



H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2018 – 2021

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

“2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”

UNIDAD DE TRANSPARENCIA
No. de Exp: UTAIPJ/267-E/2019
Exp. ITAIP: RR/DAI/102/2020-PII
No. Folio: 02149119

Acuerdo Complementario De Información.

CUENTA: Se recibió vía INFOMEX la solicitud con folio: **02149119** el día 21 de noviembre del año 2019 a las 15:47 horas de quien dice llamarse [REDACTED], donde requiere: **“Convenio único de Desarrollo Municipal para el Periodo Constitucional 2013-2015 y se desarrollo municipal para el periodo constitucional 2013-2015 y se faculto al C. biol Ovidio Hernandez Pérez presidente municipal y al C. MVZ Enrique Ocaña Romero Sindicio de Hacienda Suscribir en nombre y representación de ese ayuntamiento dicho convenio durante la administración 2013-2015, así como el acuerdo de cabildo aprobado por unanimidad de votos.”:** -----

----- RESULTADOS -----

H. AYUNTAMIENTO DE JALAPA, TABASCO. UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. - JALAPA, TABASCO A VEINTICUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE. -----

UNICO. Con fecha de 21 de noviembre de 2019 a las 15:47 horas, se recibió a través vía sistema Infomex Tabasco, solicitud de acceso a la información por quien dice llamarse [REDACTED] en la cual requirió: **“Convenio único de Desarrollo Municipal para el Periodo Constitucional 2013-2015 y se desarrollo municipal para el periodo constitucional 2013-2015 y se faculto al C. biol Ovidio Hernandez Pérez presidente municipal y al C. MVZ Enrique Ocaña Romero Sindicio de Hacienda Suscribir en nombre y representación de ese ayuntamiento dicho convenio durante la administración 2013-2015, así como el acuerdo de cabildo aprobado por unanimidad de votos.”:** por lo que, de conformidad con el artículo 50, fracciones III y XI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, se admitió a trámite la referida solicitud, y se formó el expediente respectivo.

01/11/2019 15:47:00
ATAIPJ/267-E/2019
RR/DAI/102/2020-PII
02149119
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO
2018-2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



H. Ayuntamiento Constitucional Jalapa, Tabasco 2018 – 2021

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

“2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”

----- CONSIDERADOS -----

PRIMERO. Esta Unidad de Transparencia y Acceso a la Información es competente para conocer la solicitud de acceso a la información que se plantea, según lo establecido en los artículos 3, fracciones IV, VII, VIII y XV, 4, 6, 47, 48, fracciones I, II, IV, V, VIII, IX y XVI, 49 y 50, fracciones III y XI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

SEGUNDO. Con base en las actuaciones de este Sujeto Obligado y como resultado legal de la presentación del Recurso de Revisión **RR/DAI/102/2020-PIII**, el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, declaró procedente en base al **Artículo 149 fracción II**, que a la letra dice: “**la declaración de Inexistencia de la Información**” con respecto al “Acuerdo de Disponibilidad” con fecha seis de diciembre del año 2019, a la información solicitada mediante **folio 002149119**.

TERCERO. Mediante el Acuerdo de Disponibilidad de Información, con número de Expediente UTAIPJ/267-E/2019, con fecha seis de diciembre de 2019, este Sujeto Obligado presento el oficio con número **SM/861/2019, suscrito por el Secretario Municipal**, quien acorde a sus atribuciones previstas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, es la Unidad Administrativa competente para proporcionar la información solicitada, comunicado que en su parte medular a la letra dice: “**Me permito informar a usted, que después de realizar una búsqueda en los archivos físicos y electrónicos de esta secretaría, así como en las actas entrega-recepción con fecha 05 de octubre de 2018 y formatos anexos a la misma de la Secretaría Municipal, se encontró cero (0) documento referente al convenio único de desarrollo municipal para el periodo constitucional 2013-2015 donde se faculto al C. Biol. Ovidio Hernández Pérez presidente municipal y al C. MVZ. Jorge Enrique Ocaña Romero sindico de hacienda suscribir en nombre y presentación de ese ayuntamiento dicho convenio durante la administración 2013-2015. Sin embargo, le envió a usted en digital medio magnético (USB), el acta de cabildo donde se aprobó el convenio único de desarrollo municipal para el periodo constitucional 2013-2015, acuerdo de cabildo aprobado por unanimidad de votos.**”

Por lo anteriormente fundado y motivado, se emite el siguiente: -----



H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2018 – 2021

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

“2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”

----- RESUELVE. -----

PRIMERO. De conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco esté Sujeto Obligado, se envía el actual Acuerdo Complementario con el fin de garantizar al derecho a la información pública del solicitante, anexando el acta de entrega recepción trienio 2016-2018 de Secretaría Municipal, para dar contestación a la solicitud de Información con número de folio: **02149119** presentada por quien dijo llamarse [REDACTED], a través del sistema Infomex-Tabasco.

SEGUNDO. Para efectos a lo anterior, se tuvo por recibido el día 24 de febrero de dos mil veinte, el oficio SM/501/2020, suscrito por el Secretario municipal que acorde a sus atribuciones previstas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, es la Unidad Administrativa competente para proporcionar la información solicitada.

TERCERO. Hágase del conocimiento del interesado que se hace llamarse [REDACTED], que la información complementaria derivada del Recurso Revisión RR/DAI/102/2020-PIII, de la solicitud de información con número de folio **02149119**, se encuentra publicada en el Estrado Electrónico ubicado en el Portal de Transparencia del H. Ayuntamiento de Jalapa, a través de su página www.jalapatabasco.gob.mx

CUARTO. Con la presente determinación, se satisface el derecho de acceso a la información del solicitante, pues este Sujeto Obligado atendió su solicitud en los términos de la información requerida. -----

NOTIFIQUESE, al solicitante conforme a la forma establecida en su solicitud y publíquese en el Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado, tal como lo menciona el artículo 50, fracciones I y VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, para los efectos correspondientes.

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

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



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

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

CUARTO. Con la presente determinación, se satisface el derecho de acceso a la información del solicitante, pues este Sujeto Obligado atendió su solicitud en los términos de la información requerida. -----

NOTIFIQUESE, al solicitante conforme a la forma establecida en su solicitud y publíquese en el Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado, tal como lo menciona el artículo 50, fracciones I y VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, para los efectos correspondientes.

Así lo acordó, manda y firma, el titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco. ----- CONSTE. --

Lic. Erika Ivett Aguilar Torres
Coordinadora de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública





**H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2018 – 2021
SECRETARIA MUNICIPAL**

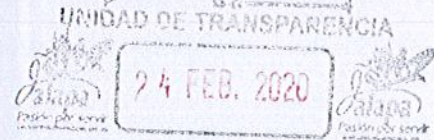


"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

**OFICIO: SM/501/2020.
ASUNTO: El que indique.**

Jalapa, Tabasco, **24 de febrero del 2020** AL DE
JALAPA, TABASCO. 2018 - 2021

**LIC. ERIKA IVETT AGUILAR TORRES
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**



En atención al recurso de revisión **RR/DAI/102/2020-PIII**, derivado de la solicitud con número de folio **02149119**, en donde se solicita **"Convenio Único de Desarrollo Municipal para el periodo constitucional 2013 – 2015"**, le hago de su conocimiento que se hizo una búsqueda en los archivos físicos y electrónicos de esta unidad a mi cargo, no se encontró lo petitionado por el hoy recurrente, por lo que para dar veracidad a mi dicho, anexo el acta de entrega – recepción 2016 – 2018.

Asimismo, me permito agregar que se le solicito apoyo a la Unidad de Transparencia de este H. Ayuntamiento, para que realizara una búsqueda en el Sistema INFOMEX a fin de encontrar un precedente que ayudara a localizar la información petitionada. Sin embargo, dicha información no fue localizada en la mencionada plataforma. De igual manera, le hago de su conocimiento que la información relacionada a el acuerdo de cabildo aprobado en relación al convenio único de desarrollo municipal 2013 – 2015 fue entregado a través del Oficio No. SM/861/2019.

Sin otro asunto en particular reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**MTRO. DARINET CASTILLO RAMIREZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



C.c.p. Archivo.



H. Ayuntamiento Constitucional
 Jalapa, Tabasco
 2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 JALAPA, TABASCO

**ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
 DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2016 - 2018
 SECRETARÍA MUNICIPAL**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 27, 65 FRACCIÓN XVI Y 81 FRACCIÓN XX DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; Y LOS ARTICULOS 6 Y 7 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; ARTÍCULO 3, 6 Y 7 DE LA LEY QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECEPCION EN LOS PODERES PUBLICOS, LOS AYUNTAMIENTOS Y LOS ORGANOS CONSTITUCIONALES AUTONOMOS DEL ESTADO DE TABASCO

En el municipio de Jalapa, del estado de Tabasco, república mexicana, siendo las 09:00 horas del día 05 de octubre de 2018, en las oficinas de la Secretaría Municipal ubicada en la calle José María Pino Suarez entre esquina Miguel Hidalgo, con código postal 86850, constituidos para llevar la **ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA SECRETARIA MUNICIPAL** por la terminación del período constitucional del Gobierno Municipal, se iniciara con la recepción de toda la documentación que se detalla en los anexos que forman parte de esta acta. Con la intervención del servidor público saliente, quien dijo llamarse **C. Reyes Ascencio Hidalgo** identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vázquez de fecha 01 de enero del 2016; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: [REDACTED] y tiene su domicilio en [REDACTED] [REDACTED] quien con fecha 05 de octubre de 2018 deja de ocupar el cargo de Secretario Municipal de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tab. Por otra parte, el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse **Darinet Castillo Ramírez**, identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Maria Asunción Silvan Méndez de fecha 05 de octubre del 2018; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: [REDACTED] tiene su domicilio en [REDACTED] [REDACTED] Que con fecha 5 de octubre del 2018, fue designado para ocupar el cargo de Secretario Municipal, por la administración 2018-2021

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan información confidencial consistente en RFC, Domicilio particular de personas físicas, número de credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, de conformidad con los artículos 3 fracción XIII, XXV, y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, numeral 22 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información así como la elaboración de Versiones Públicas. Lo anterior en cumplimiento en lo dictaminado en la Cuadragésima Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco



H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

En cumplimiento al Artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se encuentra presentes en el acto, que fungirá como Sindico de Hacienda, Benjamín Pérez Pérez según consta en la constancia de mayoría y validez de la elección de presidente municipal y regidores emitida por el IEPC con fecha de 5 de julio del 2018, para efecto de representar al municipio, quien se identifica con la credencial INF con folio [REDACTED] con domicilio [REDACTED]. Para dar cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el artículo 81 se encuentra presente en este acto, el Juan José Custodio quien se identifica con la Credencial del IFE [REDACTED] con domicilio en la calle [REDACTED] del municipio de centro, Tabasco, quien a partir del 05 de octubre del presente año desempeñara el Cargo de Contralor Municipal en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco, según hace constar con el nombramiento expedido por la Presidenta Municipal. Por otra parte, se designa como testigos de asistencia al C.P. Y A. Miguel Ángel Cruz Sánchez, quien se identifica con credencial del INE No. [REDACTED] quien fungió en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco con el Cargo de Contralor Municipal, y la C. María de la Luz Cárdenas Hernández, quien se identifica con su Credencial del IFE No.: [REDACTED] quien ocupa el cargo de secretaria C, en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco.

Asimismo, se anexan a la presente copias fotostáticas de las identificaciones de las personas que participan en este acto, del documento que avala la designación del nuevo Servidor Público y del servidor público saliente, cuyos originales se tuvieron a la vista, se examinaron y devolvieron a sus portadores y se integraran en el anexo de expediente protocolario. Acto seguido se procede a entregar la documentación que ampara la Entrega Recepción, señalando los anexos que en su caso apliquen (SI APLICA) o no. (NO APLICA), para mayor claridad se entenderá que no aplica aquella información que no le compete entregar. El contenido de la documentación

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan información confidencial consistente en RFC, Domicilio particular de personas Físicas, número de credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, de conformidad con los artículos 3 fracción XIII, XXV, y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, numeral 22 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información así como la elaboración de Versiones Públicas. Lo anterior en cumplimiento en lo dictaminado en la Cuadragésima Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco



**H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2016 - 2018**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

E información, es responsabilidad de los titulares de cada unidad administrativa de acuerdo a sus facultades, funciones y competencias.

EXPEDIENTE PROTOCOLARIO

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

I. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Estado financieros y anexos		X		
b) Estado de origen y aplicación de recursos.		X		
c) Corte de caja adicional		X		
d) Flujo de Efectivo		X		
e) Estado de ejercicio presupuestal		X		
f) Catálogos de cuenta		X		
g) Cuentas contables		X		
h) Cuentas presupuestarias		X		
i) Deuda pública, incluyendo servicios financieros y endeudamiento neto		X		
j) Gasto comprometido		X		
k) Rezago fiscal		X		
l) Archivos vigentes		X		
m) Archivos históricos y de computo		X		
n) Relación de servicios contratados que implican un gasto programado		X		

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]



**H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2016 - 2018**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

ñ) Relación de cuentas		X	
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 solventaciones.		X	
p) Programa de inversión		X	
q) Calendarización y metas		X	
r) Sistema de contabilidad Gubernamental.		X	

II. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Expedientes técnicos de obras pública		X		
b) Expedientes financieros de obras pública		X		
c) Reporte de aportaciones de beneficiarios por costeo		X		
d) Permisos para uso de explosivos, tala de arboles. Construcción de caminos y demás inherentes a la obra que se trate		X		
e) Expediente general de servicios municipales		X		
f) Expediente de mantenimiento de servicios municipales		X		
g) Relación de vehículos, maquinaria y equipo pesado en proceso de diagnóstico y relación de herramientas existentes		X		

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

[Handwritten signature]



**H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2016 - 2018**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

h) Convenio y contratos de obra publica.		X		
--	--	---	--	--

III. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

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

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

[Handwritten mark at the bottom right]



H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

IV. EXPEDIENTES DIVERSOS

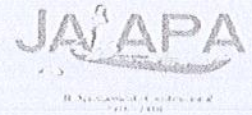
NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Cancelación de cuentas bancarias		X		
b) Fondos especiales		X		
c) Confirmación de saldos		X		
d) Relación de acuerdos o convenios		X		
e) Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.		X		
f) Los formatos 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 hubieran contratados.		X		
g) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en procesos		X		

(Handwritten signatures and marks on the right side of the page)

(Handwritten mark at the bottom right)



H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 JALAPA, TABASCO

V. RECURSOS HUMANOS

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

VI. ASUNTOS EN TRÁMITES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Juicios o procedimientos administrativos en desarrollo		X		
b) Remates pendientes de ejecutar		X		

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

[Handwritten signature at the bottom right]



**H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2016 - 2018**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

VII. EXPEDIENTES FISCALES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Padrón de contribuyentes		X		
b) Padrón de proveedores y contratistas		X		
c) Inventario de formas valoradas y facturas en su caso		X		
d) Inventarios de recibos de ingresos		X		



**H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2016 - 2018**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

e) Corte de chequeras		X		
f) Relación analítica de pólizas de seguros contratados		X		
g) Relación analítica de depósitos en garantía		X		
h) Relación analítica de pagos realizados por anticipado		X		
i) Estado que guardan las participaciones federales, estatales o municipales, según su caso		X		
j) Relación de los expedientes de los impuestos y contribuciones pagadas y adeudadas		X		
k) Entrega de sellos y llaves	X			
l) Legislación fiscal		X		

[Handwritten signatures and marks on the right side of the table]

[Handwritten mark on the left side]

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	
TOTAL DE FOJAS	

[Handwritten signature at the bottom right]



OBSERVACIONES

En el uso de la voz el SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE manifiesta las siguientes observaciones: -----

El C. Reyes Ascencio Hidalgo, servidor público saliente 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 sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, por la(s) persona(s) designada(s) para elaborarla(s) y verificarla(s). De igual forma señala como domicilio para recibir notificaciones el domicilio manifestado al principio de este documento. En este acto, el Órgano Interno de control representado por la Contraloría Municipal hace del conocimiento a los servidores públicos que la presente acta de entrega-recepción no eximen de responsabilidades alguna, 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, así mismo el servidor público entrante podrá formular mediante oficio ante la Contraloría Municipal, observaciones al acta de Entrega – Recepción, dentro de un plazo no mayor de 30 días, contados a partir de la fecha del acta, las observaciones se notificarán al servidor público saliente para que a su vez en un término igual 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 establece el artículo 27 párrafo cinco de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco. Por otra parte, y de conformidad con la Ley General Responsabilidades Administrativas, en su artículo 81 fracciones I y II, el servidor público entrante deberá presentar su declaración inicial de situación patrimonial dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión de su empleo, cargo o comisión en la Contraloría Municipal. De igual forma, el servidor público saliente señala que tiene conocimiento de la obligación a su cargo establecida en la fracción II del mencionado artículo de la misma Ley, de presentar su declaración de situación patrimonial de

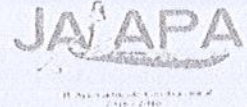
[Handwritten signatures and marks on the right margin]

[Handwritten signature at the bottom right]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2016 - 2018



conclusión ante la Contraloría Municipal dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión de su cargo o comisión.

Se hace manifestar a los presentes que la negativa a firmar la presente acta no afecta el valor probatorio de la misma

Se dio por concluido en este acto de Entrega - Recepción de la Secretaria Municipal siendo las **14:00 horas**, del día 05 de octubre de 2018, firmando todas y cada una de las hojas que integran la presente acta al margen y al calce los que en ella intervinieron.

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE

C. Reyes Ascencio Hidalgo

REPRESENTANTES POR EL
SERVIDOR SALIENTE

C. María de la Luz Cárdenas Hernández

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

C. Darinet Castillo Ramírez

REPRESENTANTES POR EL
SERVIDOR SALIENTE

C. Arcelis de la Torres Zurita



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

**ACTA DE LA CUADRAGESIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2019 DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO
DE JALAPA, TABASCO.**

En la Ciudad de Jalapa, Tabasco, siendo las 09:00 horas del 31 de diciembre del año 2019, reunidos en el lugar que ocupa la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, estando presentes las dos terceras partes de los integrantes del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco; M.A.P. Manuel Villar Romero, Primer Vocal y Director de Finanzas Municipal, y L.A. Santo Zurita García, Segundo Vocal y Director de Administración, por lo que, habiendo quórum legal, inicia la Cuadragésima Primera Sesión Extraordinaria 2019 del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco, para el análisis de los asuntos del orden del día previamente circulado entre los integrantes del Comité. -----

ORDEN DEL DÍA

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

SEGUNDO. - Lectura y Aprobación del Orden del Día.

TERCERO. – Análisis y valoración de la documental presentada por la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales del municipio de Jalapa, Tabasco en relación a información de carácter confidencial contenida en el acta de entrega – recepción del área antes mencionada, así como de cada una de las áreas que integran el sujeto obligado, para autorizar la elaboración de la versión publica de estas.

CUARTO. – Asuntos generales.

QUINTO. - Clausura de la reunión. -----

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

PRIMERO. - En relación al primer punto, Se procede al pase de lista de asistencia, hallándose presentes las dos terceras partes de los integrantes del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco, encontrándose ausente la Lic. Emma Sabina Toscano Avalos, presidente del Comité de Transparencia y Directora de Asuntos Jurídicos. Por lo que con fundamento en lo **establecido en el artículo 47 párrafo II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco** se declara el Quórum legal necesario para continuar con la presente sesión.



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

SEGUNDO. - Habiéndose confirmado la existencia del quorum legal para sesionar, se declara legalmente instalada la Cuadragésima Primera Sesión Extraordinaria del comité de transparencia, correspondiente al ejercicio 2019.

TERCERO. - Para continuar con la sesión, se dio lectura al orden del día propuesto, y se sometió a la aprobación de los integrantes, quienes a través de la votación ordinaria y por unanimidad aprobaron la propuesta.

CUARTO. - En el desahogo del **tercer punto del orden del día**, se procedió al análisis y valoración de las documentales remitidas por la Lic. Erika Ivett Aguilar Torres, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio del Jalapa, Tabasco, en tenor de lo siguiente:

I.- El Acta Administrativa de Entrega-Recepción es, según el Diario Oficial de la Federación, el documento que debe presentar el servidor público que concluye un empleo, cargo o comisión, en el que se hace constar la entrega recepción de los recursos asignados, los asuntos a su cargo y el estado que guardan; así como la información documental que tenga a su disposición de manera directa, junto con sus anexos respectivos, a quien legalmente deba sustituirlo o a quién su superior jerárquico designe; con la intervención del Órgano Interno de Control o la Auditoría Interna de las empresas productivas del Estado y de testigos de asistencia, para su validación; y es, además, una obligación por parte de titulares de dependencias, servidores públicos de mandos medios y superiores, gerentes o sus equivalentes en los gobiernos tanto a nivel federal, como estatal. En dicho documento se hace constar el estado que guardan los recursos financieros, humanos y materiales utilizados durante el desempeño del cargo del servidor público saliente, así como los asuntos en trámite a los cuales se requiere dar seguimiento para no interrumpir la gestión.

En dichas actas, pueden obrar datos personales que son información confidencial, los cuales deben clasificarse para elaborar una versión pública que pueda ser reproducida por los Sujetos Obligados en el ejercicio de sus funciones.

II.- En el acta entrega recepción de la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales analizado por este Comité de Transparencia, se observa que contienen información confidencial, por tal razón es necesario la clasificación y elaboración de las versiones públicas de los documentos que contengan datos personales relativos al domicilio, RFC, CURP, numero de credencial, así como todos aquellos que se pudieran localizar y que no se cuente con autorización de sus titulares para ser proporcionados.

III.- Con fundamento en el Artículo 3 fracción XII, 6 tercer párrafo, 17 segundo párrafo, 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Tabasco, Artículo 3 inciso II y V, 18, 19, 21 inciso I, II del del Reglamento de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco que a la letra dicen:



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

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

Artículo 3 fracción XII.- Información Confidencial: La información en poder de los Sujetos Obligados, relativa a los datos personales, protegidos por el derecho fundamental a la privacidad;

Artículo 6 tercer párrafo. - "Toda la información en poder de los Sujetos Obligados estará a disposición de las personas, salvo aquella que se considere como reservada o confidencial."

Artículo 17 segundo párrafo: "La información de carácter personal, perteneciente a persona distinta del solicitante, no podrá ser proporcionada aun y cuando se encuentre en poder de algún Sujeto Obligado, con las excepciones previstas en esta Ley"

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

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tabasco

Artículo 3 inciso II.- DERECHO A LA INTIMIDAD: Derecho inherente al ser humano de mantenerse ajeno a toda injerencia o intromisión arbitraria o abusiva en su vida privada, familiar o afectiva o a sus datos personales, en salvaguarda de su honra y dignidad.

Inciso V.- INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO: Toda información en posesión de los Sujetos Obligados de carácter confidencial y la clasificada como reservada

Artículo 18.- Se considera información confidencial los Datos Personales en concordancia con el concepto previsto por la fracción I del artículo 5 de la Ley, por lo que no podrán ser objeto de divulgación, distribución ni comercialización y su acceso estará prohibido a toda persona distinta del aludido, salvo las excepciones previstas en las disposiciones legales.

Los Sujetos Obligados sólo podrán recabar y utilizar datos personales con fines oficiales y lícitos, por lo que deberán ser pertinentes y adecuados en relación con el ámbito y las finalidades para las que se hayan recabado.

Artículo 19.- Los Sujetos Obligados garantizarán la protección de los Datos Personales.

Artículo 21.- Se consideran Datos Personales:

I. Los datos propios de una persona física identificada o identificable relativos a: a) Origen étnico o racial; b) Características físicas; c) Características morales; d) Características emocionales; e) Vida afectiva; f) Vida familiar; g) Domicilio; h) Número Telefónico de conexión física, celular o satelital; i) Correo electrónico o Dirección del Protocolo de Internet o /P. j) Patrimonio; k) Ideología; l) Afiliación política; m) Creencia o convicción religiosa; n) Estado de

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

salud física; o) Estado de salud mental; p) Información financiera; q) Preferencia sexual; y r) Otros análogos que afecten su intimidad.

II. Los que se entreguen con tal carácter por los particulares a los Sujetos Obligados de la cual sean titulares o representantes legales, entre otra: a) La relativa al patrimonio de una persona jurídica colectiva; b) La que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo relativos a una persona, que pudiera ser útil para un competidor, como es la relativa a detalles sobre el manejo del negocio del titular, sobre su proceso de toma de decisiones o información que pudiera afectar sus negociaciones, acuerdos de los órganos de administración, políticas de dividendos y sus modificaciones o actas de asamblea; c) Aquella cuya difusión esté prohibida por una cláusula o convenio de confidencialidad, y d) La demás de naturaleza similar.

IV.- De acuerdo a lo anterior debidamente fundado, **SE CONFIRMA** la aprobación de la elaboración de la Versión Pública del acta entrega – recepción de la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, así como de todas las actas de este tipo que pertenezcan a las áreas que integran el Sujeto Obligado.

QUINTO. – Sin haber asuntos generales que tratar, **SE ACUERDA:**

ACUERDO EXTRAORDINARIO CT-AE/042/2019

Primero: Realizado el análisis y revisión de la documentación presentada ante este Comité de Transparencia, se observa que estas contienen **información confidencial**, por tal razón se **CONFIRMA**, la clasificación y se ordena elaborar versiones publicas de las actas entrega – recepción que contengan datos personales relativos al domicilio, RFC, CURP, numero de credencial, así como todos aquellos que se pudieran localizar y que no se cuente con autorización de sus titulares para ser proporcionados.

Por lo anterior, se instruye a la Unidad de Transparencia de este Instituto notificar el presente acuerdo al solicitante de acuerdo con lo establecido en los artículos 50 fracción III y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco en vigor.

SEXTO: Habiéndose cumplido el objetivo de la presente reunión, se declara agotado el orden del día declarándose formalmente cerrada la presente, siendo las 09:45 horas del mes del encabezado, firmando los que en ella intervinieron. -----



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

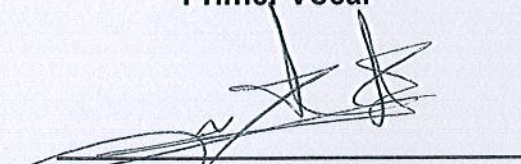
Así lo resolvieron por mayoría de votos en la Cuadragésima Primera Sesión Extraordinaria las dos terceras partes de los integrantes de este Comité de Transparencia, como Primer Vocal el M.A.P. Manuel Villar Romero, Director de Finanzas; y como Segundo Vocal, L.A. Santo Zurita García, Director de Administración, con fundamento en los artículos 47 y 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, todos de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, quienes certifican y hacen constar.

**FIRMAS DEL ACTA DE LA CUADRAGESIMA SESION EXTRAORDINARIA 2019,
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL
MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.**

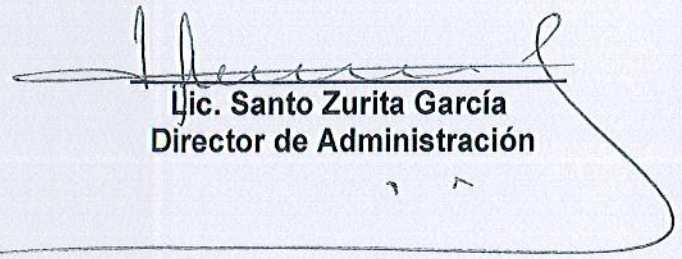
PRESIDENTE

**Lic. Emma Sabina Toscano Avalos
Directora de Asuntos Jurídicos**

Primer Vocal


**M.A.P. Manuel Villar Romero
Director de Finanzas**

Segundo Vocal


**Lic. Santo Zurita García
Director de Administración**