL. NUEVO PROGRESO  
H. CARDENAS, TAB.  
"GERENTE ADMINISTRATIVO"  
ENERO DE 2000 - MAYO DE 2006  
"COORDINADOR DEL AREA AUTOMOTRIZ"  
AGOSTO DE 2004 - MAYO DE 2006*

" CURRICULUM - VITAE "

SERVICIOS GENERALES PEROLEROS, S.A. DE C.V.	EMPRESA DEL SECTOR PRIVADO FCO. GONZALEZ BOCANEGRA No. 10-B COL. NUEVO PROGRESO H. CARDENAS, TAB. <b>"GERENTE ADMINISTRATIVO"</b> ENERO DE 2000 - MAYO DE 2006
EDIFICADORA Y CONSTRUCTORA DEL SUR, S.A. DE C.V.	EMPRESA DEL SECTOR PRIVADO SANCHEZ MAGALLANES No. 515-A COL. CENTROL H. CARDENAS, TAB. <b>"GERENTE ADMINISTRATIVO"</b> JUNIO DE 2006 - DICIEMBRE DE 2006
AYUNTAMIENTO DE HUIMANGUILLO :	DEPENDENCIA PUBLICA MUNICIPAL AV. HIDALGO S/N HUIMANGUILLO, TAB. DIRECCION DE PROGRAMACIÓN <b>"SUBDIRECTOR"</b> ENERO DE 2007 A DICIEMBRE DE 2009
AYUNTAMIENTO DE JALAPA, TABASCO :	DEPENDENCIA PUBLICA MUNICIPAL PINO SUÁREZ, S/N, COL. CENTRO JALAPA, TAB. <b>DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN</b> ENERO DE 2010 A DICIEMBRE DE 2012
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA :	GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO DOÑA FIDENCIA No. 605 ALTOS, PLAZA SUR COL. CENTRO, C.P. 86000 VILLAHERMOSA, TABASCO <b>DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</b> ENERO DE 2013 A DICIEMBRE DE 2013
UNIVERSIDAD POPULAR DE LA CHONTALPA :	ORGANISMO DESCENTRALIZADO CARRETERA CARDENAS-HUIMANGUILLO RA. PASO Y PLAYA <b>JEFE DEL DEPTO. DE CONTROL PRESUPUESTAL</b> MAYO DE 2014 - AGOSTO DE 2014
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE VILLA LA VENTA :	ORGANISMO DESCENTRALIZADO VILLA LA VENTA, TABASCO <b>SECRETARIO TÉCNICO Y ASESOR FINANCIERO</b> AGOSTO DE 2014 - AGOSTO DE 2015

## " CURRICULUM - VITAE "

HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DEL PODER LEGISLATIVO FEDERAL  
CONGRESO DE LA UNIÓN CD. DE MÉXICO  
ASESOR PARLAMENTARIO  
AGOSTO DE 2015 - AGOSTO DE 2018

### CURSOS RECIBIDOS :

- 1.- SEMINARIO DE HACIENDA PUBLICA MUNICIPAL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO  
CENTRO ESTATAL DE DESARROLLO MUNICIPAL  
VILLAHERMOSA, TAB.  
DEL 4 AL 8 DE FEBRERO DE 1995
- 2.- PRESUPUESTACION, EJERCICIO Y CONTROL DEL  
GASTO PUBLICO MUNICIPAL
- 3.- SEMINARIO DE ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO  
VILLAHERMOSA, TAB.  
DEL 11 AL 12 DE NOVIEMBRE DE 1995
- 4.- ACTUALIZACION INTEGRAL DE LA ADMINISTRACION  
PUBLICA MUNICIPAL  
INSTITUTO DE ADMINISTRACION PUBLICA DE  
TABASCO A.C.  
VILLAHERMOSA, TAB.  
DEL 19 AL 21 DE JUNIO DE 1997
- 5.- ORIENTACION A SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES  
ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION DEL ESTADO  
VILLAHERMOSA, TAB.  
DEL 25 AL 26 DE ENERO DE 2007
- 6.- TALLER MUNICIPIOS POR LA TRANSPARENCIA  
SECRETARIA DE CONTRALORIA DEL ESTADO  
VILLAHERMOSA, TAB.  
DEL 06 AL 07 DE SEPTIEMBRE DE 2007
- 7.- SENSIBILIZACIÓN EN EQUIDAD DE GÉNERO  
GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO  
VILLAHERMOSA, TAB.  
DEL 10 AL 12 DE OCTUBRE DE 2007
- 8.- HERRAMIENTAS PARA LA INCORPORACIÓN DE  
LA PERSPECTIVA DE GÉNERO  
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS MUJERES  
HUIMANGUILLO, TAB.  
DEL 19 AL 22 DE NOVIEMBRE DE 2008

" CURRICULUM - VITAE "

- 9.- **INDUCCIÓN EN MATERIA DE CUENTA PÚBLICA Y FISCALIZACIÓN SUPERIOR A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES**  
ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION DEL ESTADO  
VILLAHERMOSA, TAB.  
19 DE ENERO DE 2010
- 10.- **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES**  
ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION DEL ESTADO  
TEAPA, TAB.  
02 DE DICIEMBRE DE 2010
- 11.- **CURSO-TALLER "BASES METODOLÓGICAS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS MUNICIPAL 2012"**  
ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION DEL ESTADO  
VILLAHERMOSA, TAB.  
DEL 05 AL 06 DE JULIO DE 2011
- 12.- **TALLER "DESARROLLO DE INDICADORES"**  
ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION DEL ESTADO  
VILLAHERMOSA, TAB.  
20 DE JULIO DE 2011
- 13.- **TALLER "ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN"**  
ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION DEL ESTADO  
VILLAHERMOSA, TAB.  
21 DE JULIO DE 2011
- 14.- **CURSO-TALLER "PROCESO DE ARMONIZACIÓN CONTABLE EN LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO"**  
ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION DEL ESTADO  
VILLAHERMOSA, TAB.  
FEBRERO - AGOSTO DE 2011 (60 HORAS)
- 15.- **TALLER "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO MUNICIPAL"**  
ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION DEL ESTADO  
VILLAHERMOSA, TAB.  
26 DE AGOSTO DE 2011

" CURRICULUM - VITAE "

- 16.- **CURSO-TALLER "DIÁLOGO SOBRE PUNTOS CLAVE DE LA GESTIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL"**  
ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION DEL ESTADO  
VILLAHERMOSA, TAB.  
29 DE AGOSTO DE 2011
- 17.- **TALLER "SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (SACG)"**  
ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION DEL ESTADO  
VILLAHERMOSA, TAB.  
DEL 05 AL 06 DE OCTUBRE DE 2011
- 18.- **"SEMINARIO DE AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA"**  
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS  
ESTATALES Y MUNICIPALES EN MATERIA DE  
APORTACIONES FEDERALES (PROFIS 2011)  
UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO Y EL  
ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION DEL ESTADO  
VILLAHERMOSA, TAB.  
DEL 07 AL 08 DE OCTUBRE DE 2011 (10 HORAS)
- 19.- **"SEMINARIO DE ANÁLISIS DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO"**  
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS  
ESTATALES Y MUNICIPALES EN MATERIA DE  
APORTACIONES FEDERALES (PROFIS 2011)  
UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO Y EL  
ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION DEL ESTADO  
VILLAHERMOSA, TAB.  
DEL 21 AL 22 DE OCTUBRE DE 2011 (10 HORAS)
- 20.- **"SEMINARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS, TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN"**  
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS  
ESTATALES Y MUNICIPALES EN MATERIA DE  
APORTACIONES FEDERALES (PROFIS 2011)  
UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO Y EL  
ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION DEL ESTADO  
VILLAHERMOSA, TAB.  
DEL 04 AL 05 DE NOVIEMBRE DE 2011 (10 HORAS)

" CURRICULUM - VITAE "

- 21.- **"SEMINARIO DE AUDITORÍA DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES"**  
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS  
ESTATALES Y MUNICIPALES EN MATERIA DE  
APORTACIONES FEDERALES (PROFIS 2011)  
UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO Y EL  
ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION DEL ESTADO  
VILLAHERMOSA, TAB.  
DEL 11 AL 12 DE NOVIEMBRE DE 2011 (10 HORAS)
- 22.- **"SEMINARIO DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS"**  
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS  
ESTATALES Y MUNICIPALES EN MATERIA DE  
APORTACIONES FEDERALES (PROFIS 2011)  
UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO Y EL  
ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION DEL ESTADO  
VILLAHERMOSA, TAB.  
DEL 18 AL 19 DE NOVIEMBRE DE 2011 (10 HORAS)
- 23.- **"OBLIGACIONES DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC"**  
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS  
ESTATALES Y MUNICIPALES EN MATERIA DE  
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS  
VILLAHERMOSA, TAB.  
18 DE ABRIL DE 2013 (6 HORAS)
- 24.- **"COMUNICACIÓN EFICAZ"**  
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A SERVIDORES  
PÚBLICOS ESTATALES  
CMAIG  
VILLAHERMOSA, TAB.  
25 DE JUNIO DE 2013 (5 HORAS)
- 25.- **"CURSO INTEGRAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO"**  
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A SERVIDORES  
PÚBLICOS ESTATALES  
UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO  
VILLAHERMOSA, TAB.  
19 OCTUBRE - 30 NOVIEMBRE DE 2013 (60 HORAS)



MARIANO RAMOS GARDUZA

# Oscar Ferrer Abalos

Lic.En Informatica Administrativa  
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA  
1986-1991

## Datos Personales

Edad:

Domicilio:

Fecha de Nacimiento:

Estado Civil

RFC:

## Formación Académica

Primaria Prof. Arnulfo Giorgana Gurria  
1974-1980 Prolongación de Hidalgo No.68  
Huimanguillo, Tabasco

Secundaria Escuela Secundaria Federal  
1980-1983 Pueblo Nuevo  
Huimanguillo, Tabasco

Preparatoria Instituto Mexicano Madero  
1983-1986 17 Poniente No. 507  
H.Puebla de Zaragoza Puebla

## Diplomado

"Investigación Análítica de Microtendencias"  
GRUPOS YNTRACK SAN JUAN DEL RIO QUERETARO

## Seminarios

Seminario Comercio Electrónico Amece. México D.F.

Seminario Internacional Sobre Tecnología del  
Agua para Procesos y Producción de Alimentos y  
Bebidas .

Universidad Simon Bolivar. Mexico, D.F

Seminario De Fundamentos de ISO 9001:2008

Seminario de Estadísticas para la Calidad I

Seminario de Estadísticas para la Calidad II

Seminario de Auditorías Internas .

**Impartidos por:** IQS Organismo Internacional  
de Certificación de Sistemas de Calidad.

Seminario Programas Sociales. Una Visión para el  
Desarrollo.

Seminario Prácticas Municipalistas de los Gobiernos  
Locales AALMAC. México.D.F.

Seminario de Administración Pública Innovación y  
Modernización en los Sistemas, Una Planeación  
Basada en Resultados.

**Experiencia**

1990-2006 Fabrica de Hielo y Agua Agua Azul

Puesto Director General

\*\*\*\*\*

2006-2009 Presidente Municipal

Huimanguillo, Tabasco

\*\*\*\*\*

2009 Quality Water System

QWS

Puesto Director General

**EXPERIENCIA LABORAL**

1988—1990 PROFECO

GUADALAJARA, JALISCO

PUESTO: ANALISTA DE INFORMACIÓN

1990—2021 FÁBRICA DE HIELO "AGUA AZUL"

IGNACIO GUTIERREZ No. 82

HUIMANGUILLO, TAB.

PUESTO: DIRECCION GENERAL

2007-2009 MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO

PUESTO: PRESIDENCIA MUNICIPAL

2013-2015 GOBIERNO DEL EDO DE TABASCO

PUESTO: SUBSECRETARIO DE GOBIERNO

ENLACE LEGISLATIVO

215-2018 HONORABLE CAMARA DE DIPUTADOS

PUESTO: DIPUTADO FEDERAL

ACTIVIDADES LEGISLATIVA

01/01/2019 UNIDAD DE COORDINADORES DE

31/10/2019 DELEGADOS

PUESTO: DELEGADOS REGIONAL

\*\*\*\*\*

**FORMACION LABORAL**

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA

**Experiencia en la Participación de Contratos**

➤ CONTRATO No. CSRS-AM-044/2000

PEP ACTIVO DE PRODUCCIÓN MUSPAC

VIGENCIA: 01/01/2001 AL 30/06/2002

➤ CONTRATO No. CSRS-AM-043/2000

PEP ACTIVO DE PRODUCCIÓN MUSPAC

VIGENCIA: 01/01/2001 AL 30/06/2002

➤ CONTRATO No. CSRS-JT-001/2001

PEP ACTIVO DE PRODUCCIÓN JUJO-TOCOMINOACAN

VIGENCIA: 01/01/2001 AL 31/12/2001

➤ CONTRATO SAP No. 415902825

PEP ACTIVO DE PRODUCCIÓN MUSPAC

VIGENCIA: 01/07/2002 AL 31/12/2002

➤ CONTRATO SAP No. 415902524

PEP ACTIVO DE PRODUCCIÓN MUSPAC

VIGENCIA: 01/07/2002 AL 31/12/2002

➤ CONTRATO SAP No. 417101906

PEP ACTIVO DE PRODUCCIÓN JUJO-TECOMINOACAN

VIGENCIA: 01/01/2002 AL 17/10/2003 (AMPLIACIÓN)

➤ CONTRATO SAP No. 411251846

PEP PERFORACIÓN REGION SUR (SECTOR OPERATIVO

CARDENAS

VIGENCIA: 01/05/2001 AL 31/07/2003

➤ CONTRATO No. 411253859

PEP PERFORACIÓN REGION SUR (CARDENAS)

VIGENCIA: 22/08/2003 AL 31/12/2003

➤ CONTRATO SAP No. 415902882

PEP ACTIVO DE PRODUCCIÓN MUSPAC

VIGENCIA: 01/01/2003 AL 28/02/2005

-ROBOTICA  
CURSO DE COMPITE (GENERAL MOTORS MÉXICO)

DESINFECCIÓN DE AGUAS, TRATAMIENTO  
-ASOCIACION NACIONAL DEL AGUA

LA NORMA OFICIAL MEXICANA DEL AGUA Y EL HIELO  
ASOCIACIÓN NACIONAL DEL AGUA

-SECRETARIA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIAS

-EMPAQUE Y EMBALAJE ALFA PROMOCION-EVENTOS

-ADMINISTRACION DE LA LOGÍSTICA  
\*\*\*\*\*

➤ CONTRATO SAP No. 415902881  
PEP ACTIVO DE PRODUCCIÓN ACTIVO MUSPAC  
VIGENCIA: 01/01/2003 AL 28/02/2015

➤ CONTRATO SAP No. 417104808  
PEP ACTIVO INTEGRAL BELLOTA-JUJUC  
VIGENCIA: 09/03/2004 AL 31/12/2005

➤ CONTRATO SAP No.425016883  
PEP ACTIVO INTEGRAL MUSPAC  
VIGENCIA: 12/06/2006 AL 31/12/2008

➤ CONTRATO NO. 425049856  
PEP ACTIVO INTEGRAL CINCO PRESIDENTES  
VIGENCIA: 24/12/2009 AL 31/12/2011

➤ CONTRATO No. 425012801  
PEP ACTIVO DE PRODUCCION MACUAPAN MUSPAC  
VIGENCIA:20/02/20012 AL 31/12/2014

➤ CONTRATO No. 425012805  
PEP ACTIVO DE PRODUCCION MACUAPAN MUSPAC  
VIGENCIA:20/02/2012 AL 31/12/2014

➤ CONTRATO No. 425012802  
PEP ACTIVO DE PRODUCCION CINCO PRESIDENTES  
VIGENCIA:20/02/2012 AL 31/12/2014

➤ CONTRATO No. 425012806  
PEP ACTIVO DE PRODUCCION CINCO PRESIDENTES  
VIGENCIA:20/02/2012 AL 31/12/2014

➤ SECRETARIA DE GOBERNACION  
SUBCOMISIONADO DE LA SUB-SECRETARIA DE  
ENLACE LEGISLATIVO  
PERIODO: 1RO. DE DICIEMBRE DEL 2013 AL 28  
DE FEBRERO 2015

Nombre : MARIBEL  
MORALES CRUZ

DIRECCION DE FOMENTO  
ECONOMICO Y TURISMO



## ESTUDIOS

Año : 1992-1994 BACHILLERATO TECNICO (IDIFTEC) N°. 4  
SECRETARIA EJECUTIVA EN ESPAÑOL.

HUIMANGUILLO, TAB.

Año : 1998-1991 ESCUELA SECUNDARIA TECNICA No. 18

HUIMANGUILLO, TAB.

Idiomas: Español: Natal

Programas manejados: Word, Excel,

## EXPERIENCIA LABORAL

ENE-2016 H. AYUNTAMIENTO DE HUIMANGUILO  
HUIMANGUILLO Cargo ocupado: COORDINADORA DE PROGRAMAS DE PENSIONES DE  
ADULTOS MAYORES DE 65 Y MAS

Tareas realizadas: INFORMARLES A LOS ADULTOS PARA SUS FECHAS DE PAGOS, PRUEBA DE SUPERVIVENCIA, REVISAR PADRONES Y AVISARLE A LOS NUEVOS SUSCRITOS HASTA SUS COMUNIDADES EN COORDINACION CON SEDESOL Y LAS GESTIONES PARA NUEVAS INSCRIPCIONES. ESTAN POR SALIR LOS PROGRAMAS DEL POA Y PAJA.

2007-2009 NOMBRE DE LA EMPRESA: H. AYUNTAMIENTO  
HUIMANGUILLO Cargo ocupado : TRABAJADORA SOCIAL

Tareas realizadas: LLEVABA EL PROGRAMA DE APARATOS ORTOPEDICOS. REALIZABA TRABAJO SOCIAL EN DIFERENTES COMUNIDADES, AVISARLE A LAS PERSONAS QUE SALIAN BENEFICIADAS.

2013-2015 NOMBRE DE LA EMPRESA: H. AYUNTAMIENTO  
HUIMANGUILLO Cargo ocupado : JEFE ADMINISTRATIVO DEL DIF

Tareas realizadas: LLEVABA EL CONTROL DE LA PLANTILLA VEHICULAR CON SUS CHOFERES Y BIENES E INMUEBLES, SOLVENTACION DE LOS PROGRAMAS DEL AREA MEDICA, DESPENSAS, PAÑALES DE ADULTOS, DIA DE REYES, DIA DEL NIÑO, DIA DE LAS MADRES, REVISAR TODAS LAS AREAS DEL DIF Y SU PERSONAL Y CHECAR LO DEL PERIODO VACACIONAL CON RECURSOS HUMANOS

## REFERENCIAS LABORALES

**Nombre : ALMA ROSA CADENAS CADENAS**  
H. AYUNTAMIENTO, HUIMANGUILLO, TAB.  
DIRECTORA DEL DIF. MUNICIPAL.  
Teléfono : 937 138 02 30

**Nombre : BEATRIZ VASCONCELOS PEREZ**  
H. AYUNTAMIENTO, HUIMANGUILLO, TAB.  
REGIDORA  
Teléfono : 9171121483

**Nombre : LUPERCIO LASTRA GARDUZA**  
H. AYUNTAMIENTO, HUIMANGUILLO, TAB.  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION  
Teléfono : 9371161502

## REFERENCIAS PERSONALES

**Nombre : YESENIA SANCHEZ SANCHEZ**  
**AMIGA, HUIMANGUILLO, TAB.**  
LIC. EN EDUCACION ESPECIAL  
Teléfono : 917 117 06 05

**Nombre : RAFAEL MORALES CRUZ**  
**HERMANO, HUIMANGUILLO, TAB.**  
ING. CIVIL  
Teléfono : 917 109 06 45

## FORMACIONES ADICIONALES E INTERESES

TALLER DE ORIENTACION VOCACIONAL, ORTOGRAFIA Y REDACCION, CAPACITACIONES DE RECURSOS HUMANOS, CURSOS DE FORMACION POLITICA.

CURSOS DE ADMINISTRACION IMPARTIDA POR ICADET.

**Deportes Hobbies:** BEISBOL, VOLEIBOL.

933  
B.2

**CURRICULUM VITAE**  
**FÉLIX CÓRDOVA MONTIEL**

# CURRICULUM VITAE

---

## I.- DATOS PERSONALES

**NOMBRE:** Félix Córdova Montiel.

**EDAD:**

**DOMICILIO ACTUAL:**

**NIVEL ACADÉMICO:** Preparatoria Terminada.

**R.F.C.:**

**S.M.N.:**

**INE:**

**CURP:**

**CUIP: (**

**ISSET:**

**LICENCIA:**

**CEL:**

**TEL:**

**RELIGION:**

**ESTADO CIVIL:**

**OCUPACION:** Servidor Público.

**LUGAR DE NACIMIENTO:** Cárdenas, Tabasco.

**ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO:** 37 Años

## II.- ESTUDIOS REALIZADOS

- Bachillerato, en el Centro De Enseñanza Abierta. "CEA Villahermosa". (1992-1993) Dom. Villahermosa Centro, Tabasco.
- Escuela Secundaria. "Prof. Tomas Taracena Hernández". (1981-1984) Dom. Villahermosa Centro, Tabasco.
- Egresado del Curso de Formación de Oficiales "2da. Generación" (1984-1986), del Colegio De Policía y Tránsito.

## III- DIPLOMADOS REALIZADOS.

- Diplomado en Mando Policial, impartido en la Ciudad de México, del 20 de junio al 25 de noviembre del 2016, 180 horas de clases.
- Diplomado para Mandos Medios de Seguridad Pública Estatal, Academia de Formación y Profesionalización "General Ignacio Zaragoza" Puebla Iniciativa Mérida, del 06 al 18 de julio del 2015, 120 horas clase.
- Diplomado en Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en el Centro de Seguridad Urbana y Prevención SC; de julio a septiembre del 2013.
- Diplomado en Criminología y Política Criminal, en el Colegio De Ciencias Jurídicas De Tabasco. "(2006).
- Diplomado en Criminalística, en la Universidad Del Valle De México, (2003) Dom. Villahermosa Centro, Tabasco.
- Diplomado En Administración De La Seguridad Publica; en la Universidad Del Valle De México (2002) Dom. Villahermosa Centro, Tabasco.

### III.- CURSOS REALIZADOS.

- Curso en Mantenimiento Del Orden Público, en Colegio De Policía y Tránsito. (2000)
- Curso en Armamento y Tácticas Especiales, en B&B Internacional. INC. (2001).
- Curso para Instructor De Tiro, en la Academia Nacional De Seguridad Pública. (2001).
- Curso De Técnicas SWAT, en la Academia Nacional De Seguridad Pública. (2001).
- II Curso Superior En Ciencias Policiales, en el Instituto De Administración Pública De Tabasco. (2002).
- Curso en Excluyentes De Incriminación Penal, en la Universidad Juárez Autónoma De Tabasco. (2003).
- Curso en Planeación Estratégica, en el Colegio De Policía y Tránsito. (2003).
- Curso en Gestión De Administración Policial, en la Academia Regional Del Sureste. (2003).
- Curso en Estrategias De Operatividad Policial Preventiva y Negociaciones De Rehenes, en el Grupo Empresarial De Seguridad Privada Integral. (2005)
- Curso en Criminología y Política Criminal Sistema Estatal De Seguridad Pública.". (2006).
- Curso en Desarrollo Humano y Manejo Del Estrés, en el Centro De Actualización En Materia De Seguridad Pública. (2006).
- Curso en Administración Penitenciaria, en el Centro Regional De Actualización En Materia De Seguridad Pública. (2010).

- Curso en el Nuevo sistema de Justicia Penal Acusatorio, diciembre 2012.
- Curso en Derechos y Deberes de los Policias y Uso Legítimo de las Armas de Fuego, en la Comisión Estatal de Derechos Humanos, junio 2013
- Curso en Desarrollo Humano, en la Coordinación de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental, octubre 2013.
- Curso Cultura de servicio, en la Coordinación de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental, octubre 2013.
- Curso en Comunicación Eficaz, en la Coordinación de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental, octubre 2013.
- Curso "Detención Derechos humanos y equidad de género", en la Comisión Estatal de Derechos Humanos, octubre 2013.
- Curso "Equipos de Alto Rendimiento" en la Secretaria de Administración, noviembre 2013.
- Curso "Funciones de la Policía en el Nuevo Sistema Penal Acusatorio" en la Secretaria Técnica para la Implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal, julio 2014.
- Curso Especial para Mandos, del 20 de septiembre al 01 de octubre del 2021.

#### IV.- EXPERIENCIA LABORAL

- Asesor de la Policía Municipal de Paraíso, Tabasco (del mes de febrero al mes de septiembre del 2021).
- Director General de la Policía Estatal (del mes de febrero del 2020 al mes de febrero del 2021)
- Director de las Fuerzas Estatales de Apoyo de la S.S. y P.C. (del 04 de abril del 2019 al mes de febrero de 2020)
- Encargado de la Unidad de Planeación Operativa. De la S.S. y P.C. (Del mes de febrero 2018 hasta 04 de abril del 2019).
- Inspector De las Fuerzas Estatales De Apoyo De La SSP. (Del mes de septiembre del 2012 a febrero del 2013.
- Director Del Centro De Readaptación Social De Huimanguillo, Tabasco. (2008 Hasta septiembre 2012).
- Director Del Centro De Readaptación Social De Macuspana, Tabasco. (2007-2008).
- Sub Director De La Región Norte Zona Urbana De La Policía Estatal. (2003-2006).
- Sub Director De Bases De Operaciones Mixtas. "BOM". (2002-2003).
- Coordinador de la Primera Compañía de Intervención de La DFP. (1995-2001). "Cateo De Bares, Cantinas, Discotecas, Reclusorios."
- Coordinador De La Unidad Antimotines "Grupo 100". (1995).
- Inspector De Casetas Fito Zoosanitarias En Apoyo a SAGARPA. (1994).
- Comandante Del Cuerpo De Alumnos Del Colegio De Policía y Tránsito. (1991-1993)
- Instructor Del Colegio De Policía y Tránsito. (1987-1990).
- Alumno Becario (1984-1986). Colegio De Policía y Tránsito.

**DATOS LABORALES Y FICHA DE IDENTIFICACION**

**NOMBRE: FÉLIX Córdova Montiel**

**EDAD:**

**FECHA DE INGRESO: 16/AGOSTO/1984**

**CATEGORÍA: INSPECTOR**

**ESTADO CIVIL:**

**CARGO: DIRECTOR DE LA POLICIA MUNICIPAL DE HUMANGUILLO, TAB.**

**NIVEL ESCOLAR: PREPARATORIA TERMINADA**

**DEPARTAMENTOS A LOS QUE HA PERTENECIDO: COLEGIO DE POLICIA Y TRÁNSITO, DIRECCIÓN OPERATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, DIRECCIÓN DE FUERZAS DE PROTECCIÓN, DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA ESTATAL, UNIDAD DE PLANEACION OPERATIVA, DIRECCIÓN DE FUERZAS ESTATALES DE APOYO DE LA (SS y PC)**

**FUNCIONES QUE DESEMPEÑA: I.-PLANEAR LAS ACCIONES Y OPERATIVOS DE LA POLICIA ESTATAL II.-ORGANIZAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y TECNOLOGICOS PARA UN MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LA OPERATIVIDAD POLICIAL III.-DIRIGIR LAS ACCIONES DE PREVENCION, DE REACCION, DE PROXIMIDAD SOCIAL, DE INVESTIGACION DE LA POLICIA ESTATAL, PARA LA OBTENCION DE MEJORES RESULTADOS IV.-CONTROLAR LAS OPERACIONES Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD DEL CUERPO DE SEGURIDAD PUBLICA, MEDIANTE LA DISTRIBUCIÓN, LA SUPERVICION Y LA EVALUACION DE LOS SERVICIOS ESTABLECIDOS PARA CONSTATAR EL EXACTO CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS. V.-VERIFICAR QUE LAS ÓRDENES EMITIDAS POR LA SUPERIORIDAD SEAN CUMPLIDAS SIN DEMORA, DENTRO DEL RUBRO DE LA SEGURIDAD PÚBLICA. VI.-CUANDO LA SITUACIÓN SE CONSIDERE DE RIESGO MAYOR TIENE LA OBLIGACIÓN DIRECTA DE TOMAR EL MANDO DE LA OPERATIVIDAD, ASUMIENDO BAJO SU RESPONSABILIDAD, EL CRITERIO DE SOLUCIÓN. VII.-VIGILAR QUE EL PERSONAL DEL CUADRO DE MANDOS MEDIOS, OFICIALES Y ESCALA BÁSICA, SE CONDUZCAN CON APEGO A LO ESTABLECIDO EN LA CONSTITUCION, LAS LEYES,**

REGLAMENTOS Y PROTOCOLOS RELACIONADOS CON LA FUNCION DE SEGURIDAD PUBLICA. VIII.-INFORMAR A LA SUPERIORIDAD, SOBRE LAS CONDUCTAS DEL PERSONAL A SU CARGO Y TOMAR LAS MEDIDAS DE CORRECCION CORRESPONDIENTES. IX.-RESGUARDAR BAJO LA MÁS ETRICTA SECRECIA, LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACION QUE CON MOTIVO DEL CARGO SE MANEJE CON EL PERSONAL, ASÍ COMO DATOS PERSONALES DE LOS ELEMENTOS. X.-PROPONER SOLUCIONES CUANDO DETECTE DEFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL.

A handwritten signature or stamp, possibly a name, enclosed within an oval border. The signature is cursive and difficult to decipher.