



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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

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

Número de folio Solicitud: 01518519  
Recurso de Revisión: RR00165519  
Recuso de Revisión: RR/DAI/3096/2019-PII  
Acuerdo de Cumplimiento de Resolución

**H. AYUNTAMIENTO DE JALAPA, TABASCO, UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA. - JALAPA, TABASCO A CINCO DE MARZO DE DOS MIL  
VEINTE-**-----

Vista la cuenta que antecede, **se acuerda:** -----

**CUENTA.-** En atención a la Resolución del Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de fecha 14 de febrero del año 2020 derivada del Recurso de Revisión: **RR00165519** en el que se **REVOCA** el Acuerdo de Inexistencia de fecha 28 de agosto del 2019, emitido por esta Unidad de Transparencia en atención a la solicitud **01518519**, en donde se requiere "Copia en versión electrónica de todas las actas del comité de compras por adjudicación directa, del año 2017 y 2018 que obran en los archivos de ese ayuntamiento" (sic) por lo cual se procede a proveer lo conducente en cumplimiento a la citada Resolución, conforme al presente acuerdo, al tenor de lo siguiente: -----

**PRIMERO.-** En razón de lo anterior, esta Unidad de Transparencia giró oficio: UTAIPJ/199/2020, a la Dirección de Desarrollo Municipal; a fin de tener certeza jurídica y subsanar el procedimiento de inexistencia informativa emitido a través de la Décima Octava sesión extraordinaria 2019 del Comité de Transparencia, toda vez que en la primera actuación la Dirección de Desarrollo Municipal emitió el oficio de búsqueda exhaustiva DDM/086/2019 de fecha 22 de agosto de 2019, mismo que aparece con una firma ilegible antecedida de las siglas "P.A." , por lo cual se careció de certeza jurídica.

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

**SEGUNDO:** Se giró oficio UTAIPJ/200/2020 a la Dirección de Administración por ser del ámbito de sus competencia y responsabilidad, tal como se nos hizo ver en la resolución antes mencionada para poder atender de nueva cuenta la solicitud de información identificada con el número de folio INFOMEX 01518519 presentada el día 12 de agosto del año 2019.

**TERCERO.** - Se tiene por recibido el Oficio No DA/JA/0194/2020, signado por EL L.A. SANTO ZURITA GARCÍA, Director de Administración, mediante el cual da respuesta a la solicitud registrada bajo el folio: 01518519 del sistema INFOMEX, con el que da contestación a la Resolución de fecha 14 de febrero del 2020, derivada del Recurso de Revisión RR/DAI/3096/2019-PII e informa **bajo su más estricta responsabilidad** lo siguiente:

*Respecto al periodo conformado de 01 de enero de 2017 al 04 de octubre de 2018 tiempo en el cual se encontraba en funciones otra administración, dicha información solicitada no obra en los archivos físicos, electrónicos y digitales de esta unidad a mi cargo, por lo que para dar veracidad a mi dicho anexo el acta de entrega-recepción periodo 2016-2018.*

*Por otra parte, respecto al periodo conformado de 05 de octubre de 2018 al 31 de diciembre de 2018, es decir, fechas que comprendan el cuarto trimestre 2018 tiempo en el cual la actual administración ya estaba en funciones, me es preciso mencionarle que durante dicho periodo no se generó la información de interés del solicitante.*

*Por lo anterior, me es factible citar el criterio 07/17 expedido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:*

**Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información.**

*La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información. No obstante, lo anterior, en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud; y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información.*

**Resoluciones:**

- **RRA 2859/16.** Secretaría de Gobernación. 23 de noviembre de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente RosendoBergueri Monterrey Chapov.



**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"

- **RRA 3186/16.** *Patróleos Mexicanos. 13 de diciembre de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas.*
- **RRA 4216/16.** *Cámara de Diputados. 05 de enero de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Aralí Cano Guadalupe.*

*En ese tenor, me es preciso mencionarle que lo aquí expuesto es bajo los principios de certeza y legalidad y buena fe.*

*Sin otro asunto en particular que tratar, recibe un cordial saludo.*

**CUARTO:** La Titular de la Unidad de Transparencia a través del oficio UTAIPJ/202/2020 convocó a Comité para llevar a cabo la Trigésima Sesión Extraordinaria celebrada el día 03 de marzo de 2020, en donde el órgano colegiado analizó el pronunciamiento de la Dirección de Administración a través del oficio DA/JA/0194/2020, para que en caso de persistir la inexistencia se procediera a emitir la declaratoria final del status que guarda dicha información dentro los de los archivos de esa área. Y en el que se acordó lo siguiente:

**CT-AE-030/2020**

**CUARTO.** - *Por lo anteriormente citado, con fundamento en los artículos 48 fracción II, 137, 144, 145, de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del estado de Tabasco, bajo las consideraciones expuestas y citas legales correspondientes que dan plena certeza y legalidad, este órgano colegiado determina **CONFIRMAR** la inexistencia de la información solicitada en relación al periodo que comprende el 01 de enero de 2017 al 04 de octubre de 2018, referente a "Copia en versión electrónica de todas las actas de comité de compra por adjudicación directa, del año 2017 y 2018 que obran en los archivos de ese ayuntamiento". Derivada de la solicitud con número de folio: 01518519. Se instruye a la Titular de la Unidad de Transparencia elaborar el acuerdo correspondiente en el cual deberá anexar todas las actuaciones realizadas, mismas que deberán hacerse llegar a la solicitante a través del medio que ésta eligió al momento de formular su solicitud. Lo anterior fue aprobado por unanimidad.*

**QUINTO:** Por persistir la inexistencia el órgano colegiado emitió una resolución fundada y motivada en la que se justificó la inexistencia de la información relacionada al periodo 01 de enero



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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

2017 a 04 de octubre de 2018, proveído denominado "Declaratoria de Inexistencia", en el cual se determinó lo siguiente:

### RESUELVE

**PRIMERO:** Se confirma **LA DECLARATORIA DE INEXISTENCIA** de la información consistente en "Copias en versión electrónica de todas las atas del comité de compras por adjudicación directa, del año 2017 y 2018 que obran en los archivos de ese ayuntamiento", en relación al periodo 01 de enero de 2017 al 04 de octubre de 2018, toda vez que se realizó una búsqueda minuciosa y exhaustiva en las diversas unidades que integran este sujeto obligado, sin encontrar alguna información relacionada a lo peticionado durante ese periodo, en razón de que dicha información corresponde a un ejercicio fiscal que no es el que se encuentra en curso, por lo tanto no existe algún servidor público que tenga la obligación de generarla o contar con ella.

**SEXTO:** Toda vez que la información solicitada engloba dos periodos, 01 de enero 2017- 04 de octubre de 2018 (periodo en el cual el Comité de Transparencia declaró INEXISTENCIA de la Información), mientras que el segundo periodo comprende 05 de octubre de 2018 a 31 de diciembre de 2018, la Dirección de Administración se pronunció respecto al segundo periodo a través del oficio DA/JA/0194/2020 en el cual estableció:

*Por otra parte, respecto al periodo conformado de 05 de octubre de 2018 al 31 de diciembre de 2018, es decir, fechas que comprenden el cuarto trimestre 2018 tiempo en el cual la actual administración ya estaba en funciones, me es preciso mencionarle que durante dicho periodo no se generó la información de interés del solicitante. Por lo anterior, me es factible citar el criterio 07/17 expedido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:*

**Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información.** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentra en sus archivos; al cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información. No obstante, lo anterior, en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud; y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información.

### Resoluciones:

- **RRA 2959/16.** Secretaría de Gobernación. 23 de noviembre de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendo Eugenio Monterrey Chopov.
- **RRA 3186/16.** Petróleos Mexicanos. 13 de diciembre de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas.
- **RRA 4216/16.** Cámara de Diputados. 05 de enero de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Arel Cano Guadana.



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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

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

*En ese tenor, me es preciso mencionarle que lo aquí expuesto es bajo los principios de certeza y legalidad y buena fe.*

*Sin otro asunto en particular que tratar, recibe un cordial saludo.*

**SÉPTIMO.**- Por lo anterior con fundamento en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, se **acuerda el cumplimiento de la resolución**, tal y como fue instruido en la Resolución en la página **41 y 42 de 45** concerniente a la solicitud de acceso a la información identificada con el número de folio INFOMEX 01518519 descrita en líneas cumpliendo con el presente acuerdo lo ordenado mediante la Resolución de fecha 14 de febrero de 2020.- .....

**OCTAVO.** - Se hace del conocimiento del solicitante, que esta Unidad de Transparencia se encuentra a su disposición para aclarar o recibir cualquier duda o comentario generado con motivo del presente acuerdo. Para lo cual, puede dirigirse al módulo de esta Unidad, en el Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco en un horario comprendido entre las 8:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes. ....

**NOVENO.** - Publíquese la solicitud recibida y la respuesta dada en el Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado, como lo dispone el artículo 12 de los Lineamientos Generales para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados en el Estado de Tabasco, para los efectos correspondientes. ....

**NOTIFÍQUESE** el presente acuerdo en los estrados físicos que se encuentran en la Unidad de Transparencia de este Ayuntamiento y agréguese al expediente conformado con motivo de la solicitud presentada de igual forma remítase copia del presente acuerdo a la Titular del Sujeto Obligado, para su conocimiento y en su oportunidad, archívese el presente asunto como total y legalmente concluido. ....

----- **Cumplase** -----



**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"

Así lo acuerda, manda y firma, la Licenciada Erika Ivett Aguilar Torres, Coordinadora de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, quien legalmente actúa y da fe. -----

Publicado en la lista de acuerdo de su fecha. ----- Conste. -----

Esta hoja de firmas corresponde al Acuerdo de Disponibilidad de la Información dictado en el expediente relativo a la solicitud de la información identificada con el número de folio 001518519. -----

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





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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

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



**OFICIO No.: UTAIPJ/199/2020  
FOLIO DE SOLICITUD DE INF.: 01518519  
EXP.: RR/DAI/3096/2020-PII  
Jalapa, Tabasco, 25 de febrero de 2020**

**ASUNTO: Solicitud de Información derivado de Recurso de Revisión**

**L.E. RAUL ALBERTO MORALES CONTRERAS  
DIRECTOR DE DESARROLLO MUNICIPAL  
P R E S E N T E**

En atención a la resolución emitida con fecha 14 de febrero de 2020 en relación al recurso de revisión RR/DAI/3096/2019-PII derivado de la solicitud 01518519, recibida con fecha 12 de agosto de 2019 en donde se solicita **"Copia en versión electrónica de todas las actas del comité de compras por adjudicación directa, del año 2017 y 2018 que obran en los archivos de ese ayuntamiento."** Por lo anterior, y en concordancia con el acuerdo extraordinario CT-E/018/2019, donde el Comité de Transparencia ordena realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en todas las áreas competentes de la información requerida, y toda vez que se trata de información de años anteriores le solicito de la manera más atenta y respetuosa se realice una búsqueda en sus registros físicos, electrónicos y digitales la documentación solicitada.

Cabe hacer mención, y conforme lo dicta la resolución emitida por el Pleno ITAIP, mediante oficio DDM/086/2019, el 22 de agosto de 2019, esta unidad a su cargo dio contestación a lo anterior peticionado, sin embargo, dicho oficio careció de validez toda vez que fue firmado bajo las **siglas P.A.**, entendiéndose que dicho oficio no fue suscrito adecuadamente por quien debió hacerlo.

Aunado a lo anterior, le solicito realice la búsqueda pertinente de la información solicitada, para así dar cumplimiento a lo dictaminado por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITAIP)




**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".

Sin otro particular y esperando pronta respuesta, le envió un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

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







H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco

Dirección de Desarrollo Municipal

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



Jalapa, Tabasco, 26 de febrero de 2020,

Oficio No. DDM/042/2020.

Asunto: Búsqueda Exhaustiva y  
Minuciosa de la Solicitudes  
de Información.

Lic. Erika Ivett Aguilar Torres,  
Titular de la Unidad de Transparencia y  
Acceso a la información pública.  
Presente.

En atención a su oficio UTAIP/199/2020 en relación al recurso de revisión RR/DAI/3096/2020PII derivado de la solicitud 01518519, donde se requiere " copia en versión electrónica de todas las actas de comité de compras por adjudicación directa del año 2017 y 2018 que obra en los archivos de ese Ayuntamiento", le hago de su conocimiento que después de haber realizado nuevamente una búsqueda en los archivos físicos y electrónicos, así como en los documentos anexo al acta de entrega de recepción de esta área a mi digno cargo de fecha 5 de octubre de 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.

Lo anterior para que se dé trámite correspondiente a la solicitud realizada a través del Sistema Electrónico "INFOMEX".

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

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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

26 FEB. 2020  
11:15

RECIBIDO

ATENTAMENTE

L.E. Raúl Alberto Morales Contreras  
Director de Desarrollo Municipal



DIRECCIÓN DE  
DESARROLLO MUNICIPAL

C.C.P.- Profa. María Asunción Silván Méndez. - Presidenta Municipal. - Para su superior conocimiento.  
C.C.P.- Archivo.



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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
JALAPA, TABASCO 2018 - 2021 "2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".



OFICIO No.: UTAIPJ/200/2020  
FOLIO DE SOLICITUD DE INF.: 01518519  
EXPEDIENTE: RR/DAI/3096/2019-PII  
Jalapa, Tabasco, 25 de febrero de 2020

**ASUNTO:** Solicitud de Información derivada de Resolución ITAIP

**LIC. SANTO ZURITA GARCÍA  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**

**PRESENTE**

Por este medio, en consideración que el solicitante interpuso recurso de revisión identificado con número de folio INFOMEX **RR00165519** toda vez que no estuvo conforme con el Acuerdo de Inexistencia de fecha 28 de agosto de 2019 emitido por el ex Coordinador de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, en atención a la solicitud de información identificada con el número de folio INFOMEX 01518519. Y en la cual se determinó a través de la resolución del Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, **REVOCAR** el acuerdo de inexistencia de información de fecha 28 de agosto de 2019; mencionando que el sujeto obligado deberá gestionar nuevamente la solicitud de información para otorgar el pedimento informativo, en consecuencia, ordenó al H. Ayuntamiento de Jalapa dar cumplimiento al fallo que se resuelve.

Por lo que, para estar en condiciones de poder atender la citada resolución, con fundamento en la fracción III del artículo 35 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, le solicito en un plazo no mayor a **24 horas** contados a partir de la recepción del presente oficio proporcione la información peticionada en la solicitud que originó la resolución que hoy nos atañe la cual corresponde a: **"Copia en versión electrónica de todas las actas del comité de compras por adjudicación directa, del año 2017 y 2018 que obran en los archivos de ese ayuntamiento"** (Sic)



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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

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

**CONFIDENCIAL O RESERVA. DE SER ASÍ DEBERÁ SOLICITAR QUE SE CONVOQUE A COMITÉ DE  
TRANSPARENCIA**

Se envía la Resolución del recurso RR/DAI/3371/2019-PI dictada por el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Solicitando que la información sea entregada de manera impresa y por medios magnéticos.

Sin otro particular y esperando pronta respuesta, le envío un cordial saludo.



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

UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA



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



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

Jalapa, Tabasco a 25 de febrero de 2020

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

Oficio: DA/JA/0194/2020  
Asunto: Se envía información de  
JALAPA, TABASCO, 2018 - 2021



**RECIBIDO**

En atención a su oficio UTAIPJ/200/2020 respecto a la resolución emitida por el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública en relación al recurso de revisión RR/DAI/3096/2019-PII derivado de la solicitud con número de folio: 01518519, en donde se solicita 'Copia en versión electrónica de todas las actas del Comité de Compras por adjudicación directa, del año 2017 y 2018 que obran en los archivos de ese ayuntamiento' le hago de su conocimiento lo siguiente:

Respecto al periodo conformado de 01 de enero de 2017 al 04 de octubre de 2018 tiempo en el cual se encontraba en funciones otra administración, dicha información solicitada no obra en los archivos físicos, electrónicos y digitales de esta unidad a mi cargo, por lo que para dar veracidad a mi dicho anexo el acta de entrega-recepción periodo 2016-2018.

Por otra parte, respecto al periodo conformado de 05 de octubre de 2018 al 31 de diciembre de 2018, es decir, fechas que comprenden el cuarto trimestre 2018 tiempo en el cual la actual administración ya estaba en funciones, me es preciso mencionarle que durante dicho periodo no se generó la información de interés del solicitante.

Por lo anterior, me es factible citar el **criterio 07/17** expedido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:

**Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información.** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información. No obstante, lo anterior, en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud; y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus



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



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

archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información.

**Resoluciones:**

- **RRA 2959/16.** Secretaría de Gobernación. 23 de noviembre de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.
- **RRA 3186/16.** Petróleos Mexicanos. 13 de diciembre de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas.
- **RRA 4216/16.** Cámara de Diputados. 05 de enero de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.

---

En ese tenor, me es preciso mencionarle que lo aquí expuesto es bajo los principios de certeza y legalidad y buena fe.

Sin otro asunto en particular que tratar, reciba un cordial saludo.

Atentamente

  
**L.A. SANTO ZURITA GARCÍA**  
Director de Administración



**DIRECCIÓN  
DE ADMINISTRACIÓN**

C.c.p. Archivo/Minutario.



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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA**

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO  
2018-2021  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

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

RECIBIDO  
26 FEB. 2020  
10:10 hs

JALAPA, TABASCO A 26 DE FEBRERO DE 2020  
NO. OFICIO: UTAIP/J/202/2020  
ASUNTO: CONVOCATORIA

- LIC. EMMA SABINA TOSCANO AVALOS
- PRESIDENTE COMITÉ
- M.A.P. MANUEL VILLAR ROMERO
- PRIMER VOCAL
- LIC. SANTO ZURITA GARCÍA
- SEGUNDO VOCAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO 2018 - 2021  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
RECIBIDO  
26 FEB. 2020  
10:46

En atención a la resolución emitida por el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública en relación al recurso de revisión RR/DAI/3096/2019-PII derivado de la solicitud de información con número de folio 01518519 donde se requiere: **"Copia en versión electrónica de todas las actas del comité de compras por adjudicación directa, del año 2017 y 2018 que obran en los archivos de ese ayuntamiento"**(sic), de la manera más atenta le solicito se convoque a Comité de Transparencia para que se analice el pronunciamiento realizado por la Dirección de Administración a través del oficio DA/JA/0194/2020 , toda vez que dicha área manifiesta de manera fundada la inexistencia de la información requerida, por lo que es necesario la intervención de este órgano colegiado.

Lo anterior de conformidad con el artículo 137, 144 y 145 Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del Estado de Tabasco,

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

**ATENTAMENTE**

LIC. ERIKA IVETT AGUILAR TORRES  
Coordinadora de la Unidad de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO 2018 - 2021  
DIRECCIÓN DE FINANZAS  
RECIBIDO  
26 FEB. 2020  
10:02 hs

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



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

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

En la Ciudad de Jalapa, Tabasco, siendo las 09:00 horas del 03 de marzo del año 2020, reunidos en el lugar que ocupa la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, estando presentes los integrantes del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco; Lic. Emma Sabina Toscano Avalos, Presidenta y Directora de Asuntos Jurídicos, 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 **Trigésima Sesión Extraordinaria 2020** del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco, para el análisis de los asuntos del orden del día previamente circulado entre los integrantes del Comité. -----

**ORDEN DEL DÍA**

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

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

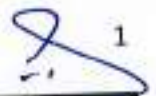
**TERCERO.** - Análisis y valoración del pronunciamiento emitido por la Dirección de Administración a través del oficio DA/JA/0194/2020 en relación a la inexistencia de la información respecto al recurso de revisión RR/DA/3096/2019-PII derivado de la solicitud con número de folio: 01518519, en donde se peticona "Copia en versión electrónica de todas las actas de comité de compras por adjudicación directa del año 2017 y 2018 que obran en los archivos de ese ayuntamiento"

**CUARTO.** - Acuerdo.

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

**DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA**

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

 1



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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

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

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

**TERCERO.** - La presidenta del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Jalapa Tabasco, la Lic. Emma Sabina Toscano Avalos, expone lo siguiente:

En atención a la resolución emitida por el Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco el pasado 14 de febrero de 2020 en relación al recurso de revisión RR/DAI/3096/2019 derivado de la solicitud 01518519 en donde se solicita **"Copia en versión electrónica de todas las actas del comité de compras por adjudicación directa, del año 2017 y 2018 que obran en los archivos de ese ayuntamiento (sic)"**, la Dirección de Administración emitió un pronunciamiento de inexistencia de la información, por lo cual la Titular de la Unidad de Transparencia requirió a este Comité para que en su caso, se confirme la inexistencia relativa a la información solicitada, bajo las siguientes consideraciones:

Con la finalidad de atender y dar cumplimiento certero a la solicitud de información realizada el 12 de agosto de 2019 a través del Sistema INFOMEX-TABASCO, la Unidad de Transparencia de este Ayuntamiento procedió a requerir a la Dirección de Administración Municipal por ser el área competente para atender la solicitud en que se actúa para efectos de realizar una búsqueda exhaustiva de la información peticionada, requerimiento que fuera atendido por la Dirección de Administración mediante oficio DA/JA/1263/2019 de fecha 13 de agosto de 2019 en el cual el Director de Administración L.A. Santo Zurita García argumentó que después de realizar una búsqueda minuciosa y exhaustiva, en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta entrega-recepción de fecha 05 de octubre de 2018 se encontró cero (0) archivo alguno relacionado con lo peticionado en la solicitud recibida vía sistema INFOMEX- TABASCO, por lo que con el pronunciamiento de esa área, la Unidad de Transparencia solicitó a este Comité que interviniera toda vez que el área a la que se estimó competente conocer sobre dicho asunto, manifestó que se encontraba cero documento o archivo alguno relacionado con la información pedida.

Posteriormente, mediante acta de la Décima Octava Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de fecha 20 de agosto de 2019, este Órgano Colegiado determinó procedente realizar el procedimiento de búsqueda exhaustiva en todas y cada una de las áreas que integran la estructura orgánica del H. Ayuntamiento a fin de localizarla, motivo por el cual se generó la circular UTAIPJ/013/2019 de 21 de agosto de 2019, mediante la cual se requirió la búsqueda minuciosa de la información a las áreas que integran su estructura organizacional.

Las 23 áreas se pronunciaron en el siguiente tenor: [...] Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físico y electrónicos, así como en los documentos anexos al acta entrega





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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

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

recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre de 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud...]

Por lo que, después de desplegar dicha búsqueda, mediante Acta de la Décima Novena Sesión Extraordinaria de fecha 26 de agosto de 2019, este Comité procedió a analizar la búsqueda efectuada al interior de cada una de las áreas, emitiendo el siguiente acuerdo:

**ACUERDO EXTRAORDINARIO CT-AE-019/2019**

**PRIMERO:** Una vez agotado el criterio de búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos que obra en cada una de las áreas que conforman este sujeto obligado, este Comité CONFIRMA LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN de las siguientes solicitudes:

01484219      01518519      01537019

**SEGUNDO:** Se instruye a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, notificar al solicitante la presente resolución, así como todas las constancias derivadas de las búsquedas exhaustiva y minuciosa realizada en todas y cada una de las áreas de ese Sujeto Obligado a través del medio solicitado.

Por lo anterior, este Comité instruye a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública a elaborar el respectivo acuerdo...

Mismo que fue notificado al solicitante mediante Acuerdo de Inexistencia de fecha 28 de agosto de 2019.

Ahora bien, ante la respuesta brindada a la solicitud de referencia, el uno de septiembre la persona interesada en recibir la información interpuso recurso de revisión, en contra de la respuesta que le fue proporcionada en el cual fundó su inconformidad en base a la siguiente manifestación:

**"La inexistencia de la Información"**

Por lo anterior, el 26 de septiembre de 2019, la Ponencia Segunda emitió acuerdo de cierre de instrucción sin ofrecimiento de pruebas, ya que este Sujeto Obligado no formuló alegatos durante el plazo procesal para hacerlo.

Por otro lado, la Ley de Adquisidores, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco regula la materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación del Estado; de manera concreta regula a los Ayuntamientos; por lo que dicha ley es aplicable para este Sujeto Obligado.

De igual forma la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco menciona en su artículo 86 lo siguiente:

 3

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

Artículo 86.- A la Dirección de Administración corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

II. Adquirir y distribuir en los términos de las disposiciones legales, los materiales, muebles y útiles necesarios que sean autorizados para la realización de los fines del Ayuntamiento;

IV. Suministrar los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de las dependencias y entes municipales y mantener al día el inventario de los bienes de su propiedad;

Asimismo, en el Reglamento del Comité de Compras del Municipio de Jalapa, Tabasco se menciona lo siguiente:

Artículo 5.- De acuerdo al artículo 17 de la Ley, se establece que el Comité de Compras del Municipio de Jalapa; quien tendrá como objetivo determinar las acciones tendientes a la optimización de los recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios; dictaminando el inicio de todo procedimiento de compra de bienes y contratación de servicios, previstos en la Ley.

Artículo 6.-El Comité estará integrado por los titulares de:

A) Con derecho a voz y voto:

**La Dirección de Administración, que será el Presidente;**  
**La Dirección de Programación, como Secretario; y**  
**La Dirección de Finanzas, Primer Vocal.**

B) Con derecho a voz y sin voto:

La Contraloría Municipal, Segundo Vocal; y  
La Dirección de Asuntos Jurídicos, Tercer Vocal

Artículo 7.- Las funciones y obligaciones del Comité se apegarán a lo que establecen los artículos 17, 21 y 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y 16 del Reglamento de la Ley, y demás disposiciones derivadas de dichos ordenamientos.

Por lo tanto, es notable destacar que el Comité de Compras, del H. Ayuntamiento, es el organismo sobre el cual versa la solicitud de información de interés.

Por lo anterior, con fecha 19 de febrero fue recibida vía Sistema INFOMEX la resolución emitida por el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación al recurso de revisión RR/DAI/3096/2019-P11, por lo que, para dar cumplimiento a lo dictaminado por el órgano



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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

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

garante, la Unidad de Transparencia giró nuevamente oficio UTAIPJ/200/2020 a la Dirección de Administración, obteniendo respuesta a través del oficio DA/JA/0194/2020, el cual menciona lo aquí descrito:

*Respecto al periodo conformado de 01 de enero de 2017 al 04 de octubre de 2018 tiempo en el cual se encontraba en funciones otra administración, dicha información solicitada no obra en los archivos físicos, electrónicos y digitales de esta unidad a mi cargo, por lo que para dar veracidad a mi dicho anexo el acta de entrega-recepción periodo 2016-2018. Por otra parte, respecto al periodo conformado de 05 de octubre de 2018 al 31 de diciembre de 2018, es decir, fechas que comprenden el cuarto trimestre 2018 tiempo en el cual la actual administración ya estaba en funciones, me es preciso mencionar que durante dicho periodo no se generó la información de interés del solicitante. Por lo anterior, me es factible citar el criterio 07/17 expedido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:*

**Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información.**  
*La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información. No obstante, lo anterior, en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud; y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información.*

**Resoluciones:**

- **RRA 2958/16.** Secretaría de Gobernación. 23 de noviembre de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendo Aguilar Monterrey Chapov.
- **RRA 3186/16.** Petróleos Mexicanos. 13 de diciembre de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas.
- **RRA 4216/16.** Cámara de Diputados. 05 de enero de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.

*En ese tenor, me es preciso mencionar que lo aquí expuesto es bajo los principios de certeza y legalidad y buena fe.*

*Sin otro asunto en particular que tratar, reciba un cordial saludo.*

Si bien, la Dirección de Administración es la facultada para emitir respuesta a la información peticionada, haciendo mención que la información engloba dos periodos:

01 de enero de 2017 al 4 de octubre de 2018 (administración anterior)  
05 de octubre de 2018 al 31 de diciembre de 2018 (Administración actual)



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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

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

En referencia al 01 de enero de 2017 al 04 de octubre de 2018 el Director de Administración establece que en los archivos físicos, electrónicos y digitales no se encontró la información de interés de ese periodo, por lo que para dar veracidad a su dicho remite el Acta de entrega-recepción 2016-2018.

La presidenta del Comité de Transparencia otorga el uso de la voz al M.A.P. Manuel Villar Romero, Primer Vocal y Director de Finanzas Municipal, quien manifiesta:

Si bien, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, establece en materia de inexistencia lo siguiente:

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

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

VIII. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido;

Artículo 144.- Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos del Sujeto Obligado, el Comité de Transparencia:

I.-Analizará el caso y **tomará las medidas necesarias para localizar la información;**

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y

IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del Sujeto Obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 145. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada, contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

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

En relación a lo que mandata el inciso I del artículo 144 de la LTAIPET, respecto a las medidas pertinentes, esto implica gestionar la búsqueda de la información en todas las áreas que integran la estructura orgánica, ya que se trata de archivos que no fueron conformados en el ámbito de acción y disponibilidad de la administración en turno, sino cuando estaban al frente una administración distinta a la actualmente en funciones.

Asimismo, es notable destacar que el Instituto de Transparencia ha señalado en diversas resoluciones que la implementación del procedimiento de búsqueda en todo el organigrama se torna necesaria en los siguientes supuestos:

-Cuando haya quedado debidamente comprobado, el imperativo legal que tiene el sujeto obligado de generarla, administrarla, resguardarla o poseerla y en una primera revisión no ha sido posible localizarla en sus registros, ya sea porque se traspapeló, porque se extravió, etc. y por ese motivo, sea imperioso practicar una revisión pormenorizada con el objeto de encontrarla, o declarar formal y solemnemente en su caso, su inexistencia.

-Cuando se compruebe que el ente público la recibió de otra entidad, institución, organización, de un servidor público; o en su defecto, de un particular.

-Cuando por la razón que sea, no haya seguridad jurídica en cuanto a si se cuenta o no con la información

**-Cuando se trate de una información muy antigua**

De igual manera, el Instituto ha señalado que la inexistencia debe ir acompañada de todas y cada una de las constancias (oficios, escritos, memorándums, tarjetas informáticas o cualquier otra documentación), en los que cada uno de los titulares de las estructuras internas que conformen las diversas áreas, unidades administrativas y departamentos que conforman la estructura orgánica del ente obligado, se pronuncien respecto de la instrucción de búsqueda informativa que recibieron de su superior jerárquico dándole contestación, porque estas constancias son las que material y jurídicamente avalan y sustentan una declaratoria de inexistencia.

Además, cuando se establezca la inexistencia de la información, es necesario contar con las documentales que acrediten que dicha información efectivamente no se encuentra dentro del área que se trate, motivo por el cual es imprescindible contar con las actas de entrega-recepción, las cuales otorgan veracidad a los dichos emitidos por las áreas competentes cuando se pronuncien respecto a la inexistencia de información.



**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".

Por ello, resulta imprescindible que este órgano colegiado tenga a la vista para su valoración las actas entrega-recepción de las áreas que integran la estructura orgánica de este sujeto obligado, para su debido análisis.

Por lo anterior se procede al análisis de las actas entrega-recepción de las siguientes Unidades Administrativas:

Secretaría Municipal	Contiene VII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Finanzas Municipal	Contiene VIII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Programación	Contiene VII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Atención Ciudadana	Contiene VIII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Educación, Cultura y Recreación	Contiene VIII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Contraloría Municipal	Contiene VII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Fomento Económico y Turismo	Contiene VII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Registro Civil	Se encuentra englobada al acta entrega-recepción de Secretaría municipal.
Dirección de Asuntos Jurídicos	Contiene VIII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Comunicación Social	El documento jurídico que fungió en el procedimiento de entrega-recepción fue la entrega del inventario de bienes muebles.
Coordinación de Asuntos Religiosos	Contiene VII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Dirección de Atención a la Mujer	Contiene VII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Dirección de Seguridad Pública	Contiene VII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la Información solicitada.
Dirección de Tránsito Municipal	Contiene VII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Dirección de Desarrollo Municipal	Contiene VII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.

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

Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable	Contiene VIII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Director de obras, ordenamiento territorial y Servicios Municipales	Contiene VIII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Coordinación DIF Municipal	Contiene VIII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Coordinación de Fiscalización y Normatividad	Contiene IX apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Coordinación de Ramo 33	Contiene VII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Coordinación de Protección Civil	Contiene VIII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Coordinación de Delegados	Se encuentra englobada al acta entrega-recepción de Secretaría municipal.

En relación a las áreas mencionadas es menester precisar, que este órgano colegiado constante de fe tuvo a la vista los formatos de las actas entregas recepción de las áreas que comprenden la estructura orgánica del H. Ayuntamiento, de los cuales se realizó un análisis en la parte medular/conducente donde pudiese versar la información solicitada, sin embargo y toda vez que dicha información no se encuentra dentro del ámbito de sus atribuciones, en ninguno de los formatos se advierte la información requerida.

Ahora bien, siendo la Dirección de Administración la competente para entregar la información solicitada, toda vez que esta es la única facultada para realizar las sesiones del comité de compras, así como las adquisiciones del municipio; lo anterior con fundamento en la fracción II del Artículo 86 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, por lo cual se tiene a la vista el acta entrega-recepción de la multicitada dirección, haciendo constar que la parte conducente/medular de los VIII apartados que comprende el acta de entrega recepción donde pudiese versar la información requerida debe ser el **apartado IV el cual pertenece a "Documentación Patrimonial"** específicamente en el **inciso b)** el cual se refiere a "Expedientes de Archivos", el cual de acuerdo al acta entrega-recepción en la columna de "APLICA" la administración saliente marcó con un NO, es decir, no se recibió información alguna referente al rubro en comento por lo tanto, NO fue entregado por la administración saliente imposibilitando a la administración actual para poder cumplir en la entrega de lo requerido.

Para mejor proveer, se anexa la captura de pantalla del apartado donde pudo versar la información

**IV.- DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Relación de bienes en almacén	x		3	
b) Expedientes de archivos		x		
c) Material bibliográfico e informativo		x		
d) Convenios y contratos relacionados con el patrimonio	x		2	
e) Inventario de programas de cómputo		x		
f) Inventario de bienes muebles e inmuebles	x		63	7 FOJAS INVENTARIO REGISTRO Y SE FOLIOS DEL INVENTARIO GENERAL
g) Expedientes documentales patrimoniales		x		
h) Inmuebles recibidos en donación		x		
i) Donación de inmuebles		x		

9  
86850  
530052

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

Ahora bien, se tiene a la vista el formato del acta entrega recepción 2016-2018 de la Dirección de administración, sin embargo, se advierte, que en ninguna de las hojas que comprende dicho formato se encuentra la información solicitada, toda vez que en el formato donde pudo versar dicha información no fue entregado por la administración saliente 2016-2018 (Expedientes de archivos).

Empero, es loable destacar que en la foja 4 y 5 de los formatos de administración de la entrega recepción 2016-2018 que tiene a la vista el Comité se advierte que fue entregada una lista conformada de una relación de leforts. Documento que adquiere importancia para este órgano para ser analizado, toda vez que en dicho documento puede versar algo relacionado con la información peticionada.

En dicho documento se desprende de manera detallada los números de leforts, los títulos que comprende cada lefort, la descripción de la información que contiene cada lefort, así como el año al que pertenece la información. Sin embargo, en ninguna de la celda que comprende dicha relación se asemeja algo relacionado a la información que se pretende encontrar.

En concordancia con lo anterior, es preciso establecer que en base al análisis metódico y detenido de la información contenida en los formatos perteneciente al acta entrega recepción 2016-2018 de la Dirección de Administración, se corrobora que la información que obra en los reiterados formatos nada tiene que ver con lo solicitado, toda vez que los formatos en donde pudiese obrar la información, no fueron anexados por la administración pasada por lo cual se confirma que la información referente a las actas de comité de compras periodo 1 de enero 2017 a 04 de octubre de 2018, es información que no fue entregada por la administración saliente, robusteciendo el pronunciamiento del directo de Administración, L.A. Santo Zurita García, quien se pronunció acorde al principio de buena fe. Por lo anterior, es preciso citar lo siguiente:

DOCTRINA DE LOS ACTOS PROPIOS. SU DERIVACIÓN INMEDIATA Y DIRECTA DEL PRINCIPIO GENERAL DE BUENA FE.

La buena fe se define como la creencia de una persona de que actúa conforme a derecho; constituye un principio general del derecho, consistente en un imperativo de conducta honesta, diligente, correcta, que exige a las personas de derecho una lealtad y honestidad que excluya toda intención maliciosa. Es base inspiradora del sistema legal y, por tanto, posee un alcance absoluto e irradia su influencia en todas las esferas, en todas las situaciones y en todas las relaciones jurídicas. [...]

TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo directo 614/2011. 8 de diciembre de 2011. Unanimidad de votos. Ponente: Víctor Francisco Mota Cienfuegos. Secretaria: María Estela España García.

Amparo directo 183/2012. Comunicaciones Nextel de México, S.A. de C.V. 19 de abril de 2012. Unanimidad de votos. Ponente: Víctor Francisco Mota Cienfuegos. Secretaria: Ariadna Ivette Chávez Romero.

Amparo en revisión 85/2012. Ileana Fabiola Terán Camargo. 19 de abril de 2012. Unanimidad de votos. Ponente: Víctor Francisco Mota Cienfuegos. Secretaria: Ariadna Ivette Chávez Romero.



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

Amparo directo 237/2012. Mireya Leonor Flores Nares. 10 de mayo de 2012. Unanimidad de votos. Ponente: Nécito López Ramos. Secretario: José Luis Evaristo Villegas.

Amparo en revisión 96/2014. Isaac Romano Melta. 15 de enero de 2015. Unanimidad de votos. Ponente: Laura Díaz Jiménez, secretaria de Tribunal autorizada por la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal para desempeñar las funciones de Magistrada. Secretaria: Nashiel Simancas Ortiz.

Esta tesis se publicó el viernes 24 de abril de 2015 a las 09:30 horas en el Semanario Judicial de la Federación y, por ende, se considera de aplicación obligatoria a partir del lunes 27 de abril de 2015, para los efectos previstos en el punto séptimo del Acuerdo General Plenario 19/2013.

Por consiguiente, es menester precisar que una vez teniendo a la vista las actas y las partes conducentes de los formatos de entrega-recepción de las unidades que integran la estructura orgánica del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, se puede constatar que en ninguna de ellas obra la información relacionada al asunto tratado. Teniendo así la **CERTEZA JURÍDICA** de que este Sujeto Obligado, realizó la búsqueda **exhaustiva** de la información.

La Presidenta de Comité Lic. Emma Sabina Toscano Ávalos toma el uso de la voz y manifiesta lo siguiente:

Tomando en consideración que una vez realizada la búsqueda en las actas entrega-recepción y formatos de las áreas que integran la estructura orgánica de este sujeto obligado, se considera apropiado solicitar a la Titular de la Unidad de Transparencia, realice una búsqueda en el Sistema INFOMEX con la finalidad de saber si existe un precedente respecto a la información referente a actas de comité de compras por adjudicación directa del año enero 2017 a 04 octubre de 2018.

La presidente del Comité de Transparencia da el uso de la voz a la Titular de la Unidad de Transparencia quien manifiesta:

Después de realizar una búsqueda en el sistema INFOMEX se advierte que se tienen 2 registros respecto a la información de interés. El primero en relación a la solicitud de información con número de folio 00296717, recibida el uno de marzo de 2017, en la que se solicita lo siguiente:

"Se solicita de manera electrónica el acta de instalación del Comité de Compras de este H. Ayuntamiento", por lo que el entonces Titular de la Dirección de Administración procedió a entregar el acta de instalación del Comité de Compras trienio 2016-2018, la cual versa en el siguiente hipervínculo:

<http://www.infomex.tabasco.org.mx/v25//Archivos/Docto/Seguimiento/06fa898a/023d994a/DISP.UTAIPJ.108.2017.pdf>



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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

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

De igual forma, en el Acuerdo 5278 Suplemento 7664 publicado en el Periodo Oficial, versa la información relacionada al Acta de instalación del Compras del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco trienio 2016-2018, información que se encuentra en el siguiente hipervínculo.

[http://periodicos.tabasco.gob.mx/media/periodicos/7664\\_SUP.pdf](http://periodicos.tabasco.gob.mx/media/periodicos/7664_SUP.pdf)

A su vez, resulta idóneo mencionar que se encontró la solicitud con número de folio Infomex 00295717 recibida el 01 de marzo de 2017 en donde se requirió lo siguiente: "Se solicita de manera electrónica el listado de personal que labora en este H. Ayuntamiento, que se encuentra al frente del Comité de Compras", dicha solicitud fue contestada por la Dirección de Administración, en la cual se anexa el Acta de Instalación del Comité de Compras del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco trienio 2016-2018", la cual se encuentra publicada en el siguiente link:  
<http://www.infomextabasco.org.mx/v25//Archivos/Docto/Seguimiento//39d42227/023d994a/DISP.UTAIPJ.105.2017.pdf>, encontrando como únicos precedentes en el sistema INFOMEX lo anteriormente señalado

Así que, con lo anterior establecido se puede advertir que se tienen los elementos que acreditan la ausencia material y física de las actas de comité de compras por adjudicación directa periodo enero 2017-04 octubre 2018.

Es importante mencionar que los datos confidenciales y de reserva que se encuentran inmersos a las actas entrega recepción fueron debidamente protegidos, testados conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas y bajo fundamento de los artículos 108, 124, 121 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

*Artículo 108. La clasificación es el proceso mediante el cual el Sujeto Obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente Título. Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y la presente Ley y, en ningún caso, podrán contravenirlas. Los titulares de las Áreas de los Sujetos Obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General y en la presente Ley.*

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

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

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

- II. *Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;*
- III. *Se entregue al Estado expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;*
- IV. *Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;*
- V. *Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;*
- VI. *Obstruya la prevención o persecución de los delitos;*
- VII. *Contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;*
- VIII. *Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;*
- IX. *Afecte los derechos del debido proceso; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco LXI Legislatura 57*
- X. *Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;*
- XI. *Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público;*
- XII. *Se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o suponga un riesgo para su realización;*
- XIII. *Por disposición expresa de una ley, tengan tal carácter; siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales;*
- XIV. *Se trate de información de particulares recibida por los Sujetos Obligados bajo promesa de reserva o esté relacionada con la propiedad intelectual, patentes o marcas, secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal que estén en posesión de las autoridades;*
- XV. *Se trate de información correspondiente a documentos o comunicaciones internas que sean parte de un proceso deliberativo previo a la toma de una decisión administrativa;*
- XVI. *Se trate de información cuya divulgación pueda dañar la estabilidad financiera y económica del estado y los municipios;*
- XVII. *Se refiera a servidores públicos que laboren o hayan laborado en el ámbito de seguridad pública, procuración e impartición de justicia, que pudiera poner en peligro su vida, la de otros servidores públicos o de terceros; y*
- XVIII. *Pueda menoscabar la conducción de negociaciones en beneficio de la entidad, incluida aquella información que la federación, organismos internacionales, u otros Estados entreguen a la entidad con carácter de confidencial o reservada.*



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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

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

*Artículo 124. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los Servidores Públicos facultados para ello.*

Debido a lo anterior y tomando en consideración el Principio General del Derecho que señala que nadie está obligado a lo imposible y el párrafo sexto del artículo 6 de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, el cual 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, cosa que sucede en el presente acto ya que quedó fundada y motivada la inexistencia de la información solicitada.

**CT-AE-030/2020**

**CUARTO.** - Por lo anteriormente citado, con fundamento en los artículos 48 fracción II, 137, 144, 145, de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del estado de Tabasco, bajo las consideraciones expuestas y citas legales correspondientes que dan plena certeza y legalidad, este órgano colegiado determina **CONFIRMAR** la inexistencia de la información solicitada en relación al periodo que comprende el 01 de enero de 2017 al 04 de octubre de 2018, referente a "Copia en versión electrónica de todas las actas de comité de compra por adjudicación directa, del año 2017 y 2018 que obran en los archivos de ese ayuntamiento". Derivada de la solicitud con número de folio: 01518519. Se instruye a la Titular de la Unidad de Transparencia elaborar el acuerdo correspondiente en el cual deberá anexar todas las actuaciones realizadas, mismas que deberán hacerse llegar a la solicitante a través del medio que ésta eligió al momento de formular su solicitud. Lo anterior fue aprobado por unanimidad.

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



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


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

**PRESIDENTE**

  
LIC. EMMA SABINA TOSCANO AVALOS


Directora de la Unidad de Asuntos Jurídicos

**PRIMER VOCAL**

  
M.A.P. MANUEL VILLAR ROMERO

Director de Finanzas Municipal

**SEGUNDO VOCAL**

  
L.A. SANTO ZURITA GARCÍA

Director de Administración



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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

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

RESOLUCIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE "DECLARATORIA DE INEXISTENCIA".

FOLIO DE SOLICITUD INFOMEX: 01518519

FOLIO DE RR: RR00165519

EXPEDIENTE ITAIP: RR/DAI/3096/2019-PII

**JALAPA, TABASCO A 03 DE MARZO DE 2020**

**VISTOS.** - Para resolver la solicitud de acceso a la información realizada a través del sistema INFOMEX el 12 de agosto de 2019 y registrada bajo el número de folio INFOMEX 01518519, así como el número de recurso de revisión RR/DAI/3096/2019-PII ante la inconformidad hace valer por el solicitante debido a la atención proporcionada a su requerimiento. -----

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** El 12 de agosto de 2019, la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, recibió a través del Sistema INFOMEX-TABASCO la solicitud de acceso a la información con número de folio 01518519, la cual textualmente dice: "Copia en versión electrónica de todas las actas del comité de compras por adjudicación directa, del año 2017 y 2018 que obran en los archivos de ese ayuntamiento" (Sic)-----

**SEGUNDO.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 50 fracciones III y XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, mediante oficio UTAIPJ/1452/2019, la Unidad de Transparencia solicitó a la Dirección de Administración, se pronunciara por lo requerido en la solicitud antes descrita -----

**TERCERO.** En razón de lo anterior, el L.A. Santo Zurita García Director de Administración, mediante oficio DAJJA/1263/2019 de fecha 13 de agosto de 2019 informó a la Unidad de Transparencia lo siguiente: "**Me permito informarle, que después de hacer una búsqueda minuciosa y exhaustiva, en los archivos físico y electrónicos, así como en los documentos anexos al acta Entrega-Recepción de la Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, de fecha 05 de octubre de 2018, se encontró cero (0) documento o archivo alguno relacionado con la solicitud vía INFOMEX TABASCO.**"



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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

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

**CUARTO.** - En virtud del pronunciamiento emitido por el Director de administración, la Unidad de Transparencia convocó al Comité de Transparencia con la finalidad de que aprobará la búsqueda exhaustiva en todas las áreas que integran la estructura orgánica del H. Ayuntamiento. Por lo que con fecha 20 de agosto de 2019 se llevó a cabo la décima octava sesión extraordinaria, en la que se aprobó realizar la búsqueda exhaustiva en todas las áreas que integran al H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco

**QUINTO.** - Con fecha 26 d agosto de 2019, se celebró la décima novena sesión extraordinaria del Comité de Transparencia, en la cual se confirmó la inexistencia de la información peticionada en la solicitud con número de folio 01518519.

**SEXTO.** Situación que fuera hecha del conocimiento del solicitante mediante la emisión del Acuerdo de Respuesta a la solicitud de información de fecha veintiocho de agosto de dos mil diecinueve. -----

**SEPTIMO.** - Con fecha de uno de septiembre de dos mil diecinueve vía electrónica sistema INFOMEX Tabasco, la persona interesada en recibir información interpuso recurso de revisión, en contra de la respuesta otorgada, teniendo como fundamento lo siguiente: **LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN (Sic)**; inconformidad que fuera admitida por el Órgano Garante al estimar si cumplía con los requisitos de procedencia de interposición de un medio de impugnación como lo es un Recurso de Revisión integrando para esto el expediente del Recurso de Revisión RR/DAI/3096/2019-PII radicado en la Ponencia II del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**OCTAVO.** El 26 de septiembre de 2019, la Ponencia Segunda emitió Acuerdo de Cierre de Instrucción sin ofrecimiento de pruebas toda vez que este Sujeto Obligado no formuló alegatos durante el plazo procesal para hacerlo.

**NOVENO.** - El 19 de febrero de 2020 se recibió Vía sistema INFOMEX-TABASCO la resolución emitida por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.** - El Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco es competente para conocer del presente asunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25 fracción I, 47, 48 fracciones II y VIII, en relación con los numerales 144 y 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. -----

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

Artículo 25. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los Sujetos Obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

I. Constituir el Comité de Transparencia, las Unidades de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna;

Artículo 47. En cada Sujeto Obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por tres miembros. El Comité de Transparencia sesionará legalmente previa existencia del quórum, que se constituirá con al menos dos terceras partes de sus integrantes, el cual adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

[...]

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

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

VIII. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido;

Artículo 144. Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos del Sujeto Obligado, el Comité de Transparencia:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;
- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y
- IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del Sujeto Obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.



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

Artículo 145.- La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada, contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

Por otra parte, el artículo 135 de la LTAIPET dispone que "Los sujetos obligadores deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones (...)" en tanto, solo estarán obligados a entregar documentos que se encuentren en sus archivos.

El criterio 12/10 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, señala:

**Propósito de la declaración formal de inexistencia.** Atendiendo a lo dispuesto por los artículos 43, 46 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 70 de su Reglamento, en los que se prevé el procedimiento a seguir para declarar la inexistencia de la información, el propósito de que los Comités de Información de los sujetos obligados por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental emitan una declaración que confirme, en su caso, la inexistencia de la información solicitada, es garantizar al solicitante que efectivamente se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés, y que éstas fueron las adecuadas para atender a la particularidad del caso concreto. En ese sentido, las declaraciones de inexistencia de los Comités de Información deben contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de la información solicitada y de que su solicitud fue atendida debidamente; es decir, deben motivar o precisar las razones por las que se buscó la información en determinada(s) unidad (es) administrativa(s), los criterios de búsqueda utilizados, y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta (Sic).-----

**SEGUNDO.** - Con fundamento en el artículo 145 de la ley en materia, la Unidad de Transparencia en base a la resolución dictada con fecha 14 de febrero de 2020 y notificada a través del INFOMEX

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

el 19 de febrero de 2020 dio nuevamente trámite a la solicitud con número de folio 01518519 a través del siguiente procedimiento:

UNO. - A través del oficio UTAIPJ/200/20 la Unidad de Transparencia giró nuevamente oficio a la Dirección de Administración para que se pronunciará de manera clara, concisa, contundente y definitiva respecto a **"Copia en versión electrónica de todas las actas del comité de compras por adjudicación directa, del año 2017 y 2018 que obran en los archivos de ese ayuntamiento"**

DOS. - Se tuvo por recibido el oficio DA/JA/0194/2020, en el cual el Director de Administración, hace de conocimiento lo siguiente:

*Respecto al periodo conformado de 01 de enero de 2017 al 04 de octubre de 2018 tiempo en el cual se encontraba en funciones otra administración, dicha información solicitada no obra en los archivos físicos, electrónicos y digitales de esta unidad a mi cargo, por lo que para dar veracidad a mi dicho anexo el acta de entrega-recepción periodo 2016-2018.*

*Por otra parte, respecto al periodo conformado de 05 de octubre de 2018 al 31 de diciembre de 2018, es decir, fechas que comprenden el cuarto trimestre 2018 tiempo en el cual la actual administración ya estaba en funciones, me es preciso mencionarle que durante dicho periodo no se generó la información de interés del solicitante.*

*Por lo anterior, me es factible citar el criterio 07/17 expedido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:*

**Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información.** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información. No obstante, lo anterior, en aquellos casos

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

en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud; y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información.

#### Resoluciones:

- **RRA 2959/16.** Secretaría de Gobernación. 23 de noviembre de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.
- **RRA 3186/16.** Petróleos Mexicanos. 13 de diciembre de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas.
- **RRA 4216/16.** Cámara de Diputados. 05 de enero de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.

En ese tenor, me es preciso mencionarle que lo aquí expuesto es bajo los principios de certeza y legalidad y buena fe.

Sin otro asunto en particular que tratar, reciba un cordial saludo.

TRES. - A través del oficio UTAIPJ/202/2020 la Titular de la Unidad de Transparencia convocó al Comité de Transparencia citando lo siguiente:

En atención a la resolución emitida por el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública en relación al recurso de revisión RR/DAI/3096/2019-PII derivado de la solicitud de información con número de folio 01518519 donde se requiere:  
**"Copia en versión electrónica de todas las actas del comité de compras por adjudicación directa, del año 2017 y 2018 que obran en los archivos de ese**

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

**ayuntamiento"(sic)**, de la manera más atenta le solicito se convoque a Comité de Transparencia para que se analice el pronunciamiento realizado por la Dirección de Administración a través del oficio DA/JA/0194/2020, toda vez que dicha área manifiesta de manera fundada la inexistencia de la información requerida, por lo que es necesario la intervención de este órgano colegiado.

Lo anterior de conformidad con el artículo 137, 144 y 145 Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del Estado de Tabasco.

CUATRO: Con fecha tres de marzo de 2020, se llevó a cabo la Trigésima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, en la cual se realizó un análisis en relación al pronunciamiento emitido por la Dirección de Administración sobre la inexistencia de la información del periodo uno de enero de 2017 a 04 de octubre de 2018, destacando:

Que en referencia al 01 de enero de 2017 al 04 de octubre de 2018 el Director de Administración hace mención que en los archivos físicos, electrónicos y digitales no se encontró la información de interés de ese periodo, por lo que para dar veracidad a su dicho remite el Acta de entrega-recepción 2016-2018, en la que en ninguno de los **VIII apartados** que maneja se especifica que la administración saliente deja como archivo corriente o archivo muerto los expedientes de los procesos licitados del ejercicio fiscal 2017 hasta el 04 de octubre de 2018, asimismo es notorio mencionar que dicha acta de entrega-recepción no maneja el apartado "de otros" en el cual pudo versar en su caso, la información de interés.

Que en relación a lo que mandata el inciso I del artículo 144 de la LTAIPET, respecto a las **medidas pertinentes**, esto implica gestionar la búsqueda de la información en todas las áreas que integran la estructura orgánica, ya que se trata de archivos que no fueron conformados en el ámbito de acción y disponibilidad de la administración en turno, sino cuando estaban al frente una administración distinta a la actualmente en funciones.

Que es notable destacar que el Instituto de Transparencia ha señalado en diversas resoluciones que la implementación del procedimiento de búsqueda en todo el organigrama se torna necesaria en los siguientes supuestos:

(...)

-Cuando se trate de una información muy antigua



**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".

Que cuando se establezca la inexistencia de la información, es necesario contar con las documentales que acrediten que dicha información efectivamente no se encuentra dentro del área que se trate, motivo por el cual es imprescindible contar con las actas de entrega-recepción, las cuales otorgan veracidad a los dichos emitidos por las áreas competentes cuando se pronuncien respecto a la inexistencia de información.

Que resulta imprescindible que este órgano colegiado tenga a la vista para su valoración las actas entrega-recepción de las áreas que integran la estructura orgánica de este sujeto obligado, para su debido análisis.

Por lo anterior se procede al análisis de las actas entrega-recepción de las siguientes Unidades Administrativas:

Secretaría Municipal	Contiene VII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Finanzas Municipal	Contiene VIII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Programación	Contiene VII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Atención Ciudadana	Contiene VIII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Educación, Cultura y Recreación	Contiene VIII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Contraloría Municipal	Contiene VII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Fomento Económico y Turismo	Contiene VII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Registro Civil	Se encuentra englobada al acta entrega-recepción de Secretaría municipal.
Dirección de Asuntos Jurídicos	Contiene VIII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Comunicación Social	El documento jurídico que fungió en el procedimiento de entrega-recepción fue la entrega del inventario de bienes muebles.
Coordinación de Asuntos Religiosos	Contiene VII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Dirección de Atención a la Mujer	Contiene VII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.

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

Dirección de Seguridad Pública	Contiene VII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la Información solicitada.
Dirección de Tránsito Municipal	Contiene VII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Dirección de Desarrollo Municipal	Contiene VII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable	Contiene VIII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Director de obras, ordenamiento territorial y Servicios Municipales	Contiene VIII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Coordinación DIF Municipal	Contiene VIII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Coordinación de Fiscalización y Normatividad	Contiene IX apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Coordinación de Ramo 33	Contiene VII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Coordinación de Protección Civil	Contiene VIII apartados, de los cuales ninguno tiene relación con la información solicitada.
Coordinación de Delegados	Se encuentra englobada al acta entrega-recepción de Secretaría municipal.

Que este órgano colegiado constante de fe tuvo a la vista los formatos de las actas entregas recepción de las áreas que comprenden la estructura orgánica del H. Ayuntamiento, de las cuales se realizó un análisis en la parte medular/conducente de los formatos de las actas donde pudiese versar la información solicitada, sin embargo y toda vez que dicha información no se encuentra dentro del ámbito de sus atribuciones, en ninguno de los formatos se advierte la información requerida.

Que siendo la Dirección de Administración la competente para entregar la información solicitada, toda vez que esta es la única facultada para realizar las sesiones del comité de compras, así como las adquisiciones del municipio, se tuvo a la vista el acta entrega-recepción de la multicitada dirección, haciendo constar que la parte conducente/medular de los VIII apartados que comprende el acta de entrega recepción donde pudiese versar la información requerida debe ser el apartado IV el cual pertenece a "Documentación Patrimonial" específicamente en el inciso b) el cual se refiere a "Expedientes de Archivos", el cual de acuerdo al acta entrega-recepción en la columna de "APLICA" la administración saliente marcó con un NO, es decir, no se recibió información alguna referente al rubro en comento por lo tanto, NO fue entregado por la administración saliente imposibilitando a la administración actual para poder cumplir en la entrega de lo requerido.

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

Que se tuvo a la vista el formato del acta entrega recepción 2016-2018 de la Dirección de administración, sin embargo, se advierte, que en ninguna de las hojas que comprende dicho formato se encuentra la información solicitada, toda vez que en el formato donde pudo versar dicha información no fue entregado por la administración saliente 2016-2018 (Expedientes de archivos).

Que es loable destacar que en la foja 4 y 5 de los formatos de administración de la entrega recepción 2016-2018 que tiene a la vista el Comité se advierte que fue entregada una lista conformada de una relación de leforts. Documento que adquirió importancia para este órgano para ser analizado, toda vez que en dicho documento pudo versar algo relacionado con la información peticionada.

Que en dicho documento se desprende de manera detallada los números de leforts, los títulos que comprende cada lefort, la descripción de la información que contiene cada lefort, así como el año al que pertenece la información. Sin embargo, en ninguna de la celda que comprende dicha relación se asemejó algo relacionado a la información que se pretende encontrar.

Que en base al análisis meticuloso y detenido de la información contenida en los formatos perteneciente al acta entrega recepción 2016-2018 de la Dirección de Administración, se corrobora que la información que obra en los reiterados formatos nada tiene que ver con lo solicitado, toda vez que los formatos en donde pudiese obrar la información, no fueron anexados por la administración pasada por lo cual se confirma que la información referente a las actas de comité de compras periodo 1 de enero 2017 a 04 de octubre de 2018, es información que no fue entregada por la administración saliente

Que después de realizar una búsqueda en el sistema INFOMEX se advierte que se tienen 2 registros respecto a la información de interés. El primero en relación a la solicitud de información con número de folio 00296717, recibida el uno de marzo de 2017, en la que se solicita lo siguiente:

"Se solicita de manera electrónica el acta de instalación del Comité de Compras de este H. Ayuntamiento", por lo que el entonces Titular de la Dirección de Administración procedió a entregar el acta de instalación del Comité de Compras trienio 2016-2018, la cual versa en el siguiente hipervínculo:

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

<http://www.infomextabasco.org.mx/v25//Archivos/Docto/Seguimiento//06fa898a/023d994a/DISP.UTAIPJ.108.2017.pdf>

Que de igual forma, en el Acuerdo 5278 Suplemento 7664 publicado en el Periodo Oficial, versa la información relacionada al Acta de instalación del Compras del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco trienio 2016-2018, información que se encuentra en el siguiente hipervínculo.

[http://periodicos.tabasco.gob.mx/media/periodicos/7664\\_SUP.pdf](http://periodicos.tabasco.gob.mx/media/periodicos/7664_SUP.pdf)

Que resulta idóneo mencionar que se encontró la solicitud con número de folio Infomex 00295717 recibida el 01 de marzo de 2017 en donde se requirió lo siguiente: "Se solicita de manera electrónica el listado de personal que labora en este H. Ayuntamiento, que se encuentra al frente del Comité de Compras", dicha solicitud fue contestada por la Dirección de Administración, en la cual se anexa el Acta de Instalación del Comité de Compras del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco trienio 2016-2018, la cual se encuentra publicada en el siguiente link: <http://www.infomextabasco.org.mx/v25//Archivos/Docto/Seguimiento//39d42227/023d994a/DISP.UTAIPJ.105.2017.pdf>, encontrando como únicos precedentes en el sistema INFOMEX lo anteriormente señalado

Que, con lo anterior establecido se puede advertir que se tienen los elementos que acreditan la ausencia material y física de las actas de comité de compras por adjudicación directa período enero 2017- 04 octubre 2018.

CINCO. - De acuerdo al análisis realizado por el Comité de Transparencia en la Trigésima Sesión Extraordinaria se emitió el siguiente acuerdo:



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

CT-AE-030/2020

**CUARTO.** - Por lo anteriormente citado, con fundamento en los artículos 48 fracción II, 137, 144, 145, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Tabasco, bajo las consideraciones expuestas y citas legales correspondientes que dan plena certeza y legalidad, este órgano colegiado determina **CONFIRMAR** la inexistencia de la información solicitada en relación al periodo que comprende el 01 de enero de 2017 al 04 de octubre de 2018, referente a "Copia en versión electrónica de todas las actas de comité de compra por adjudicación directa, del año 2017 y 2018 que obran en los archivos de ese ayuntamiento". Derivada de la solicitud con número de folio: 01518519. Se instruye a la Titular de la Unidad de Transparencia elaborar el acuerdo correspondiente en el cual deberá anexar todas las actuaciones realizadas, mismas que deberán hacerse llegar a la solicitante a través del medio que ésta eligió al momento de formular su solicitud. Lo anterior fue aprobado por unanimidad.

Con base en lo expuesto y fundado este Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco:

### RESUELVE

**PRIMERO:** Se confirma **LA DECLARATORIA DE INEXISTENCIA** de la información consistente en "Copia en versión electrónica de todas las actas del comité de compras por adjudicación directa, del año 2017 y 2018 que obran en los archivos de ese ayuntamiento", en relación al periodo 01 de enero de 2017 al 04 de octubre de 2018, toda vez que se realizó una búsqueda minuciosa y exhaustiva en las diversas unidades que integran este sujeto obligado, sin encontrar alguna información relacionada a lo solicitado durante ese periodo, en razón de que dicha información corresponde a un ejercicio fiscal que no es el que se encuentra en curso, por lo tanto no existe algún servidor público que tenga la obligación de generarla o contar con ella.

**SEGUNDO.-** Toda vez que el Interesado indicó en su solicitud de acceso a la información como medio de notificación el sistema INFOMEX; y en virtud de que, este sistema no permite continuar enviado información una vez que se haya seleccionado el tipo de respuesta y remitido el acuerdo respectivo, esta Unidad de Transparencia se encuentra en la imposibilidad técnica y material de notificarle el presente proveído por medio del citado sistema; por lo que con fundamento en el artículo 139 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, así como el artículo 39 fracción III de su Reglamento, se ordena notificar este proveído junto con la documentación

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

mencionada, mediante los estrados electrónicos ubicados en el Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado.

La información publicada a través del Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado, constituye un hecho notorio susceptible de invocarse de oficio para resolver la controversia planteada de conformidad con la Jurisprudencia XX.2o. J/24, sustentada por el Segundo Tribunal Colegiado de Circuito del Poder Judicial de la Federación, que a la letra dice:

**HECHO NOTORIO. LO CONSTITUYEN LOS DATOS QUE APARECEN EN LA PÁGINA ELECTRÓNICA QUE EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN UTILIZA PARA PONER A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO EL DIRECTORIO DE SUS EMPLEADOS Y, POR ELLO, ES VÁLIDO QUE SE INVOQUEN DE OFICIO PARA RESOLVER UN ASUNTO EN PARTICULAR.**

*Los datos que aparecen en la página electrónica que el Poder Judicial de la Federación utiliza para poner a disposición del público, entre otros servicios, el directorio de sus empleados, constituye un hecho notorio, en términos del artículo 88 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; porque la información generada o comunicada por esa vía forma parte del sistema mundial de diseminación y obtención de datos denominada "Internet", del cual puede obtenerse el nombre del servidor público, el cargo que ocupa, así como su historial laboral; de ahí que sea válido que los órganos jurisdiccionales invoquen de oficio lo publicado en ese medio para resolver un asunto en particular.*

**SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGÉSIMO CIRCUITO.**

Amparo directo 816/2006. 13 de junio de 2007. Unanimidad de votos. Ponente: Carlos Artsaga Álvarez. Secretario: Jorge Alberto Camacho Pérez.

*Nota: Este criterio ha integrado la jurisprudencia XX.2o. J/24, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXIX, enero de 2009, página 2470, de rubro: "HECHO NOTORIO. LO CONSTITUYEN LOS DATOS QUE APARECEN EN LAS PÁGINAS ELECTRÓNICAS OFICIALES QUE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO UTILIZAN PARA PONER A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO, ENTRE OTROS SERVICIOS, LA DESCRIPCIÓN DE SUS PLAZAS, EL DIRECTORIO DE SUS EMPLEADOS O EL ESTADO QUE GUARDAN SUS EXPEDIENTES Y, POR ELLO, ES VÁLIDO QUE SE INVOQUEN DE OFICIO PARA RESOLVER UN ASUNTO EN PARTICULAR."*

La notificación realizada es legalmente válida y constituye un hecho notorio legalmente aceptado. Asimismo, se le hará llegar copia al Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información, para mayor constancia de lo actuado. -----

Así lo resolvieron por **unanimidad** de votos los Integrantes del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, Lic. Emma Sabina Toscano Ávalos, Presidente y Directora de la Unidad de Asuntos Jurídicos; M.A.P. Manuel Villar Romero, Primer Vocal y Director de Finanzas; y L.A. Santo Zurita García Segundo Vocal y Director de Administración. -----




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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

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

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

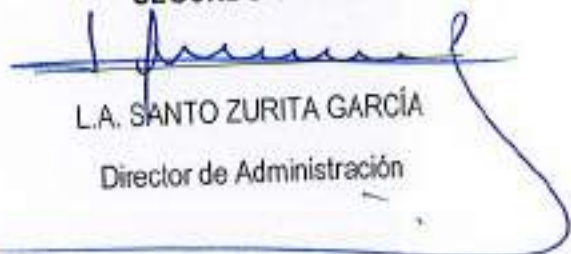
**PRÉSIDENTE**

  
LIC. EMMA SABINA TOSCANO AVALOS  
Directora de la Unidad de Asuntos Jurídicos

**PRIMER VOCAL**

  
M.A.P. MANUEL VILLAR ROMERO  
Director de Finanzas Municipal

**SEGUNDO VOCAL**

  
L.A. SANTO ZURITA GARCÍA  
Director de Administración



II. AYUNTAMIENTO DE JALAPA, TABASCO

DIRECCION O COORDINACION

RELACION DE LEFORD

J-FER 06.1



FECHA:

5 de octubre de 2018

Hoja 2 de 2

NO. DE LEFORD	No. DE ARCHIVERO, ANAQUEL, CAJA, ETC.	CONCEPTO (TITULO DEL LEFORD)	DESCRIPCION QUE CONTIENE	AÑO
1	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	OFICIOS RECIBIDOS	SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO, ATENCION CIUDADANA, ASUNTOS JURIDICOS, FOMENTO ECONOMICO	2013
2	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	OFICIOS RECIBIDOS	PERSONAL, RENUNCIAS, INSTITUCIONES, MUEBLERIA MANZUR, ISSET ESTATAI, OSPE	2013
3	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	OFICIOS RECIBIDOS	SUTSET, MNUTAS, LICENCIA LABORAL, COMISIONES, LACTANCIAS, HORAS DE TOLERANCIA	2013
4	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	OFICIOS RECIBIDOS	DECUR, ATENCION A LA MUJER, DIF, ADMINISTRACION, PROTECCION AMBIENTAL	2013
5	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	OFICIOS RECIBIDOS	PRESIDENCIA, OPORTUNIDADES, TRANSPARENCIA, SECRETARIA, REGLAMENTO, ASUNTOS RELIGIOSOS, PROTECCION CIVIL, COORDINACION DE DELEGADOS, FINANZAS, PROGRAMACION, DESARROLLO, OBRAS PUBLICAS, RAMO 31 Y SERV. MPAL	2013
6	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	MEMORANDUM RECIBIDOS	ASUNTOS VARIOS	2013
7	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	CONSTANCIA DE SUELDOS	ALGUNAS CONSTANCIAS DEL PERSONAL DEL II. AYUNTAMIENTO DE JALAPA TABASCO	2013
8	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	MEMORANDUM ENVIADOS	ADMINISTRACION VARIAS, BAJA ISSET, CONSTANCIA LABORAL, INSTITUCIONES	2013
9	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	OFICIOS ENVIADOS	ADMINISTRACION	2013
10	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	CEDULAS ISSET	CEDULAS ISSET	2013
11	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	OFICIOS ENVIADOS	RECURSOS HUMANOS	2013
12	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	CONTRATOS DE NOMINAS BANCARIAS	CONTRATOS DE NOMINAS DE BANCO	2013
13	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	CIRCULARES ENVIADAS	CIRCULARES ENVIADAS	2013
14	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	CONSTANCIAS DE SUELDOS	CONSTANCIAS DE ALGUNOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO	2014
15	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	MEMORANDUM RECIBIDOS	ASUNTOS VARIOS	2014
16	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	OFICIOS RECIBIDOS	ADMINISTRACION, SEGURIDAD PUBLICA, DIF Y FOMENTO ECONOMICO	2014
17	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	OFICIOS RECIBIDOS	PRESIDENCIA, OPORTUNIDADES, TRANSPARENCIA, SECRETARIA, FINANZAS, PROGRAMACION, DESARROLLO, OBRAS PUBLICAS	2014
18	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	OFICIOS ENVIADOS	BAJAS ISSET, CARTA D RECOMENDACION, CONSTANCIA LABORAL E INSTITUCIONES	2014
19	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	OFICIOS RECIBIDOS	CAJA DE AHORRO Y MUEBLERIA MANZUR	2014
20	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	CONSTANCIAS DE SUELDOS	CONSTANCIAS DE ALGUNOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO	2014

02

04



H. AYUNTAMIENTO DE JALAPA, TABASCO

DIRECCION O COORDINACION

RELACION DE LEFORD

Página 2 de 2

J-FER-05.2



FECHA:  
5 de octubre de 2018

NO. DE LEFORT.	No. DE ARCHIVO, ANAQUEL, CAJA, ETC.	CONCEPTO (TITULO DEL LEFORD)	DESCRIPCION QUE CONTIENE	AÑO
21	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	OFICIOS ENVIADOS	DIRECCIONES DIVERSAS, ISSET ESTATAL Y REQUISICIONES	2014
22	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	CONSTANCIA DE SUELDOS	CONSTANCIAS DE ALGUNOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO	2014
23	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	CONSTANCIA DE SUELDOS	CONSTANCIAS DE ALGUNOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO	2014
24	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	OFICIOS RECIBIDOS	ASUNTOS VARIOS	2015
25	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	OFICIOS RECIBIDOS	MUEBLERIA MANZUR, CAJA DE AHORRO	2016
26	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	CONSTANCIAS DE SUELDOS, SALARIOS, CONCEPTOS ASIMILADOS, CREDITOS AL SALARIO Y SUBSIDIO AL EMPLEO	CONSTANCIAS DE ALGUNOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO	2005
27	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	OFICIOS ENVIADOS	ADMINISTRACION, MINISTERIO PUBLICO, PRESIDENCIA, SECRETARIA, FINANZAS, PROGRAMACION, DESARROLLO, OBRAS PUBLICAS, SEGURIDAD PUBLICA, DIF, TRANSITO, ATENCION A LA MUJER, ATENCION CIUDADANA, PROTECCION AMBIENTAL Y FOMENTO ECONOMICO.	2015
28	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	POLIZAS DE SEGUROS AXXA	PERSONAL SINDICALIZADOS, SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL	2015
29	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	NOMBRAMIENTO VALIDADOS POR EL OSFE	NOMBRAMIENTOS DE DIFERENTES TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL	2008/2009/2012
30	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	DOCUMENTOS ENVIADOS	SUTSET.	2015
31	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	ACTAS DE ACUERDOS	SUTSET, TOMA DE NOTAS, TOMA DE NOTAS STSEMT, MINUTAS STSEMT/GOBIERNO MUNICIPAL, PERIODICO OFICIAL E INVENTARIO	2015
32	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	OFICIOS ENVIADOS	ASUNTOS JURIDICOS, CONSTANCIA LABORAL, REQUISICIONES, INSTITUCIONES, BAJA ISSET, CONSTANCIAS LABORAL	2015
33	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	MEMORANDUM ENVIADOS	ASUNTOS VARIOS	2015
34	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	OFICIOS ENVIADOS, RECIBIDOS STSEMT	ASUNTOS VARIOS	2016
35	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	OFICIOS RECIBIDOS	ADMINISTRACION, SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO MUNICIPAL, ATENCION A LA MUJER, ATENCION CIUDADANA, ATENCION AMBIENTAL, FOMENTO ECONOMICO, ASUNTOS JURIDICOS, PERSONAL	2015
36	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	OFICIOS RECIBIDOS	PRESIDENCIA, OPORTUNIDADES, SECRETARIA, FINANZAS, PROGRAMACION, DESARROLLO, OBRAS PUBLICAS Y DECLUR	2015
37	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	MINUTAS SUTSET	GOBIERNO DEL ESTADO	2015
38	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	MEMORANDUM RECIBIDOS	DIVERSAS AREAS	2015
39	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	OFICIOS RECIBIDOS	SUTSET, MINUTAS, ACTAS DE ACUERDOS Y TOMA DE NOTAS	2015
40	ANAQUEL METALICO SIN INVENTARIO	OFICIOS RECIBIDOS	SUTSET, CUMPLEAÑOS, REINSTALACIONES, SUSTITUCION DE PLAZAS, COMISIONES, HORA DE TOLERANCIA, HORA DE LACTANCIA Y DIAS NATURALES.	2015



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2016 - 2018  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

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; ARTICULO 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 Dirección de Administración ubicada en la calle Pino Suarez s/n, Col. Centro, con código postal 86850, constituidos para llevar la ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, por la terminación del periodo 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 **Rene Contreras Correa** 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 04 de octubre de 2018 deja de ocupar el cargo de Director de Administración de este Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tab. Por otra parte el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse **Araceli Belmont López** 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 Federal Electoral con número de folio: [REDACTED] y tiene su domicilio en [REDACTED]

-----  
-----

@egZl a Yobeg ca HXcgcgb YgdlWYgei YcWduB Jdzta UWEb WbzXhVU mXV rYgrU UWbQgrYr Yb 8ca WYc dUfHW UZBc" 8Y . c]c X' E9 Yl dYXpUdCfY' egfhtc BUWYbU 9 YWdRUZb a Yfc  
 H Y Y d b W d u f H W U Z X U r e g r V U U q c g U g d i X Z b a Y f c X' g r f r X' U f e a d E Y g z U g f i W a c J d z t a U W E b r V U U U g Y l i f X U K D V N W 8 Y W b z t a J a X U W b c g U H t H W c g ' Z U W W E L = L J f H L J Z % 8 8 z A U W W E b L J =  
 m e k X' U @ E b D 9 H b a Y r U 8 8 J b V g c U r H m X Y ' c g @ p v a J b h e g d U U U D r e c h W W E b X' 8 u h e g D r y g c b u d y g y b D o g y g e b X' c g G i M e g C V I I U c o g X' 9 g r U k X Y H u l y g e z m u U H t H W c % \$ d z f U L W U f t e X'  
 U @ m i Y b n r U X' G g r a U B U W Y b U X' G Y l i f X U K D V N W r g r U k W b z t a Y U c g @ p v a J b h e g : Y b n r U y g y b A U r f U X' 7 U g z W W E b m 8 Y g U W g z W W W E b X' U f a z t a U W E z U g f i W a c d U r U U 9 U c f U W E b X'  
 J Y f g c b V g D V M g Y ' @ : U o r f r c r Y b W a d J a J b h e X' c X I M a J a X c Y b U 7 i U X r U J g a U D r f a Y r U G y g e b 9 i f u c r X p u r U 8 8 % X' 7 c a J r X' H u b g U r U y U X' < " S m i b h a J b h e X' > U l U d z H U W Y g e r m u ' c g  
 U M Y r o g X Y F Y g r U i H 5 E D # G J # \$ # 8 8 8 8 m i H 5 E D # G J # \$ # 8 8 8 8 "



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

Acto seguido, el **C. Rene Contreras Correa**, designa a la Ing. **Edith Adriana Jiménez Martínez**, quien desempeño el cargo de Subdirectora de Administración, quien se identifica con su credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con folio: [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED] el cual entrega el área correspondiente; el **Lic. Juan Antonio Alvarado Sánchez**, quien desempeño el puesto de Subdirector de Recursos Humanos, quien se identifica con su credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con folio: [REDACTED] manifiesta tener su domicilio [REDACTED] el cual entrega el área de Recursos Humanos; el **C. Cesar Antonio Ramírez Suarez**, quien desempeño el puesto de Encargado del Almacén Municipal, quien se identifica con su credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con folio: [REDACTED] el cual manifiesta tener su domicilio en [REDACTED] El cual entrega el área de almacén y el **C. Román Jiménez García**, quien desempeño el puesto de Encargado del Taller Municipal, quien se identifica con su credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con folio: [REDACTED] quien manifiesta tener su domicilio en [REDACTED] el cual entrega el área de Taller Municipal, para que proporcionen la información generada durante la administración; así como toda la documentación creada durante su gestión. -----

Por su parte, el **C. L.A.E. Araceli Belmont López**, funcionario entrante designa como su representante al **C. L.A. Santo Zurita Garcia** quien se identifica con credencial del INE con folio: [REDACTED] y tiene domicilio en [REDACTED] para que reciba la información y documentación correspondiente de la Dirección de Administración, la **C. Lic. Flor de Liz de la Cruz May** quien se identifica con credencial del IFE con folio [REDACTED] y tiene domicilio en la [REDACTED] para que reciba la información y documentación correspondiente del Área de recursos humanos, al **C. Lic. Carlos Morales Marales**; quien se identifica con la credencial del IFE con folio [REDACTED] y tiene domicilio en la [REDACTED] para que reciba la información y documentación correspondiente al Almacén

@eg dU a Ybreg ca Pkcgcb YguUWgei Y cWadob Jzcia UWEb WdozXrtoWU nxy Rgyfj U WdozgytYar Yb 8ca Mjc dUfW UZBc"8Y: cJc Xv B9 Yl dVXXUdcFv egffh te BUWYobu 9 Ymabuz  
 b a Yic YVZEBMÉ dUfW/UZXLtegr FvUf ogUgUj Xzb a Yic Xv gfyf Xv U ita qE YgYUgtwa c Jzcia UWEb RvUf UUGYl fXUXD VmW 8Y Wbzcia JkxVwb cg UfWv og' ZUWWEb =LJ =n  
 LL %ZDUWWEbLJ =m& Xv U@E=9H/b a YU 88 JbYc U=mmXv" cg @bVla MtegdUdu U DierWWEb Xv 8Utegd Yfcbubuy Yb DcgytE Xv" cg G YtegcVl Ukcgy Xv 9gúxc Xv HUWYbZ  
 nU UfWv c %\$ dzfWc WUfE Xv U@mi YobU Xv GbYta UBWYbu Xv GYl fXUXD VmW Rgúxc Wbzcia Y U'cg @bVla Mtegd: YobU Yb A UfWv Xv 7 UZDUWWEb mbYgWUgUWWEb Xv" U  
 bzcia UWEb Ugtwa c dUru U 9 UvcrWWEb Xv J YgcbYgD VmWg' @ UbrfcrYb Wa d'la Ybce Xv' c Xmba Jbuc Yb U 7l UfWv foja U Dfpa YfUcYgUe 9l fUcrXpUfU 88% Xv 7 ca Jf Xv  
 HUbguRfoWU Xv' < "Smibla Ybce Xv' sUbuZHUWYb' nU' cg UMWfXcg Xv F YgYf U l H5-D-F GJ \$# #888\$ n l H5-D-F GJ \$# #888\$



# H. Ayuntamiento Constitucional Jalapa, Tabasco 2016 - 2018



Municipal; al **C. Francisco Priego Peláez**, quien se identifica con credencial del IFE con folio [REDACTED] y tiene domicilio en la [REDACTED] para que reciba la información y documentación correspondiente al Taller Municipal.

En cumplimiento al Artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se encuentra presentes en el acto, el **C. Benjamin Pérez Pérez** que fungirá como Sindico de Hacienda, según consta en la constancia de mayoría y validez de la elección de Presidente Municipal y regidores emitida por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana con fecha de 05 de julio del 2018 para efecto de representar al Municipio, quien se identifica con la credencial INE con folio No. [REDACTED] con domicilio en [REDACTED]

Para dar cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el artículo 81 de la Ley Orgánica de los Municipios Del Estado De Tabasco, se encuentra presente en este acto, el **C. Juan Jose Custodio**, quien se identifica con la Credencial del IFE No. [REDACTED] con domicilio en [REDACTED] quien a partir del 05 de Octubre del presente año desempeña el cargo de Contralor Municipal en este Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, según consta con su nombramiento de fecha de 05 de Octubre del 2018 expedido por la Presidenta Municipal. Por otra parte se designa como testigos de asistencia el C.P. y A. Miguel Ángel Cruz Sánchez, quien se identifica con credencial del IFE No: [REDACTED] quien laboró en este Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco con el puesto de Contralor Municipal y la C. Eva Sujey Ruiz Torres, quien se identifica con credencial del IFE No: [REDACTED] quien labora en este Ayuntamiento Constitucional. Así mismo se anexan a la presente copias fotostáticas de las identificaciones de las personas que participan en este acto, del documento que avale la designación del nuevo servidor público y de la renuncia (en su caso) 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.

@gdl a Ybregca Pfcogcb YgdlWgcl Y cWaddo Jzacia UWEb WbdzYvWU nXy RgYfj UWbdgYvYv Yb 8ca MjC dUfW UZBc"8Y: cJc XV B9 YI dVXXUdcFV egfh te BUWbu 9 Ym:RUZ b a Yic HYVZBNW dUfW UZBdgrYUf cgu gUu XZb a Yic XV gYfj XV U Itaa qf YgZUjWta c Jzacia UWEb RYUf UUGYI fXUXD VmW 8Y Wbdzta JkXVwb cgu fWfW cgu ZUWWE L=LJ =m L L J % % ZUWWE L J =fWd XV U @ B 9 H / a YU 88 JbYgZ U m M X X " c g @ v l a Y b r e g d u u U D i e r W W E X X 8 u e g D Y f g b u r y g y o D c g y g t e X X " c g G Y i e g C V I J U k c g X X " 9 g b u c X X " H U W b y z m U U f W c % \$ \$ d z f W c W U f e X X " U @ m Y o f U X X " G b Y a U B U W E b U X Y G I I f X U X D V m W " e U b Y f c r v b W a d i a Y b r e X X " c X M a b u l u c Y o U T I U K X U f g o j a U D f a Y U D G Y g t e 9 I n d e r X b U J U 8 8 % X X 7 c a J f X X " H l b g d U f v o W U X X " < " S m b d a Y b r e X X " U U U Z H M U g Y v m U c g U W W R X g X X F Y g Y I U I H 5 D F G J # \$ % & ' ( ) \* + , - . / : ; < = > ? @ A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z [ \ ] ^ \_ ` { | } ~ ¡ ¢ £ ¤ ¥ ¦ § ¨ © ª « ¬ ® ¯ ° ± ² ³ ´ µ ¶ · ¸ ¹ º » ¼ ½ ¾ ¿ À Á Â Ã Ä Å Æ Ç È É Ê Ë Ì Í Î Ï Ñ Ò Ó Ô Õ Ö × Ø Ù Ú Û Ü Ý Þ ß à á â ã ä å æ ç è é ê ë ì í î ï ð ñ ò ó ô õ ö ÷ ø ù ú û ü ý þ ß à á â ã ä å æ ç è é ê ë ì í î ï ð ñ ò ó ô õ ö ÷ ø ù ú û ü ý þ ß





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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

La C. L.A.E. Araceli Belmont López recibe con las reservas de la ley del C. Rene Contreras Correa, todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos, y se compromete a revisar en un plazo de 30 días hábiles siguientes a la forma de la presente acta nuevamente el contenido de los mismos en caso de detectar irregularidades procederá a requerir la información o aclaraciones pertinentes o en su caso, debiendo de hacer del conocimiento al órgano interno de control de irregularidades detectadas y las acciones emprendidas.

**I.- 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		20	
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción		x		



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

II.- 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		5	1 FOJA DIRECCION DE ADMINISTRACION 4FOJAS RECURSOS HUMANOS
m) Archivos históricos y de computo	X		1	
n) Relación de servicios contratados que implican un gasto programado		X		
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		



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

III.- 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 herramientas existentes	x		3	
h) Convenio y contratos de obra pública.		x		

IV.- DOCUMENTACION PATRIMONIAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Relación de bienes en almacén	x		3	
b) Expedientes de archivos		x		
c) Material bibliográfico e informativo		x		
d) Convenios y contratos relacionados con el patrimonio	x		2	
e) Inventario de programas de cómputo		x		
f) Inventario de bienes muebles e inmuebles	x		63	7 FOJAS INVENTARIO ADMINISTRACION Y 56 FOJAS DEL INVENTARIO GENERAL
g) Expedientes documentales patrimoniales		x		
h) Inmuebles recibidos en donación		x		
i) Donación de inmuebles.		x		



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

V.- 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		515 FOJAS	513 FOJAS MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS 2 FOJAS DEL OFICIO DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.
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		



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

**VI.- RECURSOS HUMANOS**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Plantilla de personal valorizada, comparativa, análisis de movimiento, por condición laboral.	x		85	MES DE SEPTIEMBRE 2018 IMPRESO Y SE ANEXA UN CD. DIGITAL DE TODAS LAS PLANTILLAS Y DEL FORMATO ACL DEL TERCER TRIMESTRE 2018 79 FOJAS PLANTILLA GENERAL 4 FOJAS DE ADMINISTRACION, RECURSOS HUMANOS, ALMACEN Y TALLER MUNICIPAL 2 FOJAS ESTADO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS AL 05 DE OCTUBRE DEL 2018
b) Inventario de recursos humanos	x		1	
c) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos	x		13	1 FOJA CONCENTRADO DE TABULADORES. 7 FOJAS PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL 18 DE JULIO 2018 SUPLEMENTO 9542. 5 FOJAS DEL TABULADOR DEL PROYECTO FORTASEG
d) Estructura orgánica	x		34	DIVERSAS AREAS ADMINISTRATIVAS
e) Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes)	x		2	MES DE SEPTIEMBRE 2018
f) Expedientes de personal	x		90	59 FOJAS PERSONAL ACTIVO 6 FOJAS BAJAS 2018 6 FOJAS BAJAS 2017 7 FOJAS BAJAS 2016 12 FOJAS BAJAS 2015
g) Relación de personal que goza de licencia o se encuentra comisionado.	x		54	43 FOJAS DICTAMENES MEDICOS 11 FOJAS LICENCIAS Y COMISIONES
h) Contratos de asesoría y consultoría, asimilables a salario.		x		
i) Sueldos no cobrados.		x		
j) Libro de registro de valores		x		



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

VII.- 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		
c) Autorización de la Legislatura en proceso		X		
d) Contratos y convenios en trámites	X		7	4 CARPETAS DE FORTASEG 3RA ETAPA PARA TRAMITE DE PAGO
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		126	1 FOJA DEL CONCENTRADO 3 FOJAS ADMINISTRACION OFICIO HCE/OSFE/UTSPD/2790/2018, ASISTENCIA A CAPACITACION AL OSFE 122 FOJAS RECURSOS HUMANOS DESCUENTOS Y CEDULAS DE ISSET
h) Informe de obras en procesos		X		
i) Estudios y proyectos en procesos		X		
j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar	X		3	1 FOJA CONCENTRADO 2 FOJAS RELACION DE MONTOS COMPROMETIDOS DE LAUDOS PENDIENTES DE PAGO
k) Procesos de adquisición en trámite	X		55	54 FOJAS: ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ARMAS 1 FOJA CONCENTRADO



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

**VIII.- EXPEDIENTES FISCALES**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Padrón de contribuyentes		x		
b) Padrón de proveedores	x		2	3 LEFORTS
c) Inventario de formas valoradas y facturas en su caso		x		
d) Inventarios de recibos de ingresos		x		
e) Corte de chequeras		x		
f) Relación analítica de pólizas de seguros contratados	x		23	15 FOJAS RELACION DE PERSONAS QUE ACTUALIZARON SU POLIZA DE SEGURO. 8 FOJAS RELACION DE PERSONAS QUE NO ACTUALIZARON SU POLIZA DE SEGURO
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		56	54 FOJAS DE ACTA CIRCUNSTACIAL DE HECHOS 2 FOJAS DE CONCENTRADO
k) Entrega de sellos y llaves	x		10	3 FOJAS DE LLAVE 3 FOJAS RELACION DE DUPLICADO 4 FOJAS DE SELLOS
l) Legislación fiscal	x		23	22 FOJAS DEL REGLAMENTO DEL COMITE DE COMPRAS 1 FOJA DEL CONCENTRADO



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	24
TOTAL DE FOJAS	1196

Señalando que respecto a los anexos anteriores detallados, la administración saliente bajo protesta de decir verdad manifiesta que en los mismos se encuentra toda la información.

**OBSERVACIONES**

---



---

Siendo el día 05 de octubre del 2018 en la ciudad de Jalapa, Tabasco, concurridos a las \_\_\_\_\_ horas en el Palacio Municipal del Ayuntamiento, ubicado en la calle Pino Suarez s/n, Col. Centro, Jalapa, Tabasco, por no haber más hechos que deban hacerse constar, se procede al cierre de la presente acta, en un tanto autógrafa a cada una de los que intervinieron en ella y una vez leído su contenido firman para constancia al calce y margen del documento.


SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE

  
**C. RENE CONTRERAS CORREA**  
EXDIRECTOR DE ADMINISTRACION


REPRESENTANTES POR EL  
SERVIDOR SALIENTE

  
**ING. EDITH ADRIANA JIMÉNEZ  
MARTÍNEZ**  
EX SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

  
**L.A.E. ARACELI BELMONT LOPEZ**  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION

REPRESENTANTE POR EL  
SERVIDOR ENTRANTE.

  
**L.A. SANTO ZURITA GARCÍA**  
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN





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




H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

REPRESENTANTES POR EL  
SERVIDOR SALIENTE

  
**LIC. JUAN ANTONIO ALVARADO SANCHEZ  
EX SUBDIRECTOR DE RECURSOS  
HUMANOS**

REPRESENTANTE POR EL  
SERVIDOR ENTRANTE.

  
**LIC. FLOR DE LIZ DE LA CRUZ MAY  
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS**

REPRESENTANTES POR EL  
SERVIDOR SALIENTE

  
**LIC. CESAR ANTONIO RAMIREZ SUAREZ  
EX ENCARGADO DEL ALMACEN  
MUNICIPAL**


REPRESENTANTE POR EL  
SERVIDOR ENTRANTE.

  
**LIC. CARLOS MORALES MARALES  
ENCARGADO DEL ALMACEN MUNICIPAL**

REPRESENTANTES POR EL  
SERVIDOR SALIENTE

  
**C. ROMAN JIMENEZ GARCIA  
EX ENCARGADO DEL TALLER MUNICIPAL**

REPRESENTANTE POR EL  
SERVIDOR ENTRANTE.

  
**C. FRANCISCO PRIEGO PELA EZ  
ENCARGADO DEL TALLER MUNICIPAL**



**C. BENJAMIN PEREZ PEREZ**  
SINDICO DE HACIENDA

ORGANO DE CONTROL MUNICIPAL

**C. JUAN JOSE CUSTODIO**  
CONTRALORA MUNICIPAL

**TESTIGOS DE ASISTENCIA**

**C.P. Y A. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ**

**ING. FERMÍN ALBERTO TORRES SÁNCHEZ**

HOJA(S) PROTOCOLARIA(S) DE FIRMAS REFERENTE A LA ENTREGA-RECEPCIÓN CORRESPONDIENTE AL ACTA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALAPA, TABASCO DE FECHA 05 DE OCTUBRE DEL 2018.



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

**ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2016 - 2018  
COORDINACION DE ASUNTOS RELIGIOSOS**

**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; ARTICULO 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 12:00 horas del día 05 de octubre de 2018, en las oficinas de la COORDINACION DE ASUNTOS RELIGIOSOS ubicada en El Boulevard Lic. Benito Juárez García, código postal 86850, constituidos para llevar la **ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA COORDINACION DE ASUNTOS RELIGIOSOS** por la terminación del periodo 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. Freddy González Morales identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vázquez de fecha 01 de julio del 2018; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: [REDACTED] y tiene su domicilio [REDACTED] quien con fecha 04 de octubre de 2018 deja de ocupar el cargo de en cargado del Despacho de la Coordinación de Asuntos Religiosos de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tab. Por otra parte el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse C. FRANCISCO DE LA CRUZ GUZMAN 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] y tiene su domicilio [REDACTED]

@qZU a Yobgca JXcogcb YgdUWgei Y cWdub JbZfa UWEb WdZxMwU' mx' rGyff UWdZgYybyr Yb 8ca Wpc dUfWUZBc" 8Y : cJc X' B9YI dYXUdcfY' eogfhe BUWbbU' 9VWetuzi-b a Yfc rVYzBNt dUfWUZBcXhcg rVUj cguUqdi XZi-b a Yfc X' gYff X' U ha fEYozUgYwa c JbZfa UWEb rVUj SUUGYI rXUXD vMw 8Y WdZfa JUXWb cguUfW'og' ZUWWE L =L J =rL L 2%ZUWWE L J =rWc X' U @E-D9H/bi a YU' 88JpWc UeMwX' og @vUa JbZgduU U'DfcmWWE X' 8Ulog DYfgcbU'Yg Yb DcogYdE X' og Gf Yrog CVI Uxog X' 9gthc X' HUUgWznu UfWc c %\$& dzfLdE WUfE X' UeM' YbYU X' gYfha UBWbbU X' GYI rXUXD vMw rYgthc WdZfa Y U' og @vUa JbZgduU' YbYU Yg Yb AUfWU X' 7 UjZUWWE n8YgnUjZUWWE X' U eZfa UWEzUgYwa c dUfWUZBcUWWE X' J YfgcbU' D vJWg' @ UbrYfc Yb Wa dfa JbZc X' c XMMa JbZc Yb U 7I UxUJ fga U dfa YfUGYdE 9I hUfXbUJ 88% X' 7 ca Jf X' HUbguU'vUwX' < "Smibba JbZc X' -UdZfHUUgWznu' og UWfYcg X' F YgYff UI H5d-># GJ #& #888\$ mI H5d-># GJ #& #888\$

1

2

3



**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, el C. BENJAMIN PEREZ PEREZ que funge como Sindico de Hacienda, según consta en la constancia de mayoría y validez de la elección de presidente municipal y regidores emitida por el IEPCT con fecha de 05 de Julio de 2018 para efecto de representar al municipio, quien se identifica con la credencial INE con folio No. [REDACTED] con domicilio [REDACTED]

Para dar cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el artículo 81 se encuentra presente en este acto, el C.P. JUAN JOSE CUSTODIO quien se identifica con la Credencial del IFE No.: [REDACTED] con domicilio en la calle [REDACTED]

[REDACTED] quien a partir del 05 de octubre del presente año desempeñara el Cargo de Contralor (a) 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 el CC Julian Javier Jimenez Aguilar, quien se identifica con su Credencial del INE No. [REDACTED] Como testigo de Asistencia. 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 e información, es responsabilidad de los titulares de cada unidad administrativa de acuerdo a sus facultades, funciones y competencias.

-----  
-----

@gZUJ a Yobqca JXcogcb YgduWgei Y cWdub JbZca WVEB WdoZxMoWU' mX' rYgY U Wdoqgnor Yb 8ca M'c dUrhW UZBc" 8Y' : cJc X' -B9 YI dIXXuIdcF Y' eQgHic BUWbbU 9Y WdoUz  
 o-a Yfc iVYZEWE' dUrhW UZBXUgYVUq' cqu gdi XZi-o-a Yfc X' gYH' X' U Ica CEYgZUgJtWca c JbZca WVEB rYUq' SUgYI' gXUXD-VJW' 8Y WdoZca JUX Wdo' og UrhW' cQ' ZUWWE L= LJ =m  
 LLJ Z%ZUWWE LJ =m'X' X' U@E-B-9Y-Hi a YU' &JWYc: U m'X' X' cQ'@pYla Jbtegi dUru' U DfctH WVEB X' 8Utegi Df'gcbU rYgYb DcogJdE X' cQg' M'eg CVI UcgX' 9gJUXc X' H-UUgJWZ  
 nU' UrhW' c %\$ d'rfUc WUhe X' U @m' Yb rU' X' GYra UBWYbbU X' GYI' gXUXD-VJW' rYgJUXc WdoZca Y' U' og @pYla Jbtegi : Yb rU rYgYb A UYru X' 7 UjZUWWE m'8YgW UjZUWWE X' U  
 bZca WVEB ZUgJtWca c dUru' U 9UcU WVEB X' J Yf'gcbU gD-VJWg' @- UbrYg rYb Ma d'Ja Jbte X' c XIMa JbUXc Yb U 7I Uxru J'gJla U D'Ja YU GYgJdE 9I hUc rXpUru 8S% X' 7ca Jc X'  
 HUgdu rYb WYU X' < "5mbhla Jbte X' -> U U d'Z H-UUgJW' mU' cQ' U M' rYcog X' F YgYr UI H5-d-# GJ # \$ #888\$ m' H5-d-# GJ # \$ #888\$





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

**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		4	
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción	X		11	

**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		
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		

*(Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page)*

2

3





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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		
h) Convenio y contratos de obra pública.		X		

**III. DOCUMENTACION PATRIMONIAL**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		

✓

✓



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

a) Relación de bienes en almacén		X		
b) Expedientes de archivos	X		10	
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		1	
g) Expedientes documentales patrimoniales		X		
h) Inmuebles recibidos en donación		X		
i) Donación de inmuebles.		X		

**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		

2

2



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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		

**V. RECURSOS HUMANOS**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Plantilla de personal	X		1	
b) Inventario de recursos humanos	X		1	
c) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos		X		
d) Estructura orgánica	X		1	
e) Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes)		X		
f) Expedientes de personal		X		

2

2



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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		
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		

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

2

3





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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		
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				
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		1	1 Sello y 3 Llaves

*(Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin)*

2

3



# H. Ayuntamiento Constitucional Jalapa, Tabasco 2016 - 2018



I) Legislación fiscal				
-----------------------	--	--	--	--

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	8
TOTAL DE FOJAS	29

### OBSERVACIONES

En el uso de la voz el SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE manifiesta las siguientes observaciones: QUE NO TIENE OBSERVACIONES QUE HACER

**Observación 1.-**

**Observación 2.-**

El C. **Freddy González Morales**, 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

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

2

2



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



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 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 Dirección de Asuntos Religiosos 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. Freddy González Morales  
EX Encargado del Despacho de  
La Coordinación de Asuntos  
Religiosos**

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

**Francisco de la Cruz Guzmán  
COORDINADOR DE ASUNTOS  
RELIGIOSO**

2

2



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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



---

REPRESENTANTE DEL  
SERVIDOR SALIENTE

REPRESENTANTE DEL  
SERVIDOR ENTRANTE.

---

  
**C. BENJAMIN PEREZ PEREZ  
SINDICO DE HACIENDA (ELECTO)**

**ORGANO DE CONTROL INTERNO**

  
**C Juan José Custodio  
NOMBRE DEL CONTRALOR ACTUAL  
CONTRALOR MUNICIPAL**

TESTIGOS DE ASISTENCIA

  
C.P. Y A. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ

  
C. JULIAN JAVIER JIMENEZ AGUILAR





---

2

2





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

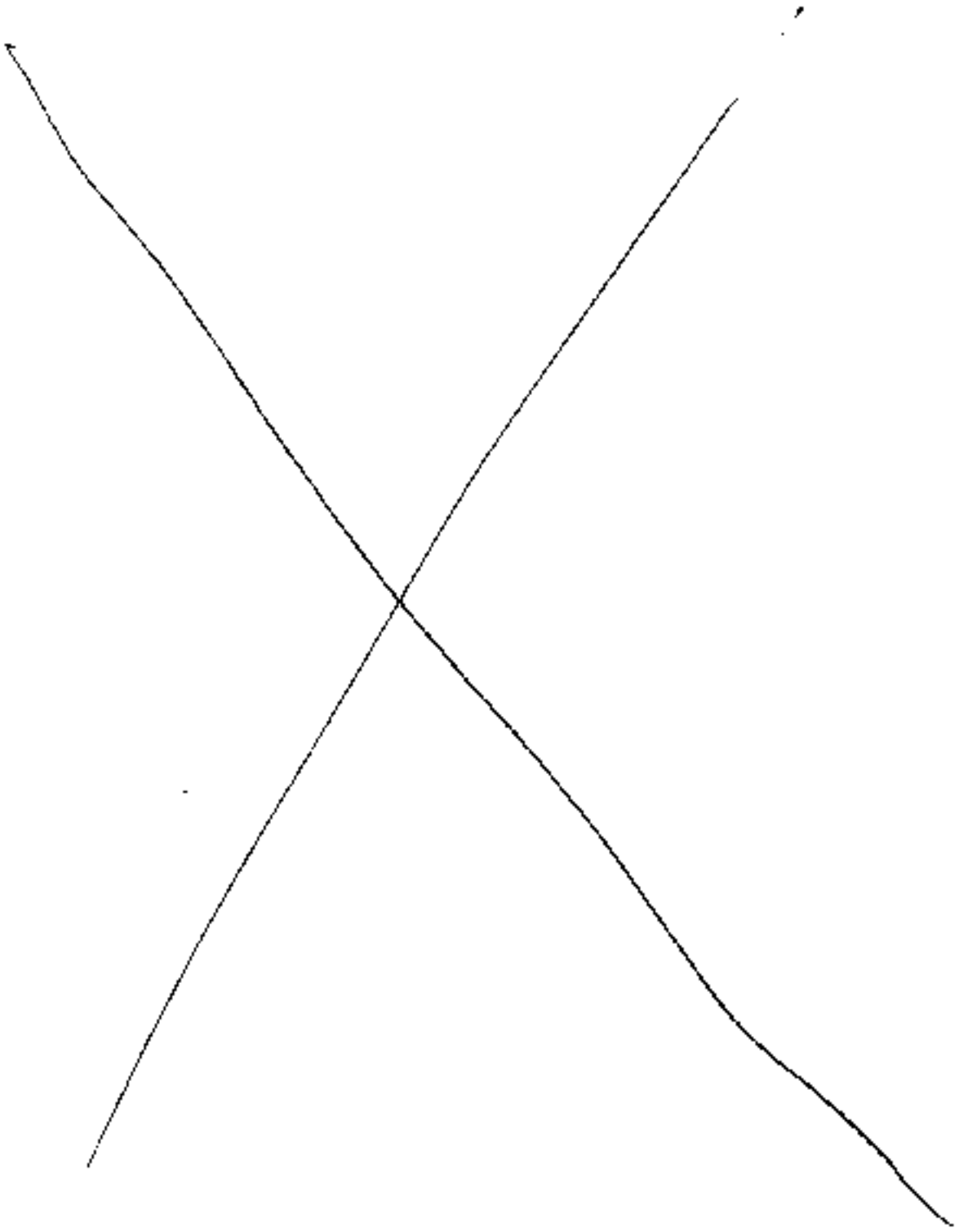
**ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2016 - 2018  
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS MUJERES**

**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; ARTICULO 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 11:00 horas del día 05 de octubre de 2018, en las oficinas de la Dirección de Atención a las Mujeres ubicada en la calle Rogelio Torpey Andrade, interior de la Biblioteca Municipal, Jalapa Tabasco con código postal 86850, constituidos para llevar la **ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS MUJERES** 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 Georgina del Carmen Pedrero Zurita, 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:

██████████ y tiene su domicilio ██████████ Tabasco, Jalapa, Tabasco, quien con fecha 04 de octubre de 2018 deja de ocupar el cargo de Directora de Atención a las Mujeres de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tab. Por otra parte el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse C. Magnolia Acosta Landero, 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: ██████████ y tiene su domicilio en ██████████

@gZU a Ybregca Jkxqgab YqubWfjei Y cWabub Jzcfra UWTB wdbzXvbwU nxx rYgrfj UvWdogftror Yb 8ca Wfc dufmWUZBc "8Y : cJc X' 49 Yl dXXUdcrY' egfj h BUWYbu 9 Ym:ruZ  
 bo a Yfc r'Y ZEBW' dufmWUZBcUogf r'Uj cguUgU xzbo a Yfc X' gfrY X' U hea GEYqzUjftWca c Jzcfra UWTB r'Uj UUGYI fXUXD VmW "8Y wdbzfa Jkxvwb cguUfW'og' ZUWWE L =LJ =m  
 LLJ %88ZUWWE L =r'f%& X' U@5-49H/a r'U' 88 jWfzC Lc r'nWXX' og'@pYla Ybregduru U Dfc r'WWE X' 8Uog DYfzcbuYg Yb Dogfzofe X' og'G' Yrog CVI Uxog X' 9gubc X' HUUGjWZ  
 nU UfWf'c %88 dzfWc WUfzC X' U'elom YobfU X' Gfya UBUMpbu X' GYI fXUXD VmW r'gubc wdbzfa Y U' og'@pYla Ybreg; YobfU Yg Yb A UrUu X' 7 UjZUWWE r'8YgnUjZUWWE X'  
 U' dzfa UWTB UjftWca c dUfU U 9 UclUWWE X' J YfzcbogD VmW' @ Ubrfzr Yb Wadfa Ybreg X' c X' Mada Jkxv Yb U' 7I UxU J fqa U Dfza YU Gfzofe 9I hucfzcbu r' 88% X' 7ca Jf X'  
 HflogUfWvU X' < " Smbhba Ybreg X' -U' U' U' H M UjftW' nU' cguUfWfz X' r' Ygrfj U' H5-D =f GJ #8 #888\$ m H5-D =f GJ #8 #888\$





**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, el C. **BENJAMIN PEREZ PEREZ** que fungirá como Sindico de Hacienda, según consta en la constancia de mayoría y validez de la elección de presidente municipal y regidores emitida por el IEPC con fecha de 05 de Julio del 2018 para efecto de representar al municipio, quien se identifica con la credencial INE con folio No. [REDACTED], con domicilio [REDACTED].

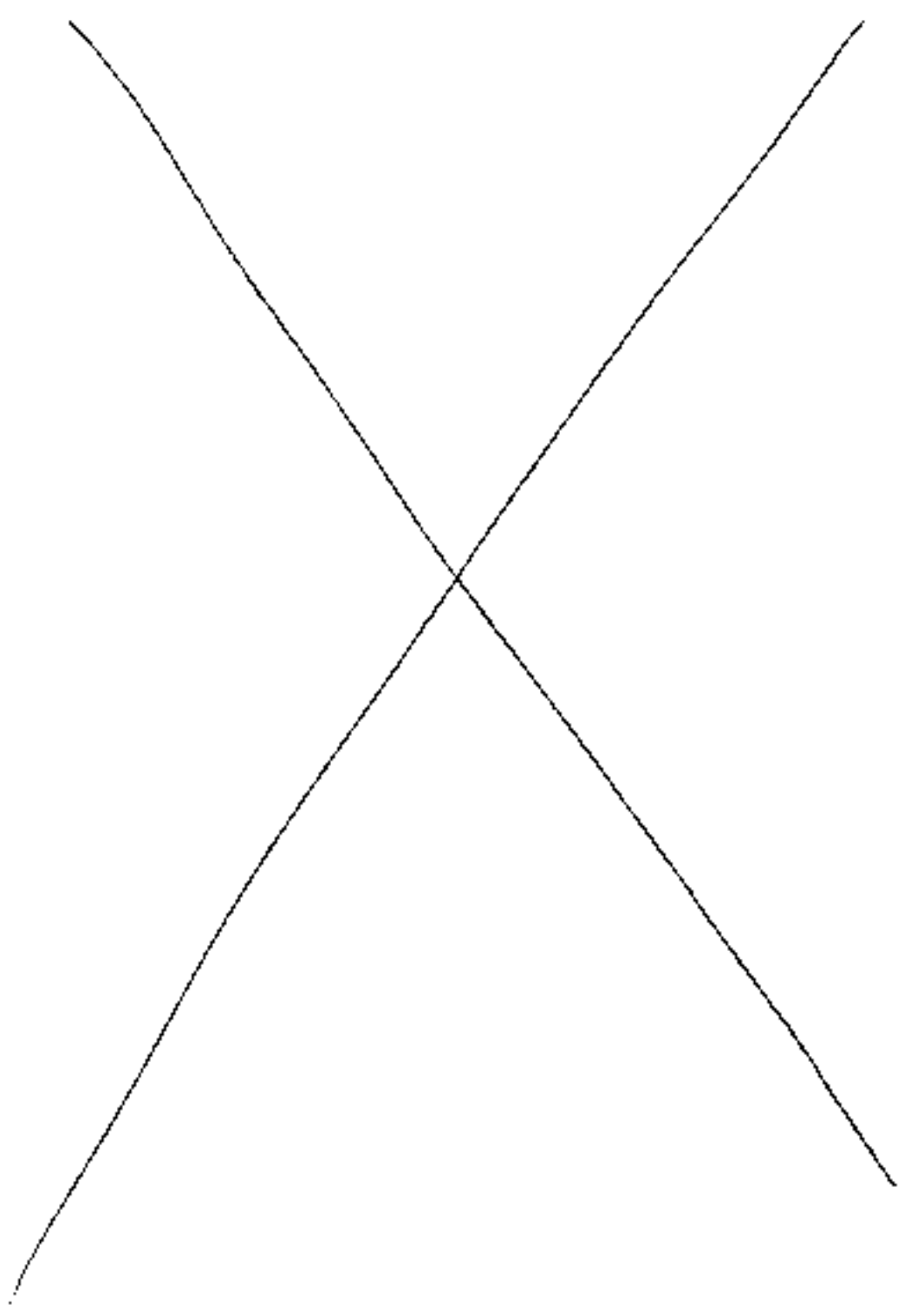
Para dar cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el artículo 81 se encuentra presente en este acto, la (el) C. **JUAN JOSE CUSTODIO** quien se identifica con la Credencial del IFE No.: [REDACTED] con domicilio [REDACTED].

[REDACTED] quien a partir del 05 de octubre del presente año desempeñará el Cargo de Contralor (a) Municipal en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco, según hace constar con el nombramiento expedido por la Presidenta Municipal Profa. Maria Asunción Silvar Méndez. Por otra parte se designa como testigos de asistencia al **C.P. Y A. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ**, 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 **LIC. ESMERALDA MAYO ASCENCIO**, quien se identifica con su Credencial del IFE No.: [REDACTED] quien está asignada a la Dirección de Atención a las Mujeres en el Área Jurídica

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

@cg 7UJ a Ybtogica HXcogqob YqduWqgei Y cWcUbb JcZfa UWEb WbzXxWw mXr Fygnf U Wbzogjyrb Yb 8ca Wc: duHwUzBc "8Y: cJc X: B9 YI dYXxUdcFV" fagfhe BUWbbu 9WmctUZ  
 b a Yfc H'YZEJWc duHwUzXUreg r'Y Uf cguUqul XZb a Yfc X' gnyr X' U hza cFNyozUjyWa c JcZfa UWEb r'Y Uf UUCYI I XUXD V W' 8Y WbzZfa NUX Wb cguHwUzcg "ZUWWE L =LJ =m  
 L L J 2%8%ZUWWE L J =r%& X' U@F5D9rV/a a YU :88 Jyq: U: r'mX' cguqyUa JbtogduU UdfctWWE X' 8Ureg DfycobUy Yb DcogjgUe X' cga Mreg CVI Uxog X' 9ytkc X'  
 HUWjWz mU UHw c %\$ dzrFLc WUfc X' U@mi YbYU X' GgYra UBWbbu X' GYI I XUXD V W' r'gUxc WbzZfa Y U' cguqyUa Jbtog: YbYU Yb A UYrU X' 7 UjZMWE m  
 8YdWUjZMWE X' U fZfa UWEz JyYWa c duU U' 9 U c fU Wb X' J YqgcbYg D V W' g' @ UbrYc Yb Wa dJa Jbtoc X' c XWUa JbXc Yb U 7I UxU JgJa Udrfa YU cYgUe 9I HUCrXbUJU 88%  
 X' 7ca Jc X' H'UogUrbUyU X' < "Smbba Jbtoc X' SUdL HUWjWz mU' cguWmYcog X' F Ygnf UI H5-D-# GJ # \$ #888\$ m I H5-D-# GJ # \$ #888\$



2

2



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

mayor claridad se entenderá que no aplica aquella información que no le compete entregar.

El contenido de la documentación e información, es responsabilidad de los titulares de cada unidad administrativa de acuerdo a sus facultades, funciones y competencias. -----

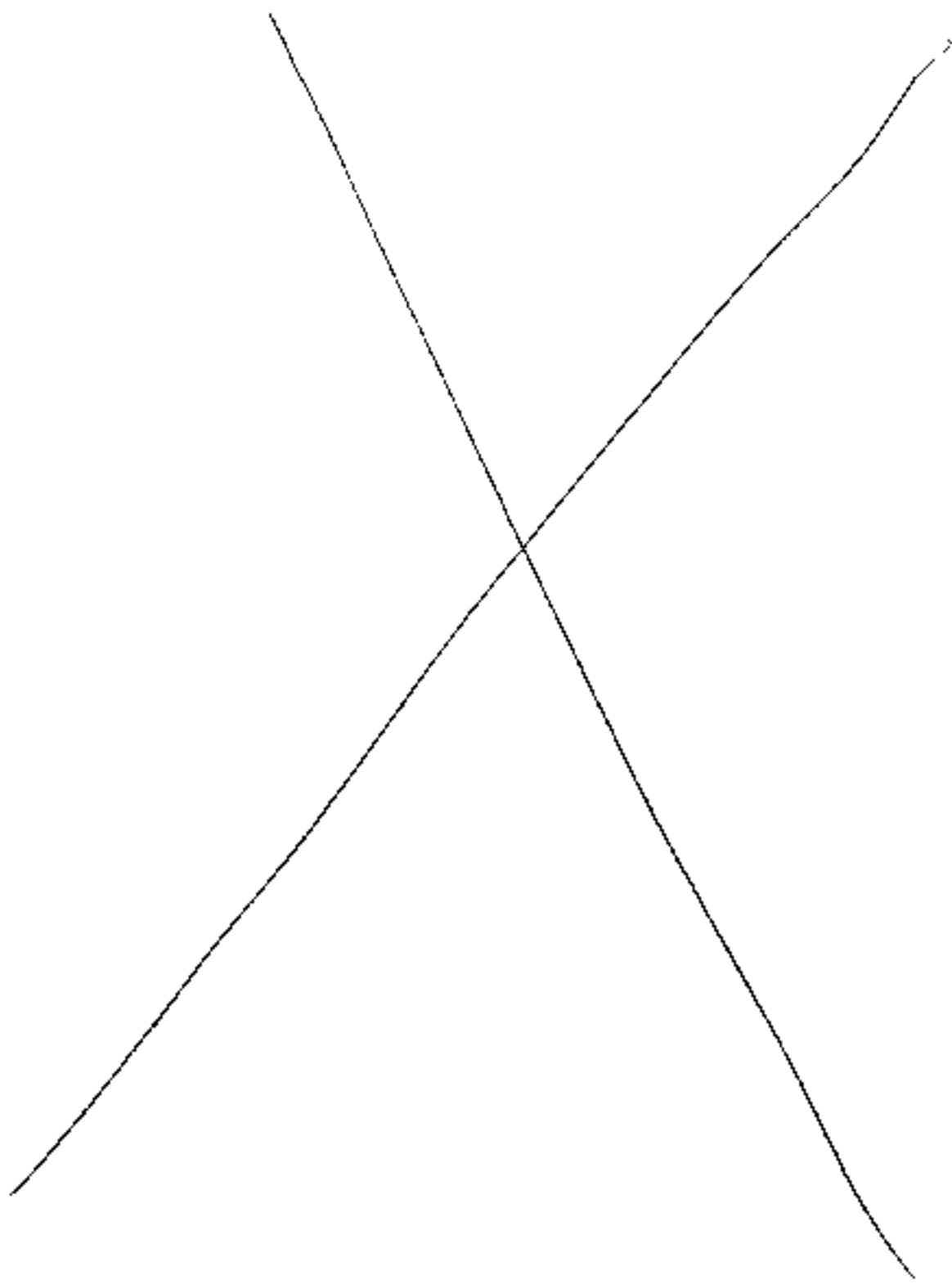
**EXPEDIENTE PROTOCOLARIO**

NOMBRE DEL FORMATO.	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Acta en la que conste la toma de protesta				
b) Nombramiento y credencial de elector del servidor público del que entrega y el que recibe	x	2		
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción	x	11		

**I. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Estado financieros y anexos				
b) Estado de origen y aplicación de recursos.				
c) Corte de caja adicional				
d) Flujo de Efectivo				
e) Estado de ejercicio presupuestal				
f) Catálogos de cuenta				
g) Cuentas contables				
h) Cuentas presupuestarias				
i) Deuda pública, incluyendo servicios financieros y endeudamiento neto				
j) Gasto comprometido				
k) Rezago fiscal				
l) Archivos vigentes	x	1		

  
 Magdalena Prosta  
  

2

2



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



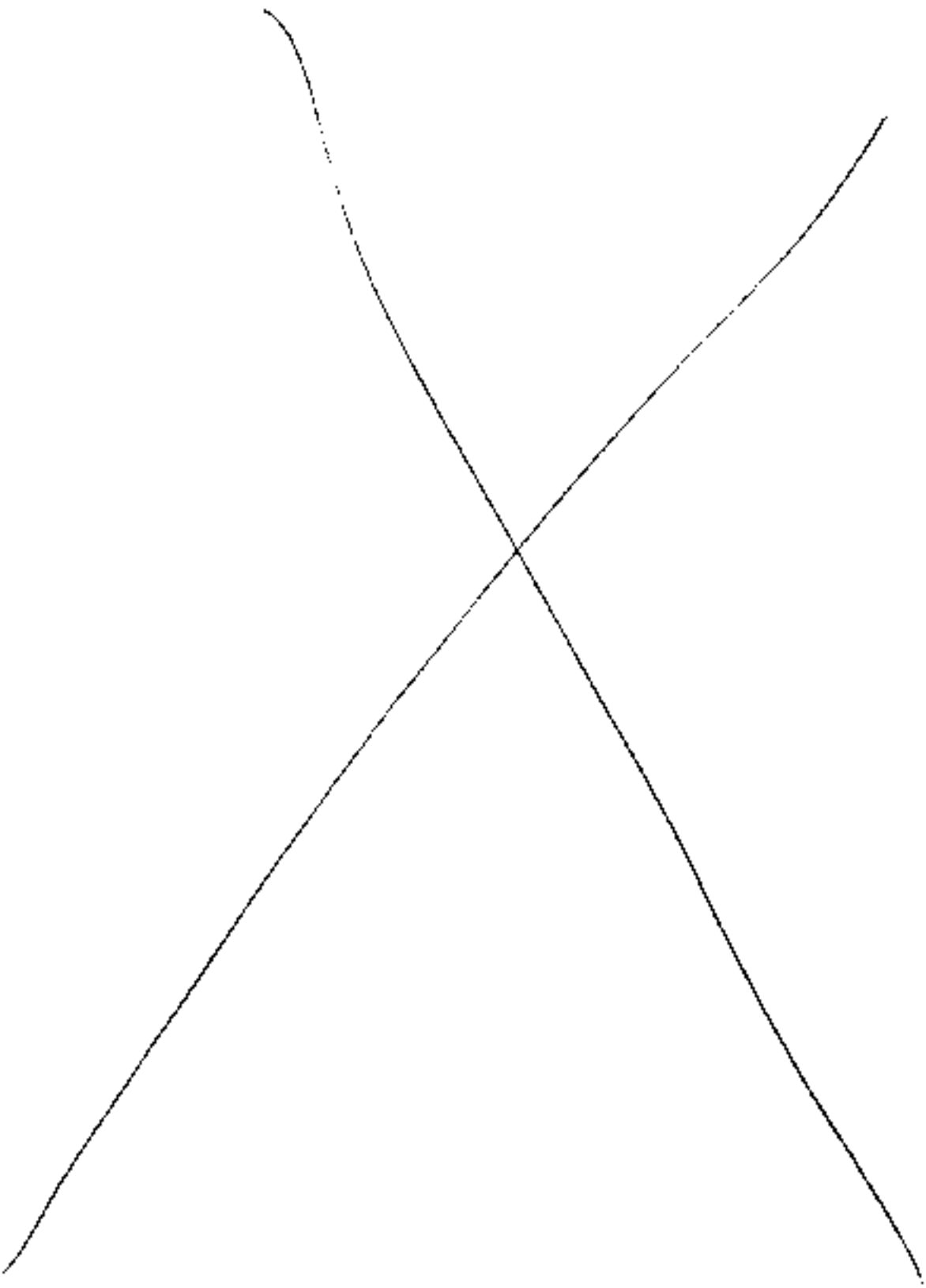
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

m) Archivos históricos y de computo	x	1		
n) Relación de servicios contratados que implican un gasto programado				
ñ) Relación de cuentas				
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				
p) Programa de inversión				
q) Calendarización y metas				
r) Sistema de contabilidad Gubernamental.				

**II. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA**

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

  
  
 Magnolito Arcostegui  
  

2

2





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

h) Convenio y contratos de obra pública.				
--	--	--	--	--

**III. DOCUMENTACION PATRIMONIAL**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Relación de bienes en almacén				
b) Expedientes de archivos	x	6		
c) Material bibliográfico e informativo				
d) Convenios y contratos relacionados con el patrimonio				
e) Inventario de programas de cómputo				
f) Inventario de bienes muebles e inmuebles	x	2		Originales.
g) Expedientes documentales patrimoniales				
h) Inmuebles recibidos en donación				
i) Donación de inmuebles.				

**IV. EXPEDIENTES DIVERSOS**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Cancelación de cuentas bancarias				

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten mark)*

*Magdalena Alcala*

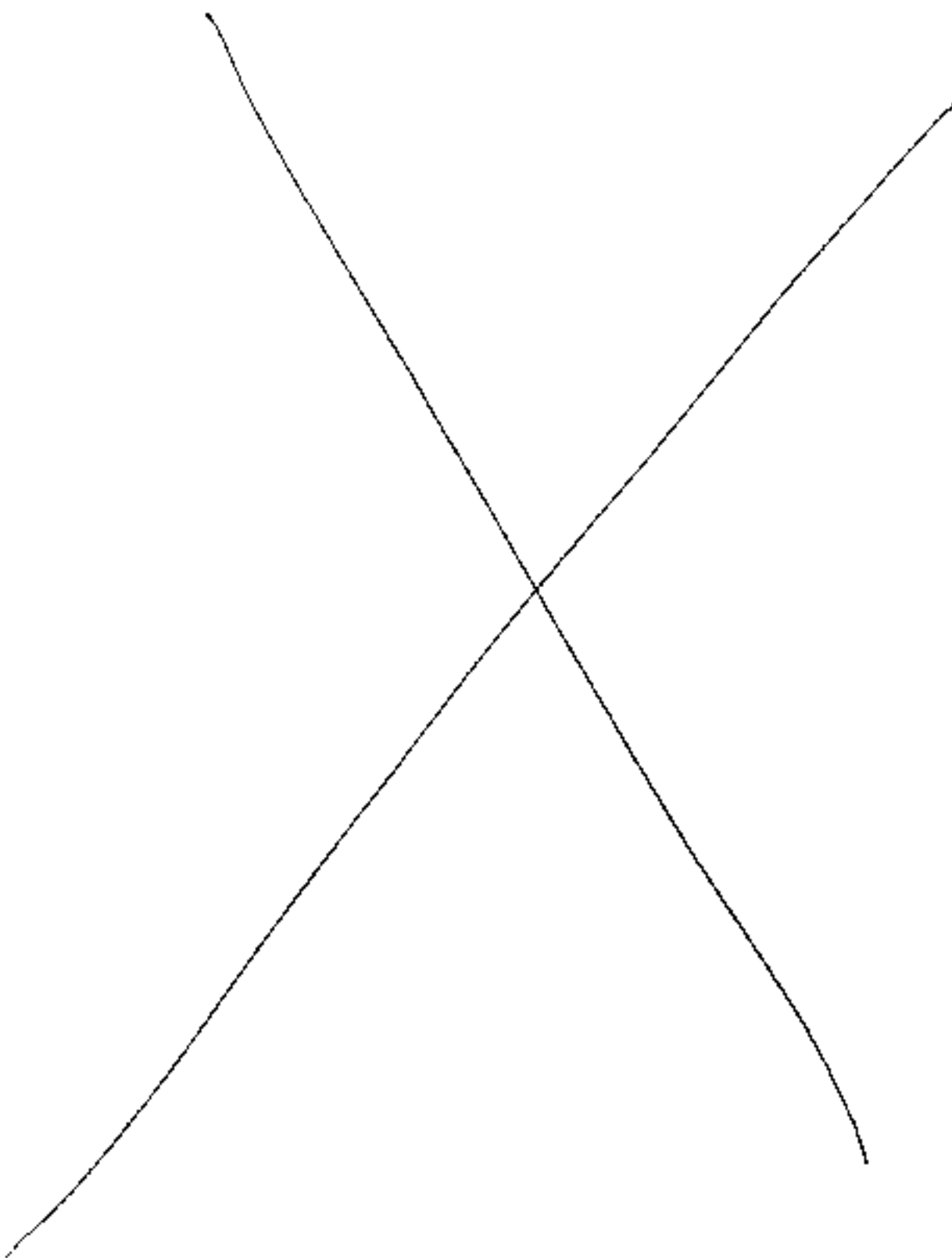
*(Handwritten mark)*

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

3

3





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

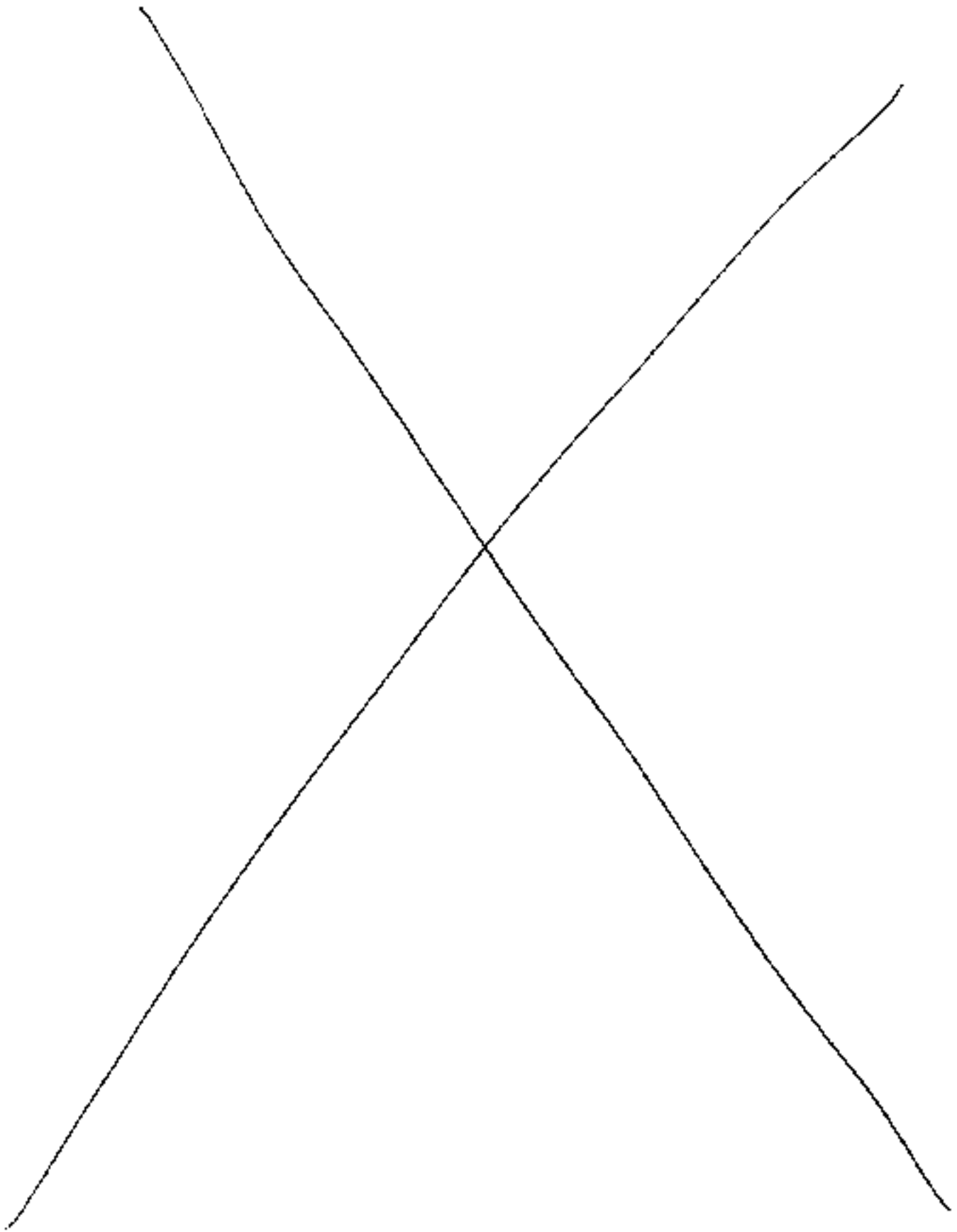
b) Fondos especiales				
c) Confirmación de saldos				
d) Relación de acuerdos o convenios				
e) Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.				
f) Los formatos del estado en que se encuentran las revisiones practicadas o que se 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.				
g) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en procesos				

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

**V. RECURSOS HUMANOS**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Plantilla de personal valorizada, comparativa, análisis de movimiento, por condición laboral.	x	1		
b) Inventario de recursos humanos	x	1		
c) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos				
d) Estructura orgánica	x	1		

*[Handwritten signature and notes on the right margin]*



2

2



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

e) Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes)				
f) Expedientes de personal				
g) Relación de personal que goza de licencia o se encuentra comisionado.				
h) Contratos de asesoría y consultoría, asimilables a salario.				
i) Sueldos no cobrados.				
j) Libro de registro de valores				

**VI. ASUNTOS EN TRÁMITES**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Juicios o procedimientos administrativos en desarrollo				
b) Remates pendientes de ejecutar				
c) Autorización de la Legislatura en proceso				
d) Contratos y convenios en trámites				
e) Multas federales no fiscales en tramites de cobro				
f) Inventario de bienes ajenos o en procesos administrativos de ejecución				
g) Relación de asuntos en tramites o en procesos, incluyendo escritos pendientes de acordar y solicitudes de acceso a la información pública				

*[Handwritten signature]*

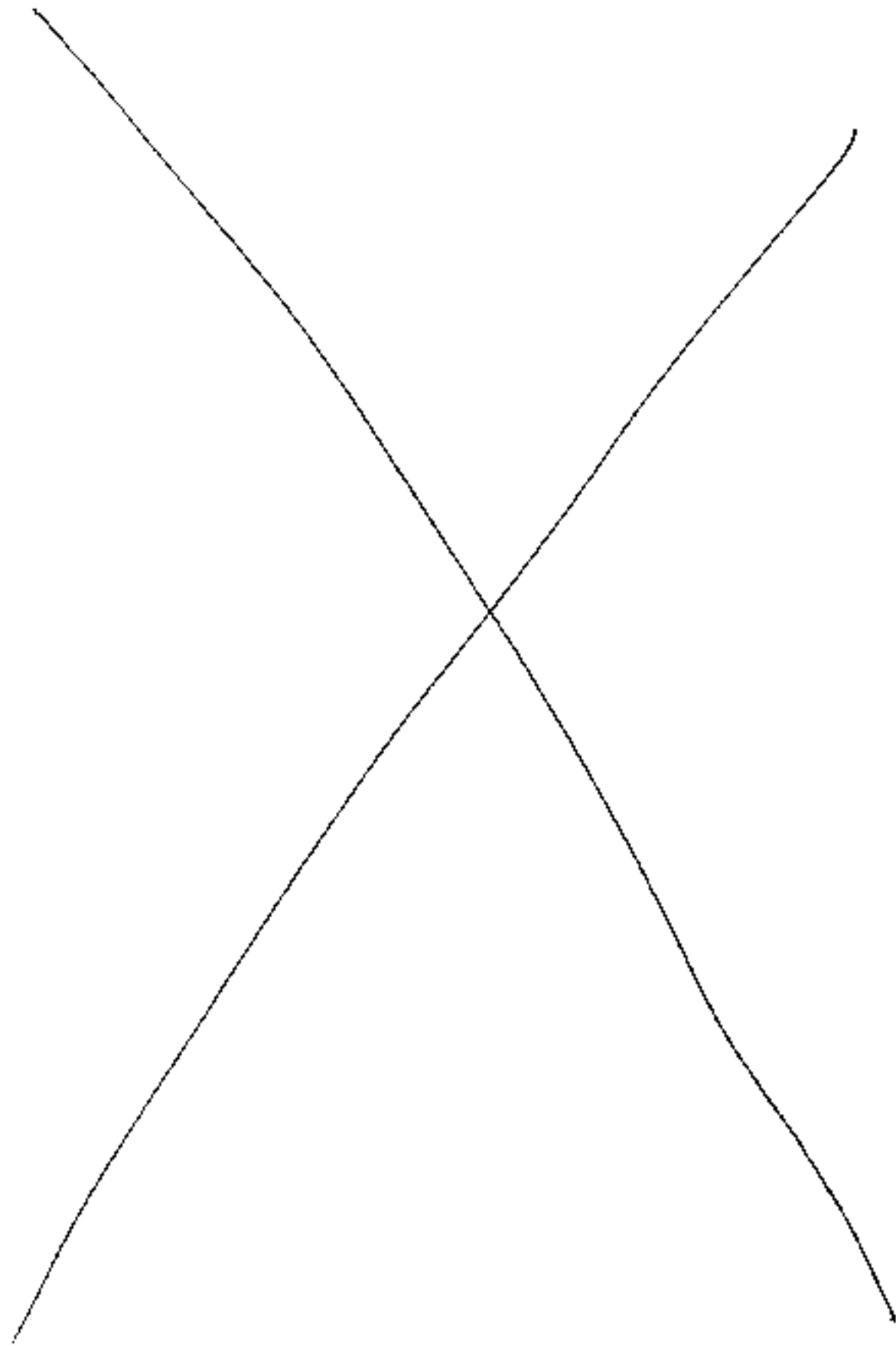
*[Handwritten signature]*

*Magnolia Kostal*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



2

2



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



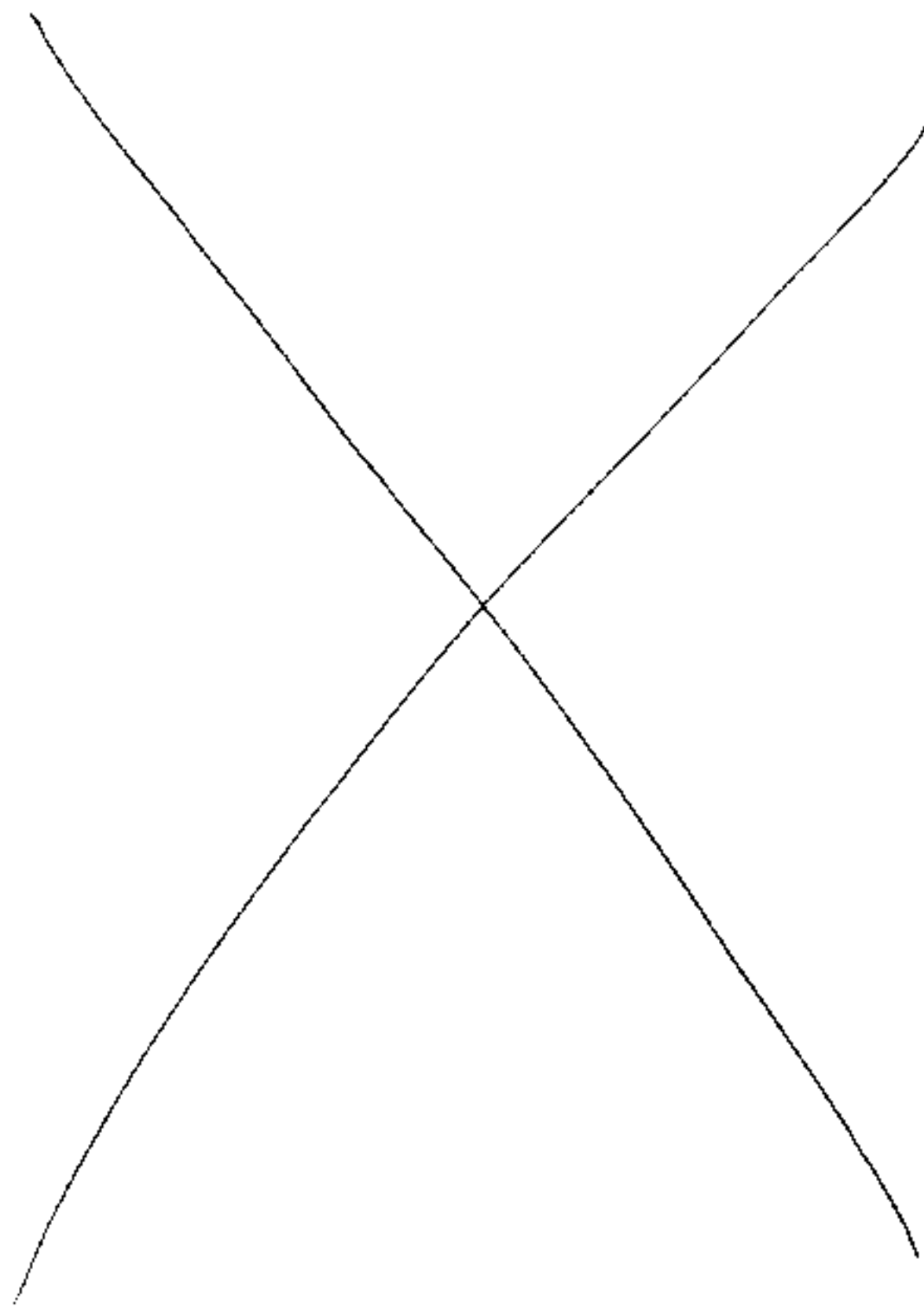
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

h) Informe de obras en procesos				
i) Estudios y proyectos en procesos				
j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar				
k) Procesos de adquisición en trámite				

**VII. EXPEDIENTES FISCALES**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Padrón de contribuyentes				
b) Padrón de proveedores y contratistas				
c) Inventario de formas valoradas y facturas en su caso				
d) Inventarios de recibos de ingresos				
e) Corte de chequeras				
f) Relación analítica de pólizas de seguros contratados				
g) Relación analítica de depósitos en garantía				
h) Relación analítica de pagos realizados por anticipado				
i) Estado que guardan las participaciones federales, estatales o municipales, según su caso				

  
 Magnolia Arceola L  
  

3

3





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

j) Relación de los expedientes de los impuestos y contribuciones pagadas y adeudadas			
k) Entrega de sellos y llaves	x	1	
l) Legislación fiscal			

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	5
TOTAL DE FOJAS	25

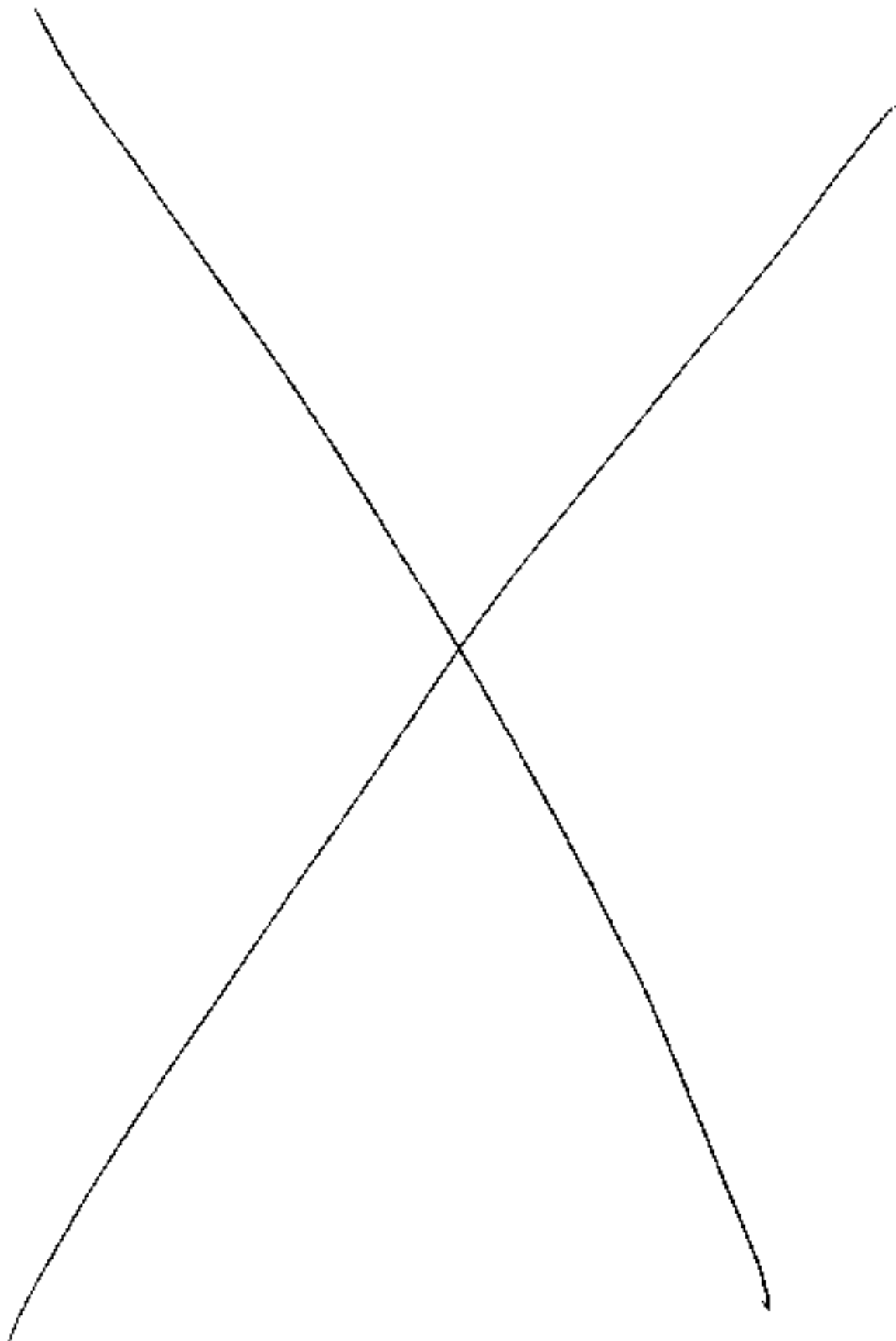
**OBSERVACIONES**

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

**Observación 1.-** Se observa que el escrito con núm. de inventario JA-2014-15-CFINM-5111-06-0001, lo señalan en el inventario en condiciones BUENAS, cuando se encuentra dañado y tiene un cajón externo dañado, se encuentran 3 sillas secretariales con núm. de inventario JA-2014-15-CFINM-5111-03-0001, JA-2014-15-CFINM-5111-03-0002, JA-2014-15-CFINM-5111-03-0003 en condiciones dañadas y es señalada en el inventario en condiciones buenas.

**Observación 2.-** En la plantilla del personal el C. CARDENAS PEREZ JESUS OTILIO, se encuentra con incapacidad médica de fecha 10-09-18 AL 09-10-18 expedida por el ISSET, [REDACTED]

@gZU a Yobocca Jkcgicbb YodUWgei Y cWdlu Jzcia WUEB wdzXXVbU i mX rgrfj U VwbjgrYv b 8ca JMc dUHW UZBc "8Y: c j c X' B9YI dXXUdcf Y' eqjh re BUWcbU 9YMcUz  
 b a Yc rYrZdW dUHW UZxUeg r U Uj cgu Ugi Xzo a Yc X' gNY X' U U lea DEYz Uqfwa c Jzcia WUEB r U Uj UUGYI JkUXD-VjW" 8Y wdzfa JkX wdz "cg UHW cji" ZUWUEB L =LJ =im  
 LLJ Z%88ZUWUEB L J =rR& X' U @E-B9Hvi a YU &X jWyc i U rMXX' cji @vUa JbocgdU U DchWUEB X' 8Ueg DfocbuYy b DocjgUc X' cji g Yng CVI U cgy X' 9gtuc X' H-UUgUz  
 nU UHW c %\$ d r fUc WUHe X' U @n YbYU X' GJYa UBUBbu X' GYI JkUXD-VjW rgtuc wdzfa Y U' og @vUa Jbocg: Yb rUYy b A UYU X' 7 UjZUWUEB m8YgV UjZUWUEB X'  
 U dzfa UWEZ Uqfwa c dU U U9UcUWUEB X' J YqpbvD-VjWg' @ Ubrfcr Yb Ma dfa Jboc X' c XMa Jkuc Yb U7I UxUJ fga U Dfa YU GYUc 9i H-UUgUz U 88% X' 7ca Jf X'  
 H-UUgUz U X' < "Smbba Jboc X' -U U d r H-UUgUz nU' cji U W r Xcg X' F Ygrfj U I H5-D ># GJ # \$ # \$ \$ \$ m I H5-D ># GJ # \$ # \$ \$ \$



2

2



# H. Ayuntamiento Constitucional Jalapa, Tabasco 2016 - 2018



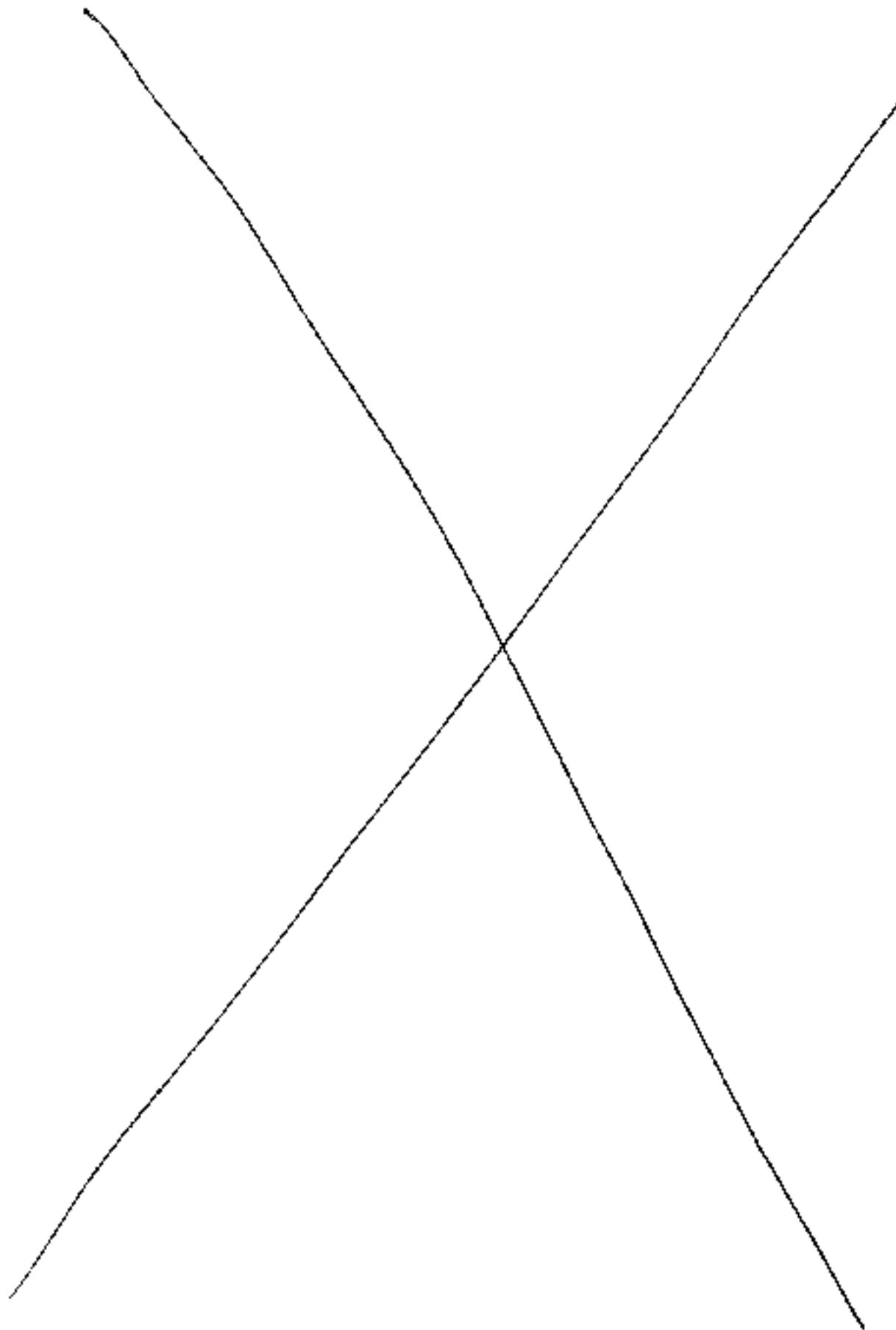
Vertical text on the right margin, likely a stamp or administrative code, partially obscured by a yellow highlight.

El C. Georgina del Carmen Pedrero Zurita, servidor público saliente manifiesta en relación al escritorio y las sillas secretariales antes mencionadas se encuentran en esas condiciones ya que por el uso diario y los años que tienen en función dichos bienes muebles se han ido maltratando más sin embargo pueden seguir siendo utilizados.



Así mismo 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



2

2

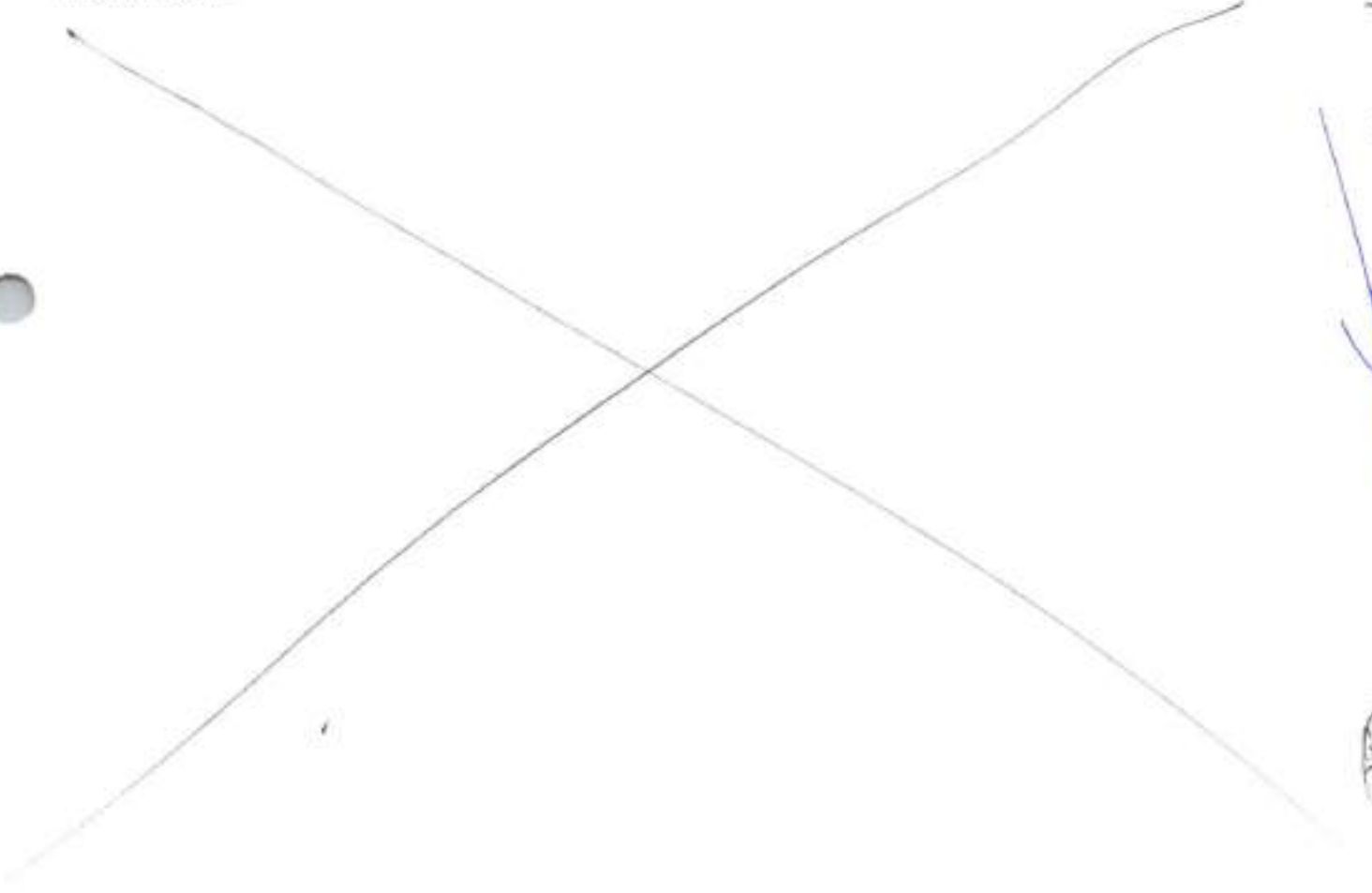


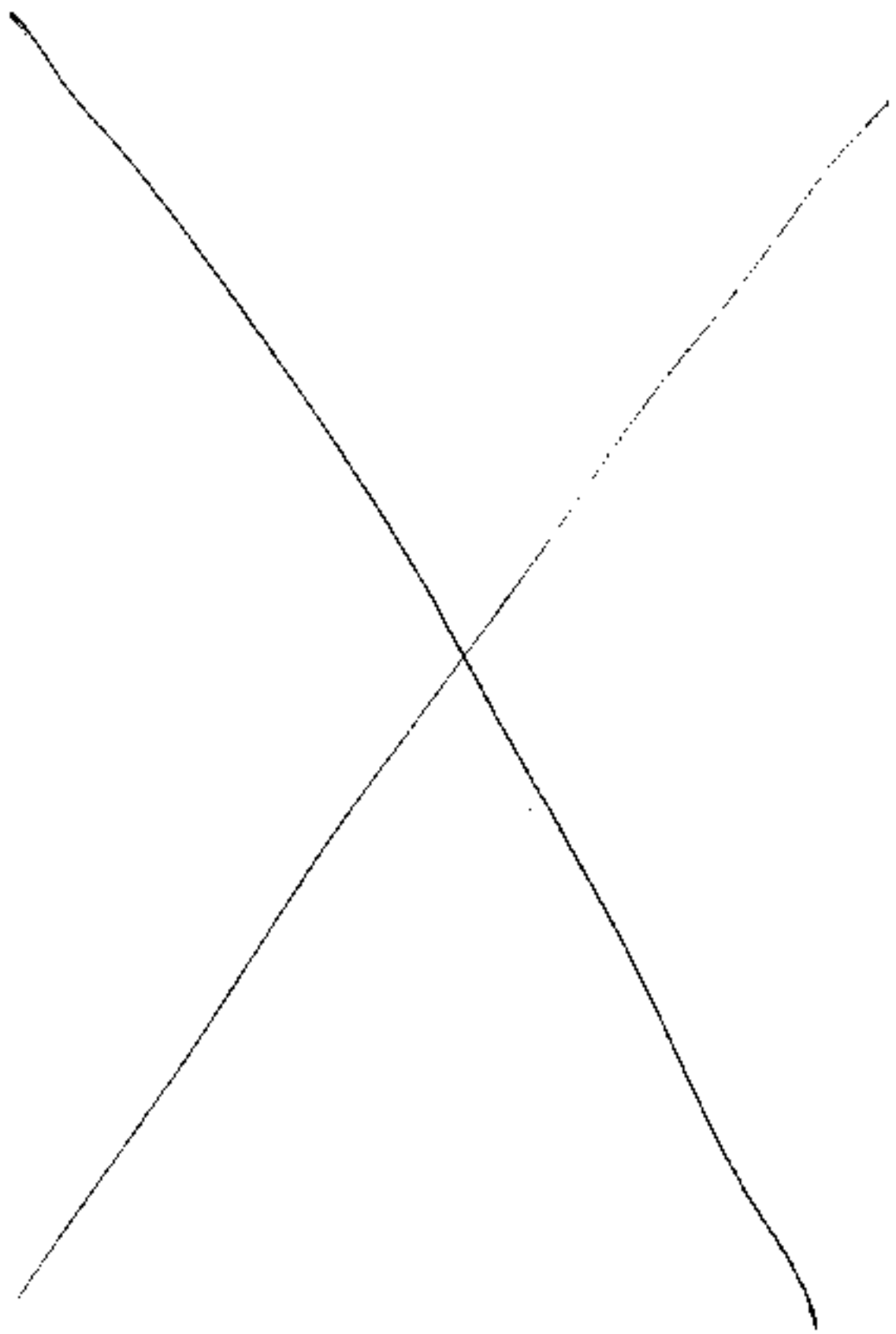
inicial de situación patrimonial dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión de su empleo, cargo o comisión en la Contraloría Municipal. De igual forma, el servidor público saliente señala que tiene conocimiento de la obligación a su cargo establecida en la fracción II del mencionado artículo de la misma Ley, de presentar su declaración de situación patrimonial de 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 Dirección de Atención a las Mujeres siendo las 13:00 hrs, 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.

*Magnolia H. Rosales*





3

3



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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



SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE

C. GEORGINA DEL CARMEN PEDRERO ZURITA  
DIRECTORA DE ATENCION A LAS MUJERES

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

C. MAGNOLIA ACOSTA LANDERO  
DIRECTORA DE ATENCION A LAS  
MUJERES

C. ING. BENJAMIN PEREZ PEREZ  
SINDICO DE HACIENDA (ELECTO)

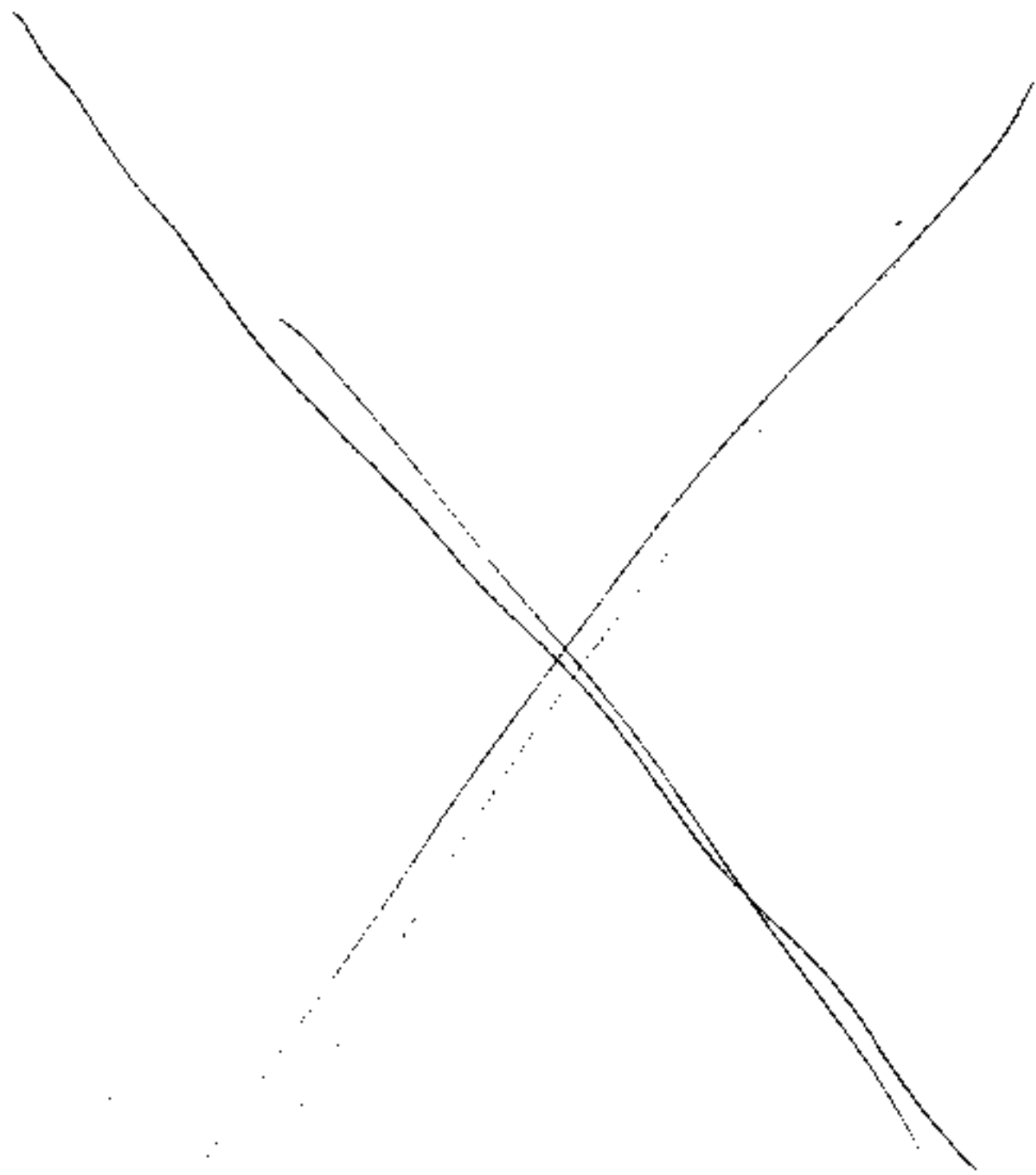
ORGANO DE CONTROL INTERNO

LIC. JUAN JOSE CUSTODIO  
NOMBRE DEL CONTRALOR ACTUAL  
CONTRALOR MUNICIPAL

TESTIGOS DE ASISTENCIA

C.P. Y A. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ

C. LIC ESMERALDA MAYO ASCENCIO



1

2





## Acta de Entrega y Recepción.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 27, 28, 65 FRACCION XVI Y 81 FRACCION XX DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Fracción III, 6, 7 Fracción IV, 9 y 11 de la ley que establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionalmente Autónomos del Estado de Tabasco. -----

En el municipio de Jalapa, del estado de Tabasco, república mexicana, siendo las 10:00 horas del día 05 de Octubre del 2018. En las oficinas de la dirección de Atención Ciudadana. Ubicada en el Boulevard Lic. José María Pino Suarez, esquina con Aniceto Calcáneo. En la ciudad de Jalapa, Tabasco, con Código Postal 86850, constituidos para llevar a cabo en la ENTREGA-RECEPCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA. Por la terminación del periodo constitucional del Gobierno Municipal se iniciara con la recepción de toda la documentación que se detallan los anexos que forman parte de esta acta. Con la intervención del servidor público saliente, quien dijo llamarse, **C. MARÍA ESTHELA PÉREZ TORRES**. Identificándose mediante nombramiento de fecha 01 de febrero del 2018. Expedido por la Profa. **Esperanza Méndez Vázquez**. De fecha del 01 de febrero del 2018 y con la credencial de lector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio [REDACTED] y tiene su domicilio ubicado en [REDACTED]. Quien con fecha de 04 de octubre deja de ocupar el cargo de la **COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA** por otro parte el servidor público entrante quien dijo llamarse en **TEC. DARWIN FELIX LOPEZ** el cual fue designado para ocupar el cargo de **DIRECTOR DE ATENCIÓN CIUDADANA**, entrante y que se acredita con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profa. María Asunción Silvan Méndez de fecha 05 de Octubre del 2018; y con la credencial de elector expedida por la Instituto Federal Electoral con número de folio: [REDACTED] y tiene su domicilio en [REDACTED] código postal [REDACTED].

Acto seguido el **TEC. DARWIN FELIX LOPEZ**. Designa a la **ING. EVELIN NARVAEZ JIMENEZ** con categoría subdirectora quien se identifica con la credencial de elector expedida por el INE con folio número [REDACTED] Con domicilio [REDACTED].

En cumplimiento al Artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipios de Estado de Tabasco, se encuentra presentes en el acto, el C. Benjamín Pérez Pérez que fungirá como Sindico de Hacienda, según consta en la constancia de mayoría y validez de la elección de Presidente Municipal y regidores emitida por el Instituto Electoral de la Participación Ciudadana de Tabasco con fecha 05 de Julio del 2018. Para efecto de representar al Municipio, quien se identifica con la credencial para votar INE con folio No. [REDACTED] con domicilio en [REDACTED].

S/S  
#  
M. E. P.T.

Vertical text on the right margin, likely a stamp or administrative note, containing illegible characters and numbers.



COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA

Se anexan a la presente, copias fotostáticas de las identificaciones de las personas que participan en este acto.

I. EXPEDIENTE PROTOCOLARIO

NOMBRE DEL FORMATO.	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A) Acta en la que conste la toma de protesta		X		
B) Nombramiento del servidor público del que entrega y el que recibe	X		2	
C) Acta circunstanciada en la entrega y recepción	X		9	

II. 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		

DERWIN FELIX LOPEZ

~~Handwritten mark~~

M.G.P.T.

Sdt



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO  
2016 - 2018



COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA

N) Relación de cuentas		X		
O) Oficios expedidos por el OSF, 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		

III. EXPEDIENTE DE OBRA PUBLICA

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) Expedientes de mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo		X		
H) Convenio y contratos de obra pública.		X		

IV. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA	No. FOJAS	OBSERVACIONES
--------------------	--------	-----------	---------------

DARWIN FELIX LOPEZ

M.E.P.T.

S.M.

S.M.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO  
2016 - 2018



COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA

	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		1	
G) Expedientes documentales patrimoniales		X		
H) Inmuebles recibidos en donación		X		
I) Donación de inmuebles.		x		

V. 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		

DARWIN FELIX LOPEZ

M.G.P.T.

SABE

*[Handwritten signature]*



COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA

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		

VI. RECURSOS HUMANOS

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A) Plantilla de personal	x		2	
B) Inventario de recursos humanos	x		1	
C) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos.		x		
D) Estructura orgánica	x		1	
E) Resumen de puestos y plazas ocupadas y vacantes		x		

DARWIN Felix Lopez

M.S.P.T.

Sobte



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO  
2016 - 2018



COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA

F) Expedientes de personal				
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		

VII. 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		
C) Autorización de la Legislatura en proceso		X		
D) Contratos y convenios en trámites		X		
E) Multas federales no fiscales en trámites de cobro		X		
F) Inventario de bienes ajenos o en procesos administrativos de ejecución		x		
G) Relación de asuntos en tramites o en procesos, incluyendo escritos pendientes de acordar y solicitudes de acceso a la información pública		X		

*[Handwritten scribble]*

*[Handwritten scribble]*

M.E.P.T.

*[Handwritten signature]*

DARWIN FELIX LOPEZ

*[Handwritten signature]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO  
2016 - 2018



COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA

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		

VIII. 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		
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		

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

M.E.P.T.  
*[Handwritten signature]*

DARWIN Felix Lopez

*[Handwritten signature]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO  
2016 - 2018



COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA

J) Relación de los expedientes de los impuestos y contribuciones pagadas y adeudadas.		X		
K) Entrega de sellos y llaves.	X		1	
L) Legislación fiscal.		X		

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	4
TOTAL DE FOJAS	16

Señalando que respecto a los anexos anteriores detallados, la administración saliente bajo protesta de decir la verdad manifiesta que en los mismos se encuentra toda la información.-----

(SITUACIONES SI SE PRESENTAN)

En la presente acta se deja sentado anexos, así mismo se ha constar que en dichos papeles se encuentran I.- Inventario, II.- plantilla del personal, III.- Llaves, IV.- Sellos, V.-Asuntos en trámite, VI.- Otros.-----

OBSERVACIONES

Siendo el día **05 de Octubre** en la ciudad de Jalapa, Tabasco, concurrimos a las 12:00 horas en el Palacio Municipal de Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, ubicado en la calle José María Pino Suárez s/n esquina Miguel Hidalgo s/n, en la Colonia Centro, por no haber más hechos que deban hacerse constar, se procede al cierre de la presenta acta, reproduciéndose en un tanto autógrafa a cada uno de los que intervinieron en ella y una vez leído su contenido firmar para constancia al calce y margen del documento.-----

*Solo*  
*[Signature]*

*[Signature]*





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO  
2016 - 2018

COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA



DARWIN FELIX LOPEZ

M.E.P.T.

SATE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Colonia Guernica Guernión Gallegos.

El C. MARIA ESTHELA PEREZ TORRES, 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 hojas 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 del 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 presenta 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 notificara al servidor público saliente para que a su vez en un término igual a partir de la fecha en que se ha notificado, realice por sí o a través de si 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 Responsabilidad 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 de su cargo establecida en la fracción II del mencionado artículo de la misma Ley, de presentar su declaración de situación patrimonial de conclusión ante la Contraloría Municipal, dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión de su cargo o comisión. -----

[Handwritten mark]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO  
2016 - 2018



COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA

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 coordinación de Atención Ciudadana.

Siendo las 12:00 hrs del día 05 de octubre del 2018, firmando y cada una de las hojas que integran la presente acta al margen y al calce los que en ella intervinieron.

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE

*M.E.P.T.*  
**C. MARIA ESTHELA PEREZ TORRES**

**ENC. DEL DESPACHO DE  
ATENCIÓN CIUDADANA**

REPRESENTANTE POR EL SERVIDOR  
SALIENTE

*SMS*  
**C. SEBASTIANA AGUILAR  
MORALES**

SERVIDOR PUBLICO ENTRANTES

*DARWIN Felix Lopez*  
**TEC. DARWIN FELIX LOPEZ**

**DIRECTOR DE ATENCION  
CIUDADANA**

REPRESENTANTE POR EL SERVIDOR  
ENTRANTE

*[Signature]*  
**C. EVELIN NARVAEZ JIMENEZ**

*[Signature]*  
**C. BENJAMIN PEREZ PEREZ**  
**SÍNDICO DE HACIENDA**

**ORGANO DE CONTROL INTERNO**

*[Signature]*  
**C. JUAN JOSE CUSTODIO**  
**NOMBRE DEL CONTRALOR MUNICIPAL**

TESTIGOS DE ASISTENCIA

*[Signature]*  
**C. BERNABE PEREZ HERNANDEZ**

*Gloria Gabriela Guzman Gallegos*  
**C. GLORIA GABRIELA GUZMAN GALLEGOS**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO.  
 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: 37 COORDINACION COMUNICACIÓN SOCIAL



HOJA 1 DE 1

No. INVENTARIO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	COLOR	No. SERIE	No. FACT	FECHA DE ADQ.	No. O.P	No. CHEQUE	CONDICIONES	IMPORTE C/IVA	UBICACION	MODALIDAD	
2	JA-2013-01-02-5151-03-0001	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	LENOVO	C245	BLANCO	CS00348837	VH 3579	22/05/2013			REGULAR	\$ 7,990.00	COM. SOCIAL	PART.
1	JA-2016-37-01-5151-03-0002	EQUIPO DE COMPUTO	H.P.	PRODESK 40	NEGRO	CPU: MXL54119LZ MON: 3CQ54204JS	82	12/05/2016	2562		BUENAS	\$ 15,056.80	COM. SOCIAL	PART.
TOTAL PARTIDA 5151 BIENES DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACION											SUMA	\$ 23,046.80		
2	JA-2010-09-02-6102-11-0001	AIRE ACONDICIONADO 18,000 BTU	LG.		GRIS	0003KANS00967	30	02/06/2010			REGULAR	\$ 6,916.79	COM. SOCIAL	PART.
TOTAL PARTIDA 5191 OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA											SUMA	\$ 6,916.79		
1	JA-2011-016-01-6405-04-0001	CAMARA DE VIDEO	PANASONY		PLATA		12395	24/04/2011	11 2016	47		\$ 3,999.00	COM. SOCIAL	R.P.
1	JA-2014-01-01-5231-01-0001	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	NIKON	L820	NEGRO	30314192	219	28/05/2014	3438		BUENAS	\$ 8,100.00	COM. SOCIAL	R.P.
TOTAL PARTIDA 5231 CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO											SUMA	\$ 12,099.00		

RESPONSABLE DEL AREA

LIC. ALVARO ALFREDO MAYO TRUJILLO  
 COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL



ELABORO  
 C. RENE CONTRERAS CORREA  
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 DE JALAPA, TABASCO  
 2016-2018  
 COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
 Y RELACIONES PÚBLICAS

COMUNICACION SOCIAL	RECURSOS PROPIOS	OTRO
\$14,906.79	\$27,155.80	\$42,062.59

0000 005



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2016 - 2018  
CONTRALORIA

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; ARTICULO 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 Contraloría Municipal ubicada en la calle Aniceto Calcáneo s/n. esquina José María Pino Suárez, con código postal 86850, constituidos para llevar acabo la ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL por la terminación del período constitucional del Gobierno Municipal, 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 se llamarse C. Miguel Ángel Cruz Sánchez identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vázquez de fecha de Enero del 2017; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: [REDACTED] y tiene su domicilio en la calle [REDACTED]

[REDACTED] quien con fecha 04 de octubre de 2018 deja de ocupar el cargo de CONTRALOR MUNICIPAL de este Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco Por otra parte el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse C. Juan José Custodio, el cual fue designado para ocupar el Cargo de CONTRALOR MUNICIPAL entrante y que se acredita con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. María Asunción Silva Méndez de fecha 05 de octubre del 2018; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio: [REDACTED] y tiene su domicilio en [REDACTED]

Vertical text on the right margin, possibly a stamp or administrative code, containing alphanumeric characters and some illegible text.



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 JALAPA, TABASCO

Acto seguido el C. Miguel Ángel Cruz Sánchez, designa al **C. José Atila Díaz Morales** con categoría de Subdirector quien se identifica con la credencial de elector expedida por el INE, con folio número [REDACTED] con domicilio [REDACTED] para que proporcione la información generada durante su administración y la que se requiera relativa a Recursos Humanos, Materiales, Financieros así como toda la documentación generada durante su gestión, la cual se tiene resguardada conforme lo señala el Manual de Normas Presupuestarias-----

Por su parte el C. Juan José Custodio, funcionario entrante, designa como representante al C. José Alberto Pérez Sarracino como su representante, quien se identifica con credencial de elector expedida por el INE, con el folio número [REDACTED] con domicilio en [REDACTED] para que reciba la información y documentación correspondiente -----

En cumplimiento al Artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se encuentra presentes en el acto, el **C. Benjamín Pérez Pérez**, que fungió como Sindico de Hacienda, según consta en la constancia de mayoría y validez de la elección de Presidente Municipal y Regidores emitida por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del de Tabasco con fecha de 05 de julio de 2018, para efecto de representar al municipio, quien se identifica con la credencial para votar INE con folio número [REDACTED] con domicilio en [REDACTED] Tabasco -----

Así mismo se encuentran presentes los Ciudadanos Mateo Domínguez Aguilar, quien se identifica con credencial de elector para votar IFE, con folio número [REDACTED] Manuel Delfino Vidal Negrin, quien se identifica con credencial de elector para votar INE con folio [REDACTED] quienes participan como testigos de asistencia-----

Se anexan a la presente, copias fotostáticas de las identificaciones de las personas que participan en este acto, copia de nombramiento que avale la designación del nuevo

@gizul a ybregca jkcoqgab yqumfgei y cwmdb jzcfia wntes wbdzxbw nxy rgyrf u wdogyrbry yb 8ca mjc durhw uzbc" 8y: cjc xy #b9 yi dxxu dcr y fegjhc buwbbu 9 ymkrzba a yfc  
 rvyzbnw durhw uzxduogtr ruy cojlugui xzb a yfc xy gnyf xy u na cejyozljyba c jzcfia wntes rny uj uu gyl i fpxkd vjw 8y wdozfa xux wdo "cg lrtw" cg" zlwntel =lj =nl lj z%88zlwntes  
 lj =rtgk xy u @f5d9h/bi a yu 88 jnyz: lrtwxy" cg qpbly jrbeg durhu udicrtwntes xy 8yog d rfgcbury yb Docgqde xy" cggi "mog cvj l xkcg xy" 9gtxc xy h u wjwz ml urfw c %\$ dzrlz:  
 wntes xy u @m ybrfu xy ggya ubuwbu xy gyl i fpxkd vjw rgytuc wdozfa y u cg qpbly jrbeg: ybrfu yb a urfw xy 7 lujzlwntes rbygwjzlwntes xy u fozfa wntes lgyba c duru u  
 ouwrlwntes xy j rgydbygd vjw" @ lbrfcr yb wa dja jbrc xy c xwmb jzkc yb u 7 l urfjgja udja yru gqde 9i hucrbu j 88% xy 7 ca jf xy h ubogul rbo yu xy < "Smbtba jbrc xy -u lduz  
 h u wjwz ml urfw c %\$ dzrlz:



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

servidor público, así como también del servidor público saliente, cuyos originales se tuvieron a la vista, se examinaron, devolvieron a sus portadores y se integraran en el Anexo del 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 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		2	
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción	X		12	

**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		



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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		
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	5 LEF ORT	5 LEFORT	LOS EXPEDIENTES SE ENCUENTRAN EN LA BODEGA ARCHIVO
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		



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

g) Expedientes de mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo.		X		
h) Convenio y contratos de obra pública.		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		23	
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		2	
g) Expedientes patrimoniales documentales		X		
h) Inmuebles recibidos en donación		X		
i) Donación de inmuebles		X		





**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		509	
f) Los informes del estado en que se encuentran las revisiones practicadas o que se estén practicando por las entidades de fiscalización superior de la federación y del estado, así como de los órganos internos de control y de las auditorías externas que hubieran contratados.	X		1	1 LEFORT QUE CONTIENE LOS RESULTADOS FINALES DE LA AUDITORIA TECNICA Y FINANCIERA DEL PRIMERO Y SEGUNDO SEMESTRE EJERCICIO FISCAL 2017
g) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en procesos	X		1	1 LEFORD QUE CONTIENEN LA AUDITORIA FINANCIERA DEL PRIMER SEMESTRE EJERCICIO FISCAL 2018, 1 LEFORD QUE CONTIENE LA AUDITORIA TECNICA EJERCICIO FISCAL 2018.

**V. RECURSOS HUMANOS**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Plantilla de personal	X		1	



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

b) Inventario de recursos humanos	X		2	
c) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos		X		
d) Estructura orgánica	X		1	
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		2	
b) Remates pendientes de ejecutar		X		
c) Autorización de la Legislatura en proceso		X		
d) Contratos y convenios en trámites		X		
e) Multas federales no fiscales en trámites de cobro		X		



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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		196	OFICIO SIN NUMERO QUE CONTIENE SOBRE DONDE SE ENCUENTRA LA AUTOEVALUACION Y CD. PENDIENTE DE ENTREGAR AL OSFE DEL TERCER TIMESTRE 2018
h) Informe de obras en procesos	X		1	
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 contratistas	X		4	
c) Inventario de formas valoradas y facturas en su caso		X		
d) Inventarios de recibos de ingresos		X		
e) Corte de chequeras		X		
f) Relación analítica de pólizas de seguros contratados		X		



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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		1	
l) Legislación fiscal				

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	16
TOTAL DE FOJAS	763

**OBSERVACIONES**

En el uso de la voz el SERVIDOR PUBLICO SALIENTE manifiesta las siguientes observaciones: SE DEJA IMPRESO Y EN DISCO MAGNETICO LA AUTOEVALUACION CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL DEL 2018, PARA ENTREGA ANTE EL ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION, DE LA MISMA FORMA SE ENTREGA EXPEDIENTES DE DOS OBRAS EN PROCESO REFERENTE A PROYECTOS K002-010.- CONSTRUCCION DE POZO PROFUNDO EN EJ. CALICANTO Y K002-012.- CONSTRUCCION DE POZO SOMERO EN R/A. SANTO DOMINGO 2DA. SECCION, ASI COMO CARPETA Y MEDIO MAGANETICO (CD) DE AUDITORIA FINANCIERA DEL PRIMER SEMESTRE DE 2018, UNA CARPETA CON INFORMACION DE LA AUDITORIA TECNICA DEL PRIMER SEMESTRE DE 2018, UNA CARPETA CON

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

INFORMACION DE RESULTADOS TECNICOS Y FINANCIEROS PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRE DE 2017 Y CARPETA CON INFORMACION DE OFICIOS RECIBIDOS DE DIVERSAS AREAS 2018, CARPETA CON INFORMACION DE AUDITORIA TECNICA DEL SEGUNDO SEMESTRE 2-JAL-17-AS2-AT01(COMPARECENCIA), OFICIO: SC/SAGP/DCS/5682/09/2018 (SECOTAB), DONDE CONFIRMA LA VISITA DE PERSONAL DE LA FUNCION PUBLICA, OFICIO No. HCE/OSFE/UTSFC/2790/2018, INVITACION A CURSO DE CAPACITACION, RELACION DE EXPEDIENTES EN PROCESO DE LA COORDINACIÓN JURIDICA DE CONTRALORÍA, MISMA QUE RADICA EN SU RESPECTIVA COORDINACIÓN, SE DEJA LAPTOP HP S/N DE INVENTARIO EliteBook 8470p, LA CUAL NO SE ENCUENTRA EN EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLE-----

EN EL USO DE LA VOZ EL SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE, EL C. JUAN JOSE CUSTUDIO, MANIFIESTA LAS SIGUIENTES OBSERVACIONES: QUE FIRMO BAJO PROTESTA LA PRESENTE ACTA TODA VEZ QUE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION PROPORCIONADA QUEDA SUJETA A REVISION Y COMPROBACION EN TERMINOS DE LOS ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 1,2,3, FRACCION I CUARTO PARRAFO, 4, 9 Y 11 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.-----

El C. **Miguel Ángel Cruz Sánchez**, 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



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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 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 CONTRALORIA 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. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ  
EXCONTRALOR MUNICIPAL**

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

**C. JUAN JOSE CUSTODIO  
CONTRALOR MUNICIPAL**



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO



TESTIGO DEL  
SERVIDOR SALIENTE

**C. JOSE ATILA DIAZ MORALES**

TESTIGO DEL  
SERVIDOR ENTRANTE.

**C. JOSE ALBERTO PEREZ SARRACINO**

**C. BENJAMIN PÉREZ PÉREZ**  
**SINDICO DE HACIENDA**

**ORGANO DE CONTROL INTERNO**

**C. JUAN JOSE CUSTODIO**  
**CONTRALOR MUNICIPAL**

TESTIGOS DE ASISTENCIA

**C. MANUEL DELFINO VIDAL NEGRIN**

**C. MATEO DOMINGUEZ AGUILAR**



ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2016 - 2018  
DIRECCIÓN DE EDUCACION CULTURA Y RECREACION  
(DECUR)

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; ARTICULO 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 Dirección de Educación Cultura y Recreación ubicada en la calle José Maria Pino Suarez entre esquina calle Rogelio Torpey Andrade S/N, con código postal 86850, constituidos para llevar la ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACION CULTURA Y RECREACION

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 **L.E Carlos Manuel Cámara Lopez** identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vázquez de fecha 01 de Enero del 2017; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: [REDACTED] y tiene su domicilio [REDACTED]

[REDACTED] quien con fecha 04 de octubre de 2018 deja de ocupar el cargo de Director de la dirección de educación cultura y recreación de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tab. Por otra parte el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse **Martha Elena Lopez Pérez** 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] y tiene su domicilio en [REDACTED]

@gZUJ a Ybregca Hxcojgab YgduMjgjei Y cWabdo Joztra UMTB wdzXXbVU nXX rGvjfj UvWdogjYxY yb 8ca JMc dUfMw UZBc "8Y : cJc X' #9 YI dYXXUdcF" egjhe BUWYbbU 9Ym:RUZ  
 bo a Yic h'YVZEBW: dUfMw UZxUogjY Uj coUgU Xzb a Yic X' gYfY X' U lra GElYozJyfw a c Joztra UMTB r'Uj UUGYI JXUXD-VW' 8Y wdztra JXUXwb coUfMw coj' ZUWWE L =LJ =m  
 LLJ Z%8ZdUWWE L =f%& X' U @+5-#9H/i a YfU' 8& jWWE Ue nMXX' ogj@yXa JbregduU U DfctvWWE X' 8Uog DvfgcbuY yb Dogjgde X' coG' Mego CVI Uxog X' 9gtuxc X' HUUJmZ  
 mU' UfMw c %8\$ dzfMw WUfMw X' U efm YobYU X' GYfa UBUMYbu X' GYI JXUXD-VW' rgtuxc wdztra Y U' ogj@yXa Jbreg: YobYU yb AUYfU X' 7 UjgJWWE n8YgnUJgJWWE X'  
 U eZtra UMTB Jyfw a c dUfU U 9UwclUWWE X' J YfgcbYgD-VW' ogj' UbtYfGf yb Ma dJa Jbreg X' c XIMa Jbreg yb U 7I UxUJfga U Dfja YfUGYgde 9I nUctXpUJ 88% X' 7ca JY X'  
 HfJbgoUfMwU X' < "Smbhba Jbreg X' JUwclUWWE nU' ogj' UMTB X' Yf YgYf U I H5-#F GJ #8 \$88\$ m I H5-#F GJ #8 \$88\$

*Stalin Ochoa*



3

3

3

3

3





H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

I 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		2	
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción	x		9	

II. 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		
ñ) Relación de cuentas				
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 solvataciones.		X		

6 larrea Hidalgo

S. M. D. J. M.

[Signature]

Martha E. López Rivas

[Signature]



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

p) Programa de inversión		X		
q) Calendarización y metas		X		
r) Sistema de contabilidad Gubernamental.		X		

**III. 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		
h) Convenio y contratos de obra pública.		X		

6 brno Hidalgo Junio

Statia Delgado

Martina e Lupaz Rivas

[Signature]



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

IV. 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		4	
g) Expedientes patrimoniales documentales		X		
h) Inmuebles recibidos en donación		X		
i) Donación de inmuebles.		X		

Fauce Hidalgo Clara

S. J. G. M.

Martín E. López Pérez

V. 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		

CA



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

*Clara Hidalgo Jimco*

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		41	
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 signature]*

**VI. RECURSOS HUMANOS**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Plantilla de personal valorizada, comparativa, análisis de movimiento, por condición laboral.	X		6	
b) Inventario de recursos humanos	X		5	
c) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos		X		
d) Estructura orgánica	X		4	
e) Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes)		X		
f) Expedientes de personal		X		

*[Handwritten signature]*

*Martha E López Pérez*

*[Handwritten signature]*



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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		

**VII. 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		
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		

Glenn Hidalgo Junco

Stalder Delgado

[Signature]

Narhu e López Pérez

[Signature]



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar		X		
k) Procesos de adquisición en trámite		X		

VIII. 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		
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		2	

Hidalgo Jmca  
Gloria

Stalder

Martha E. López Pérez

[Signature]





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

i) Legislación fiscal		X		
-----------------------	--	---	--	--

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	5
TOTAL DE FOJAS	73

**OBSERVACIONES**

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

Observación 1.- en relación a los violines se pudo observar que el violín 001, 003, se encuentran con dos las cuerdas reventadas, los demás de los 10 violines se encuentran en buenas condiciones.

Observación 2.- En relación al gimnasio todos equipos y aparatos se encuentran completos en las condiciones que el inventario describe, lo que se requiere dar mantenimiento preventivo a los equipos y renovar el tapizado de los mobiliarios.

El **L.E Carlos Manuel Cámara Lopez**, 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

Glora Hilugo Tame

Stefania...

[Signature]

Martha e Lopez Rios

[Signature]



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

Hedugo Juco  
Glenn

Stalisco

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 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 Dirección de Educación Cultura y Recreación 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.

*[Handwritten signature]*

Worthus E. López Pérez

*[Handwritten signature]*



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

*Gloria Hidalgo Junco*

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE

*[Signature]*  
C. CARLOS MANUEL CAMARA LOPEZ  
EXDIRECTOR DE DECUR

TESTIGOS DEL  
SERVIDOR SALIENTE

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

*[Signature]*  
C. MARTHA ELENA LOPEZ PEREZ  
DIRECTOR DE DECUR

TESTIGOS DEL  
SERVIDOR ENTRANTE.

*[Signature]*  
C. ERNESTO DE LA CRUZ BOCANEGRA

*[Signature]*  
C. STALIN DELAERAZ MENDEZ

*[Signature]*  
C. BENJAMIN PEREZ PEREZ  
SINDICO DE HACIENDA (ELECTO)

ORGANO DE CONTROL INTERNO

C. JUAN CUSTODIO  
NOMBRE DEL CONTRALOR ACTUAL  
CONTRALOR MUNICIPAL

TESTIGOS DE ASI

C.P. Y A. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ  
CONTRALOR MUNICIPAL

C. GLORIA HIDALGO JUNCO  
*Gloria Hidalgo Junco*

1

2

3

4

5



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2016 - 2018  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO 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; ARTICULO 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 10:30 horas del día 05 de octubre de 2018, en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Municipal ubicada en la calle Carlos A. Madrazo, con código postal 86850, constituidos para llevar la **ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO MUNICIPAL**, por la terminación del periodo 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. HOMERO ACOSTA MOSQUEDA**; identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vázquez de fecha 16 de Enero del 2018; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: [REDACTED] tiene su domicilio [REDACTED] quien con fecha 04 de octubre de 2018 deja de ocupar el cargo de Encargado de la Dirección de Desarrollo Municipal de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tab. Por otra parte el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse **Lic. RAUL ALBERTO MORALES CONTRERAS** 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] y tiene su domicilio en la [REDACTED]

@gZUJ a Ybregca Hxcoqgab YgduMjgjei Y cWadob Jzcfza UWEb wbdzXvobWU mXX FygrVj UVWdggjYdYr Yb 8ca Wpc duHfMvUZBc "8Y : cJc Xv : #P9Yi dYXXUdcrY" egjha he BUWYbU 9 YWdYUz  
 b-a Yrc h'YVZElWc duHfMvUZbXUogjYr Uj cjuUgUj Xzb-a Yrc X' gHv X' U hea QTYozUjYf Wca c Jzcfza UWEb rY Uj SUYGI I PAXD-VWU 8Y Wbdzfa NUXVwb cjuHfMv'cg' ZUWYbL =LJ =m  
 LLL Z?%88dUWYbL U =H?& X' U @+5-D9H/i a Yru' 88 jWjC U rHmX' og @yUa YbregduU U DfctH WYb X' 8Uog DYfcbUyYg Yo DcglqLb X' "cg G Mrog CVI Ukog X' 9yUxc X'  
 HUmjWz mU' UHfMv c %\$& dZfUc WUfHc X' U ehm Yobru X' GgYh UBWYbU X' GYI I PAXD-VWU 'YgUxc Wbdzfa Y U' cg @yUa Ybreg; YobruYyYo A UYruX' 7 UjZM WYb m  
 8YgWUjZM WYb X' U eZfa UWEb YjYf Wca c dUru U 9U WcU WYb X' U YfcbUgD-VWUg' @ UbrYfcr Yo Wadja Ybrc X' c XWda jUxc Yo U 7I UHfL Jgja U Dfa Yru GqLb 9I HrcYjbuU 88%  
 X' 7 ca Jf' X' Hbogu rYobWU X' < "Smbhla Ybrc X' -SUUdL HUmjWz mU' cjuM WYb X' F YgrVj U I H5d-# GJ #8888 m I H5d-# GJ #8888"

2

2

2

2

2



H. Ayuntamiento Constitucional  
 Jalapa, Tabasco  
 2016 - 2018

JALAPA

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, el **Benjamin Pérez Pérez**, que fungirá como Sindico de Hacienda, según consta en la constancia de mayoría y validez de la elección de presidente municipal y regidores emitida por el IEPCT con fecha de **4 de Julio del 2018**, para efecto de representar al municipio, quien se identifica con la credencial INE con folio No. [REDACTED] Con domicilio [REDACTED]

Para dar cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el artículo 81 se encuentra presente en este acto, la (el) **JUAN JOSE CUSTODIO** quien se identifica con la Credencial del IFE No.: [REDACTED] con domicilio en la calle [REDACTED]

[REDACTED] quien a partir del 05 de octubre del presente año desempeñara el Cargo de Contralor (a) 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, [REDACTED]

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

E información, es responsabilidad de los titulares de cada unidad administrativa de

@eg:ZUJ a Ybgeica Hxcoqgab YgduMyciei Y cWadob Jbzta MWB wdzXxvWU nXx RgYfj UvWdogYxYx Yb 8ca Mfc dUfMw UZBc: "8Y: c Jc X' #9 YI dYXXUdcF' egjhe BUWYbu 9YwMkRUZ  
 bo a Yrc h'YVEBw: dUfMw UZxUogYr Uj cjuUgu Xzb a Yrc X' gYfY X' U I ha GEYozUjYwa c Jbzta MWB r'Uj U UGYI JXAXD VmW 8Y wdzta JXUwdb cqufMw cqi' ZUWMB L =LJ =m  
 LLJ Z%88ZUWMB L =m%& X' U @5-#9H/i a Yru 88: jWJc U nMkX' cqi@xUa JbrogduU U DfctWMB X' 8Ulog DYfgcbuYy Yb DogYqcb X' cqi' Meci CVI Uxog X' 9gduXc X'  
 HUUjgZmU' UrtWc %88 dzfUc MWfrc X' U efm Yobru X' GYra UBWYbu X' GYI JXAXD VmW RgduXc wdzta Y U' cqi@xUa Jbrog: YobruYy Yb AUWYU X' 7 UjgMwMB m  
 8YgUjgZMwMB X' U bzta MWBz UjYfWc c dUru U 9UwduWMB X' Y JfgcbYgD VmWg @ UohRfYb Wia dJa Jbrc X' c XMAa jukc Yb U 7I UxUJ fglb U Dfca Yru GYqcb 9I hUcXjduU 889%  
 X' 7ca Jf X' HbogUrbuWU X' < "Smbhla Jbrc X' U UdzH-UUjgW' mU' cjuMwYkcg X' F YgYf U I H5D-# GJ #8 #888\$ mI H5D-# GJ #8) #888\$

3

3

3

3

3





H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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		10	
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción	X		13	

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		
ñ) Relación de cuentas		X		

3

3

3

3

3



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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		
h) Convenio y contratos de obra pública.		X		

1

2

3

4

5



III. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Relación de bienes en almacén		X		
b) Expedientes de archivos	X		5	
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		76	
g) Expedientes documentales patrimoniales		X		
h) Inmuebles recibidos en donación		X		
i) Donación de inmuebles.		X		

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large signature and several initials.

2

2

2

2

2



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		

V. RECURSOS HUMANOS

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		

)

)

)

)

)





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

a) Plantilla de personal,	X		2	
b) Inventario de recursos humanos, de confianza, base y supernumerarios.	x		4	
c) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos		X		
d) Estructura orgánica	x		6	
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		
c) Autorización de la Legislature en proceso		X		
d) Contratos y convenios en trámites.		X		
e) Multas federales no fiscales en tramites de cobro		X		

2

3

4

5

6



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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		
e) Corte de chequeras		X		
f) Relación analítica de pólizas de seguros contratados		X		

3

3

3

3

3



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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		10	
l) Legislación fiscal		X		

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	4
TOTAL DE FOJAS	126

**OBSERVACIONES**

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

**Observación1.-**

- ❖ LA CAMIONETA ESTACA VM-95054, MARCA NISSAN, MODELO 1999, COLOR BLANCA, CON NUM. DE INV. JA-99-06-R33FIV-05-0003, LA CUAL SE ENCUENTRA EN CONDICIONES REGULAR.
- ❖ CAMIONETA PICK UP, COLOR BLANCA, PLACAS, CON NUM. DE INVENTARIO JA-2014-18-D1-5411-02-0005 NO SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE USO.
- ❖ CAMIONETA ESTACA VM-95056, MARCA NISSAN, MOD. 2010, NUM. DE INVENTARIO JA-2010-06-02-6201-05-0001, LA CUAL SE ENCUENTRA EN CONDICIONES REGULAR.

2

2

2

2

2



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

- ❖ TRACTOR AGRICOLA NO. 27, NUM. DE INVENTARIO: JA-98-06-6201-04-0003, NO SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE USO, (FALTA BATERIA, MARCHA, JUNTA DE CABEZA, DOS CUBRE POLVO BANDAS, SWICH DE ARRANQUE, MANGUERA DEL RADIADOR).
- ❖ TRACTOR AGRICOLA DE 95 HP # 31, CON NUM. DE INVENTARIO: JA-2001-06-02-6301-04-0007, EL CUAL SE ENCUENTRA COMO CHATARRA (SIN LLAVE, ALTERNADOR, BASE DE FILTRO DE ACEITE).
- ❖ TRACTOR AGRICOLA D120 H.P. # 30, CON NUM DE INVENTARIO: JA-2001-06-02-63-01-04-0008, EL CUAL NO SE ENCUENTRA EN CONDICINES DE USO, (FALTA 6 INYECTORES, BOMBA DE INYECCION, 4 VALVULAS DE MANGUERA, DOS MASAS DELANTERAS, DOBLE TRACCION, UN FILTRO DE AIRE GRANDE Y UNO CHICO).
- ❖ TRACTOR AGRICOLA NO. 32, CON NUM. DE INVENTARIO: JA-2002-06-01-6301-01-0009, EL CUAL SE ENCUENTRA COMO CHATARRA (SIN LLAVE).
- ❖ ARADO REVERSIBLE, CON NUM DE INVENTARIO: JA-2001-06-02-6301-02-0005, EL CUAL SE ENCUENTRA EN CONDICIONES REGULAR, (EL GATO SE ENCUENTRA DAÑADO).
- ❖ DESVARADORA AGRICOLA DE 1.80 MTS., CON NUM DE INVETARIO: JA-2010-06-01-6301-16-0001, LA CUAL NO SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE USO (FALTA MACHETE, PORTA MACHETE, FLECHA CARDAN).
- ❖ RASTRA DE TIRO, EQUIPADA CON 20 DISCOS, CON NUM. DE INVENTARIO: JA-2001-06-02-6301-01-0005, LA CUAL NO SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE USO.
- ❖ RASTRA DE 20 DISCOS, CON NUM. DE INVENTARIO: JA-99-06-04-6301-01-0001, LA CUAL NO SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE USO.
- ❖ RASTROARADO, EQUIPADO CON 12 DISCOS, CON NUM DE INVENTARIO: JA-2002-06-01-6301-01-0007, LA CUAL NO SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE USO, (FALTA 4 BALERO Y RESORTE ORIGINAL).
- ❖ RASTRA DE TIRO DE 26 DISCOS, NUM. DE INVENTARIO: JA-2004-06-02-6301-01-0008, LA CUAL SE ENCUENTRA COMO CHATARRA.
- ❖ TRACTOR AGRICOLA NO. 2, NUM. DE INVENTARIO JA-2013-06-01-5611-01-

2

2

2

2

2





H. Ayuntamiento Constitucional  
 Jalapa, Tabasco  
 2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 JALAPA, TABASCO

- 0001, EL CUAL NO SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE USO (SIN FUNDA IZQUIERDA COMPLETA INSERBIBLE, LA PIEZA SE ENCUENTRA EN LA AGENCIA DE LA MASSEY FERGUSON, MOTOR DESARMADO POR FALTA DE PIEZAS, TANQUE DE DIESEL DESARMADO).
- ❖ TRACTOR AGRICOLA NUM. 1, NUM. DE INVENTARIO: JA-2013-06-01-5611-01-0002, EL CUAL NO SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE USO (SIN LLAVE, FALTA BOMBA DE FRENO, BOMBA SEVADORA, BATERIA, TERMINAL LARGA, LA BAYONETA).
- ❖ DESVARADORA CON NUM. DE INVENTARIO: JA-2013-06-01-5611-03-0002, LA CUAL NO SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE USO.
- ❖ RASTRA DE TIRO DE 26 DISCOS; NUM. DE INVENTARIO: JA-2013-06-01-5611-04-0002, LA CUAL NO SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE USO.
- ❖ RASTRA DE TIRO DE 26 DISCOS; CON NUM DE INVENTARIO JA-2013-06-01-5611-04-0003; NO SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE USO.
- ❖ ARADO DE 4 DISCOS, CON NUM. DE INVENTARIO: JA-2013-06-01-5611-02-0001, NO SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE USO.
- ❖ ARADO DE 4 DISCOS, CON NUM DE INVENTARIO: JA-2013-06-01-5611-01-0002, EL CUAL SE ENCUENTRA COMO CHATARRA.
- ❖ RETROEXCAVADORA 02, NUM DE INVENTARIO: JA-2012-06-RS-6304-09-0002, NO SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE USO (CON LLAVE).
- ❖ RETROESCAVADORA 01, CON NUM. DE INVENTARIO: JA-2014-06-01-5631-01-0003; NO SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE USO (SIN LLAVE, FALTA BANCO DE VALVULA).
- ❖ TORQUIMETRO DE 300 LIBRAS, NUM. DE INVENTARIO JA-2007-06-01-6312-23-0001, SE ENCUENTRA EN CONDICIONES REGULAR.
- ❖ PRENSA DE BANCO, CON NUM. DE INVENTARIO: JA-2007-06-01-6312-05-0001; SE ENCUENTRA EN CONDICIONES REGULAR.

Observación 2.- \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

2

2

2

2

2



H. Ayuntamiento Constitucional  
 Jalapa, Tabasco  
 2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 JALAPA, TABASCO

El C. HOMERO ACOSTA MOSQUEDA, 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 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 Dirección de **Desarrollo**

2

3

4

5

6



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

**Municipal**, siendo las **17:44 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. HOMERO ACOSTA MOSQUEDA**  
EXDIRECTOR DE DESARROLLO MPAL.

**SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE**

  
**C. LIC. RAÚL A. MORALES CONTRERAS**  
DIRECTOR DE DESARROLLO MPAL.

  
**C. ARTURO DE JESUS ZURITA PRIEGO.**  
REPRESENTANTE POR EL  
SERVIDOR SALIENTE

  
**C. TEC. JOSE LUIS PEREZ PEREZ**  
REPRESENTANTE POR EL  
SERVIDOR ENTRANTE.

  
**C. JUAN JOSE CUSTODIO**  
CONTRALOR ENTRANTE.

  
**C. BENJAMIN PEREZ PEREZ.**  
SINDICO DE HACIENDA (ELECTO)

**TESTIGOS DE ASISTENCIA**  
  
**C.P. Y A. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ**  
TESTIGOS DE ASISTENCIA

2

2

2

2

2



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2016 - 2018  
DIRECCIÓN DE COORDINACION GENERAL DEL DIF 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; ARTICULO 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 **COORDINACION GENERAL DEL DIF MUNICIPAL** ubicada en la Prolongación Guadalupe Victoria S/N, con código postal 86850, constituidos para llevar la **ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COORDINACION GENERAL DEL DIF 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. Rafael Doporto Gómez** identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vázquez de fecha **16 de Mayo del 2018**; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número del folio:

[REDACTED] y tiene su domicilio en [REDACTED] quien con fecha 04 de octubre de 2018 deja de ocupar el cargo de Director de la **COORDINACION GENERAL DEL DIF MUNICIPAL** de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tab. Por otra parte el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse **C. Marbella Araceli Rodriguez Pérez** 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] y tiene su domicilio en [REDACTED]

@gZUJ a ybteq ca jXog gcb YgdUWVgei Y cMdclo jzctia UWVb WbzdxXvWU nxx YgYf UWbzogYxay Yb 8ca jYc dUfWU UZBc" 8Y: c j: X' 49 Y dXXUdcY' egfh te BUWYob 9 WbZUz  
 bo a Yfc jY YZLajw dUfWU UZxUogY rUfj cgu gUj: Zxb a Yfc X' gYfY X' U tea qEYgzUgYwa c jzctia UWVb rUfj UUGYI fXUXD VmW' 8Y Wbzctia jXUXWb cgu fWfW' cgu' ZUWVb L =LJ =fW  
 LLL z%8z dUWVb L =fW' X' U 45 5 9 N V i a YU 8z jWVg: U rWV' cgu @pVla jYbzog dUfWU U DfctWVb X' 8Ubcg D Y fcbU Y g Y b Dcog Y g b X' cgu G Y Mcg CVI Ubcg X' 9 gUbc: X' H U V b j W z  
 rU U fW W' c %8\$ dz fW U c W U h e X' U @m Yob rU X' G Y fY a U B U W b U X' G Y I fXUXD V m W' Y g U b c W b z c t i a Y U c g @ p V l a j Y b z o g : Y b f U Y g Y b A U r U X' 7 U g j a W V b h e Y g W V g j a W V b X'  
 U 4 z t i a U W V e z U g Y w a c d U f W U 9 U W c U W V b X' Y f g c b o g D V m W' @ U b r f c r b o W a d i a j Y b e X' c X M a b j b U c Y b U T I U X U j g j a U D f a Y U G Y g b e 9 I h c r X p b U r U 8 \$ % X' 7 c a j Y X'  
 H U b z o g U r o j W V X' < " S m b i b l a j Y b e X' U b U z U H W V b j W r U c g U W W X c g X' Y f Y g Y U I H 5 D F G I # \$ % # 8 8 8 \$ m i H 5 D F G I # \$ % # 8 8 8 \$

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*



**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, el **C. Benjamin Pérez Pérez** que fungirá como **Sindico de Hacienda**, según consta en la constancia de mayoría y validez de la elección de Presidente Municipal y Regidores emitida por el INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE TABASCO con fecha de 05 de Julio del 2018, para efecto de representar al municipio, quien se identifica con la credencial INE con folio [REDACTED] con domicilio en [REDACTED].

Para dar cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el artículo 81 se encuentra presente en este acto, el C. Juan José Custodio, quien se identifica con la Credencial del IFE No.: [REDACTED], con domicilio [REDACTED] 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 el **Ing. Fermín Alberto Torres Sánchez**, quien se identifica con su Credencial del IFE No.: [REDACTED] quien fungió en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco como Síndico de Hacienda

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 integraron 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

@c7JL a Yobegica HXcogob YqulWgei Y cWcdub Jzcfia UWEb WbzXxbWU nXV RfgRf UWdlogRvRv Yb8ca Wfc dUfWUZBc "8Y : cJc X' : #9Yi dYXXUdcrY" egJhIc BUWzou 9YWdRuz  
 b-a Yfc H'YVZBWE dUfWUZBcog R'Uf cglUgUj Xzb-a Yfc X' gRfV X' U Iza fEYozUjWta c Jzcfia UWEb R'Uf UUGYI fXUXD-VWU 8Y Wbzcfia XUXVwb cglUfWV cgl' ZUWWE L=LJ =fH  
 L L 2%&ZUWWE L J =fH& X' U @F5-D9H/Vi a YU : 8& JhYc U rMwX' cgl@yUa JhdegduU U DfcY WWE X' 8Udeg DfycduU Yg Yb Dcgl'gLE X' cgl' Mdeg CVI UcgX' 9gUxc X'  
 HUmjWz m U fHw c %\$& z fUc WUf c X' U @m YofU X' GJfya UBWUbu X' GYI fXUXD-VWU R'gUxc Wbzcfia Y U cgl@yUa Jhdeg : YofU Yg Yb A UYfU X' 7 UjZM WWE m  
 8Y WUZB WWE X' U fczfa UWEz UjWta c dUfU U 9 U c fU WWE X' J fYgcbYg D-VWU @ UbfHcr Yb Wa dfa Jhde X' c XWta Jhxc Yb U 7I UfU L Jgfa U Dfa YU Gcgl' 9I Hc fXpduU 88%  
 X' 7ca Jc X' HUbglUfU WU X' < "Smbha Jhde X' -UudLHUmjWz m U cglUfWVcg X' F YgRf U I H5D-># GJ #& #888\$ m H5D-># GJ #& #888\$





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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

**I.- 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		2	
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción	x		11	

**II.- 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		



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL,  
JALAPA, TABASCO

n) Relación de servicios contratados que implican un gasto programado		X		
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		

**III.- 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		



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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

**IV.- 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		2	
g) Expedientes documentales patrimoniales		X		
h) Inmuebles recibidos en donación		X		
i) Donación de inmuebles.		X		



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

**V.- 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		

**VI.- RECURSOS HUMANOS**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Plantilla de personal valorizada, comparativa, análisis de movimiento, por condición laboral.	X		2	
b) Inventario de recursos humanos	X		3	



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

c) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos		X		
d) Estructura orgánica	X		1	
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		

**VII.- 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		
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		



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

g) Relación de asuntos en tramites o en procesos, incluyendo escritos pendientes de acordar y solicitudes de acceso a la información pública	X		4	
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		

**VIII.- 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		
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		



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

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO



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		1	
l) Legislación fiscal		X		

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	05
TOTAL DE FOJAS	60

**OBSERVACIONES**

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

**Observación 1.-** El C. Mollinedo Brindis José Alberto aparece en la plantilla como Jefe de Área en el DIF, [REDACTED]

**Observación 2.-** Las Instalaciones del DIF están en regular estado, con referencia inventario todo lo relacionado con el mismo fue entregado. -----

-----  
-----  
-----

@gdl a ybregca jkxggb yqduwkg ei y cwidu jacia uypw wdzxvbw nxy rgyf uwdogxvbr yb gca mpc duflwuzbc "8y: cjc x' b9 n dxxx dcr' egfhc BUwbu 9 wdruz  
 b a ytc r yzbnw duflwuzxlogr ufj og uqui xzb a ytc x' gny x' u rca qf ygdutwa c jacia uypw r ufj uu gyl fux d v m 8y wdzia jux wv og uflw' og' zuwyl = l j m  
 llj %& duwyl = n r x' u @ b 9 n h a r u 88 j w y c u m k x' og qvda jbwg duu u d r n w y l 8 u e g d y f c u l y g y b d c g y c b x' c g g i m e g c v l u k g x' 9 g n k x' h m u g w z  
 n u u n w c % & d r t l u c w u h e x' u e m y b n u x' g g y a u b u m b u x' g y l f u x d v m r g u x c w d z i a y u c g q v d a j b w g y b n u y g y b a u h r u x' 7 u g j a w y l n e b y w u g j a w y l x'  
 u d z i a u w e z u g y a c d u r u 9 u c u w y l u j y g e b y d v l w g' e u y f c r y b w a d i a j b w e x' c x m a b j u x c y b u r i u n u j g a u d r j a y u g y c b e 9 i h u c r j o u n u 8 s % x' 7 c a j f x'  
 H i b g d r o w u x' < " S m b t a j b w e x' u b u d z i a w y l n u' c g u w r k g x' f y g y u i h 5 d f c i # \$ % & ' ( ) \* + , - . / : ; < = > ? @ [ \ ] ^ \_ ` { | } ~ ¡ ¢ £ ¤ ¥ ¦ § ¨ © ª « ¬ ® ¯ ° ± ² ³ ´ µ ¶ · ¸ ¹ º » ¼ ½ ¾ ¿

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin.



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

El **C. Rafael Doporto Gómez**, 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 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. -----

*(Handwritten signatures in blue ink on the left margin)*

*(Handwritten signature in blue ink on the right margin)*

*(Handwritten signature in blue ink on the right margin)*





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

Se dio por concluido en este acto de Entrega - Recepción de la Dirección de la COORDINACION GENERAL DEL DIF 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

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

  
C. RAFAEL DOPORTO GOMEZ  
EXDIRECTOR DE LA COORDINACION DEL DIF  
MUNCIPAL

  
C. MARBELLA ARACELI RODRÍGUEZ PÉREZ  
DIRECTOR DE LA COORDINACION DEL DIF  
MUNCIPAL

TESTIGOS

REPRESENTANTES POR EL  
SERVIDOR SALIENTE


REPRESENTANTE POR EL  
SERVIDOR ENTRANTE.

  
C. JESUS ALBERTO TORRES MENDEZ

  
C. CLAUDIA ALVAREZ PEREZ

  
C. BENJAMÍN PÉREZ PÉREZ  
SINDICO DE HACIENDA

ORGANO DE CONTROL INTERNO

  
C. JUAN JOSE CUSTODIO  
NOMBRE DEL CONTRALOR MUNICIPAL

TESTIGOS DE ASISTENCIA

  
C.P. Y A. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ

  
LIC. TERESA DE JESUS CARDENAS DE LA CRUZ



ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2016 - 2018  
DIRECCIÓN DE FINANZAS

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; ARTICULO 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 Dirección de Finanzas en la calle José María Pino Suarez entre esquina Miguel Hidalgo, con código postal 86850, constituidos para llevar acabo la **ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS** por la terminación del periodo 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. LCP. Kristell del Carmen Peralta Leyva** identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vázquez de fecha 1 de febrero de 2018; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: [REDACTED] y tiene su domicilio en la [REDACTED]

[REDACTED] quien con fecha 04 de octubre de 2018 deja de ocupar el cargo de **DIRECTORA DE FINANZAS** de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco Por otra parte el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse **C. Mtro. Manuel Villar Romero**, el cual fue designado para ocupar el Cargo de **DIRECTOR DE FINANZAS** entrante y que se acredita con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. María Asunción Silvan Méndez de fecha 05 de octubre del 2018; y con la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: [REDACTED] y tiene como domicilio en [REDACTED]

@eg7UJ a Ybtegeca Jkxgcb YodUWgei Y cWdub Jzfa UWEb Wbzaxvbwu mX' rgrf UvWbggror Yb 8ca Wpc dUfW UZBc: 8V: cJc X' #9YI dYXpudcF' egfh te BUWYbu 9Ym:ruZ  
 b a Yfc H'YZBNt dUfW UZxUregfvUj cguqiu xzib a Yfc X' grrf X' U' ha CEYgZLqfwa c Jzfa UWEb fvUj UUGYI: fXUKD-VNW' 8V Wbzfa XUKWb cguUfW og' ZUWWE L=LJ =h  
 L L J 2%ZUWWE L J =m%& X' U' @#5-9H/b a Yru &X' Wpc: L mW X' cgu@pYla Jbtegduru U DfctWWE X' 8UegDfYocury Yb Dcogfde X' og' Yteg CVI Ukog X' 9gUxc X' HUUgWZ  
 mU UfW W c %\$ dZfUc WUfrc X' U' @m Yofru X' GgYta UBWYbu X' GYI: fXUKD-VNW' rgtUkc Wbzfa YU' og' @pYla Jbtege: Yofru Yg Yb A UYfU X' 7 UZJWWE m8YgWUgZUWWE X'  
 U fZfa UWEZLqfwa c dUru U' 9 UkcUWWE X' J YgpbhgD-VNWg' @ UbrYfcr Yb Wa d'Ja Jbte X' c XMMa Jbte Yb U' 7I UYU JgJa U Dfja Yru GYgde 9I Hct: XpUru 88% X' 7ca Jf X'  
 HfUbgurfvbu X' < " Smbda Jbte X' > U dUfW UZBc: mU' cguUfW rgtU X' F YgYf U I H5-D-# GJ: #8888 m I H5-D-# GJ: #8888"



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 JALAPA, TABASCO

Acto seguido la C. LCP. Kristell del Carmen Peralta Leyva, designa a los testigos CC. LCP. Carlos Mario Vázquez Falcón, quien desempeñó el cargo de Subdirector de Egresos identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vázquez de fecha 1 de febrero de 2018, quien se identifica con credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral con folio: [REDACTED] quien manifiesta tener su domicilio en: [REDACTED]

[REDACTED] Tabasco, M.A.P. Luz María Sánchez Osorio quien se desempeñó en el cargo de Subdirectora de Ingresos identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vázquez de fecha 1 de enero de 2016, quien se identifica con credencial expedida por el Instituto Federal Electoral con folio [REDACTED] quien manifiesta tener su domicilio en [REDACTED]

[REDACTED] y la Lic. Gloria Esmeralda Jiménez Hernández quien se desempeñó en el cargo de Subdirectora de Catastro Municipal identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vázquez de fecha 1 de enero de 2016, quien se identifica con credencial expedida por el Instituto Federal Electoral con folio [REDACTED] quien manifiesta tener su domicilio en [REDACTED]

[REDACTED] para que de manera conjunta o separado proporcionen la información generada durante la administración y la que se requiera relativa a Recursos Humanos, Materiales, financieros así como toda la documentación generada durante su gestión la cual en su mayoría se encuentra en original, como son: documentación soporte contable y fiscal que ampara la comprobación de los recursos erogados, facturas, órdenes de pago, cheques, contratos, estados financieros, cuenta pública y todas las que conforme a sus atribuciones y funciones se generaron entre otros que se detallan en cada uno de los anexos que forman parte de esta acta -----

En cumplimiento al Artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se encuentra presentes en el acto, el C. Benjamín Pérez Pérez que fungirá como Sindico de Hacienda, según consta en la constancia de mayoría y validez de la elección de Presidente Municipal y regidores emitida por el Instituto Electoral y de

@g:TLJ a Ybocga Pkocqob YqulMkg ei Y cWdbb Jkzfa UWE vdbzXxvWU mXx TgYvj UvtdogjYdx Yb Sca Wpc dUfMwUZBc: 8Y: cJc X: 49 YI dYXXudcY' egjhtc BUWYbU 9YwAtuz  
 b•a Yc h'YVZBjWc dUfMwUZBcogf'r'Uj cguUgU xzb•a Yc X' gYfX X' U hca QTYpZUjYkWa c Jkzfa UWE r'Uj UUGYI JkXKD• VMW" 8Y wdzfa JkXvwb' cguUfMw' cgu' ZUWWE L =LJ =fM  
 LLJ 298%ZUWWE L J =fM& X' U@+5-49H/i a YU' 88JWpc: UeMwX' cgu'@YUa JkocgdUu U DfctYWWE X' 8UlogDYfgsbuYg Yb DcYgJcbe X' cgu' Mceg' CVI UxogX' 9gUxc: X'  
 HUWjWznu' UfMw' c %88 dzfUc: WUfMw' X' U' eMn YobYU X' GgYha UBWYbU X' GYI: JkXKD• VMW' r'gUxc: wdzfa Y U' cgu'@YUa Jkocg: YobYUg Yb AUfMw' X' 7J UjZUMWWE m  
 8YdWjZUMWWE X' U' dzfa UWEZUjYkWa c dUu' U 9UwclUWWE X' J YfgcbYgD• VMW' c' UbrYcf' Yb Ma dJa Jkoc X' c X' Mda JkUc Yb U' 7I UxUj fJga UdJga YU GYgJcbe 9I hct'XpUjU 88%  
 X' 7ca Jf' X' HUbduYobUvU X' <" Smbbba Jkoc X' -U UeLHUWjWznu' cgu' WYfMw' r'cgu' X' F' YgYf UJ H5D-# GJ #88888 m H5D-# GJ #88888"



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 JALAPA, TABASCO

Participación Ciudadana con fecha de 05 de julio del 2018 para efecto de representar al Municipio, quien se identifica con la credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral con folio No. [REDACTED] con [REDACTED]

Para dar cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el artículo 81 de la Ley Orgánica de los Municipios Del Estado De Tabasco, se encuentra presente en este acto, el C. Juan José Custodio, quien se identifica con la Credencial expedida del Instituto Federal Electoral No. [REDACTED] con domicilio [REDACTED]

[REDACTED] quien a partir del 05 de Octubre del presente año desempeña el cargo de Contralor Municipal en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, según consta con su nombramiento de fecha de 05 de Octubre del 2018 expedido por la Presidenta Municipal. Así mismo se encuentran presentes los Ciudadanos como testigos de asistencia el C.P. y A. Miguel Ángel Cruz Sánchez, quien se identifica con credencial expedida por Instituto Federal Electoral No: [REDACTED] Luciano Benjamin Ganzo Torres, quien se identifica con credencial de elector expedida por Instituto Federal Electoral, con folio número [REDACTED] y C. José Felipe Bayona Ovando quien se identifica con credencial de elector expedida por Instituto Federal Electoral IFE, con folio número [REDACTED]

Se anexan a la presente, copias fotostáticas de las identificaciones de las personas que participan en este acto, copia de nombramiento que avale la designación del nuevo servidor público, así como también del servidor público saliente, cuyos originales se tuvieron a la vista, se examinaron, devolvieron a sus portadores y se integraran en el Anexo del 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 e información, es responsabilidad de los titulares de cada unidad administrativa de acuerdo a sus facultades, funciones y competencias.

@gZUJ a Ybocgca Jkcgjgab YqduMjgjei Y cWdab Jzcfca UWEb WbzXxlvWU mxx TjogvU UvWogjgYor Yb Sca Wpc dUfHw UZBc "8Y : cJc Xv : #9 Yv dYXXUdcrY" eghh hC BUWpdu "9 YWdUvZ  
 b-a Yrc h'VYZEJWc dUfHw UZxUogv r'Uj cjuUgU Xzb-a Yrc Xv gHv Xv U hea QETVgZUj Wca c Jzcfca UWEb r'Uj UUGYI JkXxD-VjWU "8Y Wbzcfca JkXUvWb cjuUfHw cgl" ZUWWEb L=LJ =m  
 L.LJ Z%88ZUWWEb Lj =r'Wk( Xv U @5-D9H/i a Yru' 88 JpWkC U r'WkXv" cgl @YUla JbocgdUru U DfctH WWEb Xv Suloq DfycdbU Yg Yo Dcgl'gUe Xv" cgl Mteq CVI Ucgj Xv" 9gUkC Xv"  
 HUmjWznd r' UrtWc %88 dZfUc WUfrc Xv U ekm Yobru Xv GgYh UBWUrbu Xv GYI JkXxD-VjWU r'gUkC Wbzcfca Y U cgl @YUla Jbocg: Yobru Yg Yo A UYru Xv 7 UjZM WWEb m  
 8YgUWbzM WWEb Xv U bzcfca UWEb UjYfWca c dUru U 9U WcU WWEb Xv U YfjcbogD-VjWU" @ UbrYfcr Yo Wadja Jboc Xv" c XjWla JkXc Yo U 7I UrtU Jgja U Dfca Yru G'gUe 9I hcrXpdu J 88%  
 Xv 7ca Jf' Xv Hbogu r'obWU Xv" < "Smbhla Jboc Xv" > U U dU HUmjWznd r' U cgl U WYfrcg Xv F YgYf UI H5-D-# GJ #8888 m H5-D-# GJ #8888"



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

**I.- EXPEDIENTE PROTOCOLARIO**

NOMBRE DEL FORMATO.	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Acta en la que conste la toma de protesta		X	1	
b) Nombramiento y credencial de elector del servidor público del que entrega y el que recibe	X		17	
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción		X	1	

**II. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Estado financieros y anexos	X		127	
b) Estado de origen y aplicación de recursos.	X		-	Integrada en el inciso a)
c) Corte de caja adicional	X		1	
d) Flujo de Efectivo	X		-	Integrada en el inciso a)
e) Estado de ejercicio presupuestal	X		23	
f) Catálogos de cuenta	X		3	1 disco magnético CD
g) Cuentas contables	X		1	1 disco magnético CD
h) Cuentas presupuestarias	X		1	1 disco magnético CD
i) Deuda pública, incluyendo servicios financieros y endeudamiento neto	X		47	
j) Gasto comprometido		X	1	
k) Rezago fiscal	X		1	1 disco magnético CD
l) Archivos vigentes	X		71	
m) Archivos históricos y de computo	X		67	
n) Relación de servicios contratados que implican un gasto programado		X	1	
ñ) Relación de cuentas	X		3	
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	1	
p) Programa de inversión		X	1	



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

q) Calendarización y metas		X	1	
r) Sistema de contabilidad Gubernamental.	X		1	

III. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Expedientes técnicos de obras publica	X		12	
b) Expedientes financieros de obras pública	X		12	
c) Reporte de aportaciones de beneficiarios por costeo		X	1	
d) Permisos para uso de explosivos, tala de arboles. Construcción de caminos y demás inherentes a la obra que se trate		X	1	
e) Expediente general de servicios municipales		X	1	
f) Expediente de mantenimiento de servicios municipales		X	1	
g) Expedientes de mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo		X	1	
h) Convenio y contratos de obra publica.		X	1	



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

IV. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Relación de bienes en almacén		X	1	
b) Expedientes de archivos		X	1	
c) Material bibliográfico e informativo		X	1	
d) Convenios y contratos relacionados con el patrimonio.		X	1	
e) Inventario de programas de cómputo	X		2	
f) Inventario de bienes muebles e inmuebles	X		15	
g) Expedientes documentales patrimoniales		X	1	
h) Inmuebles recibidos en donación		X	1	
i) Donación de inmuebles.		X	1	

V. EXPEDIENTES DIVERSOS

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Cancelación de cuentas bancarias	X		3	
b) Fondos especiales		X	1	
c) Confirmación de saldos	X		25	



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

d) Relación de acuerdos o convenios		X	1	
e) Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.	X		48	
f) Los informes del estado en que se encuentran las revisiones practicadas o que se estén practicando por las entidades de fiscalización superior de la federación y del estado, así como de los órganos internos de control y de las auditorías externas que hubieran contratados.		X	1	
g) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en procesos	X		8	

**VI. RECURSOS HUMANOS**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Plantilla de personal	X		2	
b) Inventario de recursos humanos		X	1	
c) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos		X	1	
d) Estructura orgánica	X		1	
e) Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes)		X	1	
f) Expedientes de personal		X	1	





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

g) Relación de personal que goza de licencia o se encuentra comisionado.		X	1	
h) Contratos de asesoría y consultoría, asimilables a salario.		X	1	
i) Sueldos no cobrados.	X		8	
j) Libro de registro de valores		X	1	

**VII. ASUNTOS EN TRÁMITES**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Juicios o procedimientos administrativos en desarrollo		X	1	
b) Remates pendientes de ejecutar		X	1	
c) Autorización de la Legislatura en proceso		X	1	
d) Contratos y convenios en trámites		X	1	
e) Multas federales no fiscales en tramites de cobro	X		2	
f) Inventario de bienes ajenos o en procesos administrativos de ejecución		X	1	
g) Relación de asuntos en tramites o en procesos, incluyendo escritos pendientes de acordar y solicitudes de acceso a la información pública	X		11	
h) Informe de obras en procesos		X	1	
i) Estudios y proyectos en procesos		X	1	



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar		X	1	
k) Procesos de adquisición en trámite		X	1	

**VIII. EXPEDIENTES FISCALES**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Padrón de contribuyentes	X		3	
b) Padrón de proveedores y contratistas		X	1	
c) Inventario de formas valoradas y facturas en su caso		X	1	
d) Inventarios de recibos de ingresos	X		3	
e) Corte de chequeras	X		3	
f) Relación analítica de pólizas de seguros contratados		X	1	
g) Relación analítica de depósitos en garantía		X	1	
h) Relación analítica de pagos realizados por anticipado		X	1	
i) Estado que guardan las participaciones federales, estatales o municipales, según su caso	X		31	
j) Relación de los expedientes de los impuestos y contribuciones pagadas y adeudadas	X		7	
k) Entrega de sellos y llaves	X		9	



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

l) Legislación fiscal	X	35	
-----------------------	---	----	--

**IX. OTROS**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
IX.- otros	X		1	2 discos magnéticos CD

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	-
TOTAL DE FOJAS	648

**OBSERVACIONES**

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

**Observación1.**-----

La **C. LCP. Kristell del Carmen Peralta Leyva**, 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



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




H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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 establecen los artículos 17 y 18 de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco. Por otra parte y de conformidad con la Ley General Responsabilidades Administrativas, en su artículo 33 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 III del mencionado artículo de la misma Ley, de presentar su declaración de situación patrimonial de conclusión ante la Contraloría Municipal dentro de los sesenta 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 Dirección de Finanzas siendo las 18:00 horas, del día 08 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. KRISTELL DEL CARMEN PERALTA LEYVA  
EXDIRECTOR DE FINANZAS

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

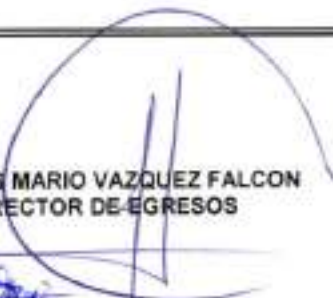
  
C. MTR. MANUEL VILLAR ROMERO  
DIRECTOR DE FINANZAS





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





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

  
C. CARLOS MARIO VAZQUEZ FALCON  
EX SUBDIRECTOR DE EGRESOS

  
LIC. LUZ MARIA SANCHEZ OSORIO  
EX SUBDIRECTORA DE INGRESOS

  
LIC. GLORIA ESMERALDA JIMÉNEZ HERNÁNDEZ  
EX SUBDIRECTORA DE CATASTRO

  
C. BENJAMÍN PÉREZ PÉREZ  
SINDICO DE HACIENDA (ELECTO)

  
C JUAN JOSÉ CUSTODIO  
CONTRALOR MUNICIPAL

TESTIGOS DE ASISTENCIA

  
C.P. Y A. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ

  
C. JOSÉ FELIPE BAYONA OVANDO

  
C. LUCIANO BENJAMÍN GANZO TORRES

HOJA(S) PROTOCOLARIA(S) DE FIRMAS REFERENTE A LA ENTREGA-RECEPCIÓN CORRESPONDIENTE AL ACTA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALAPA, TABASCO DE FECHA 05 DE OCTUBRE DEL 2018.



ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2016 - 2018  
DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO

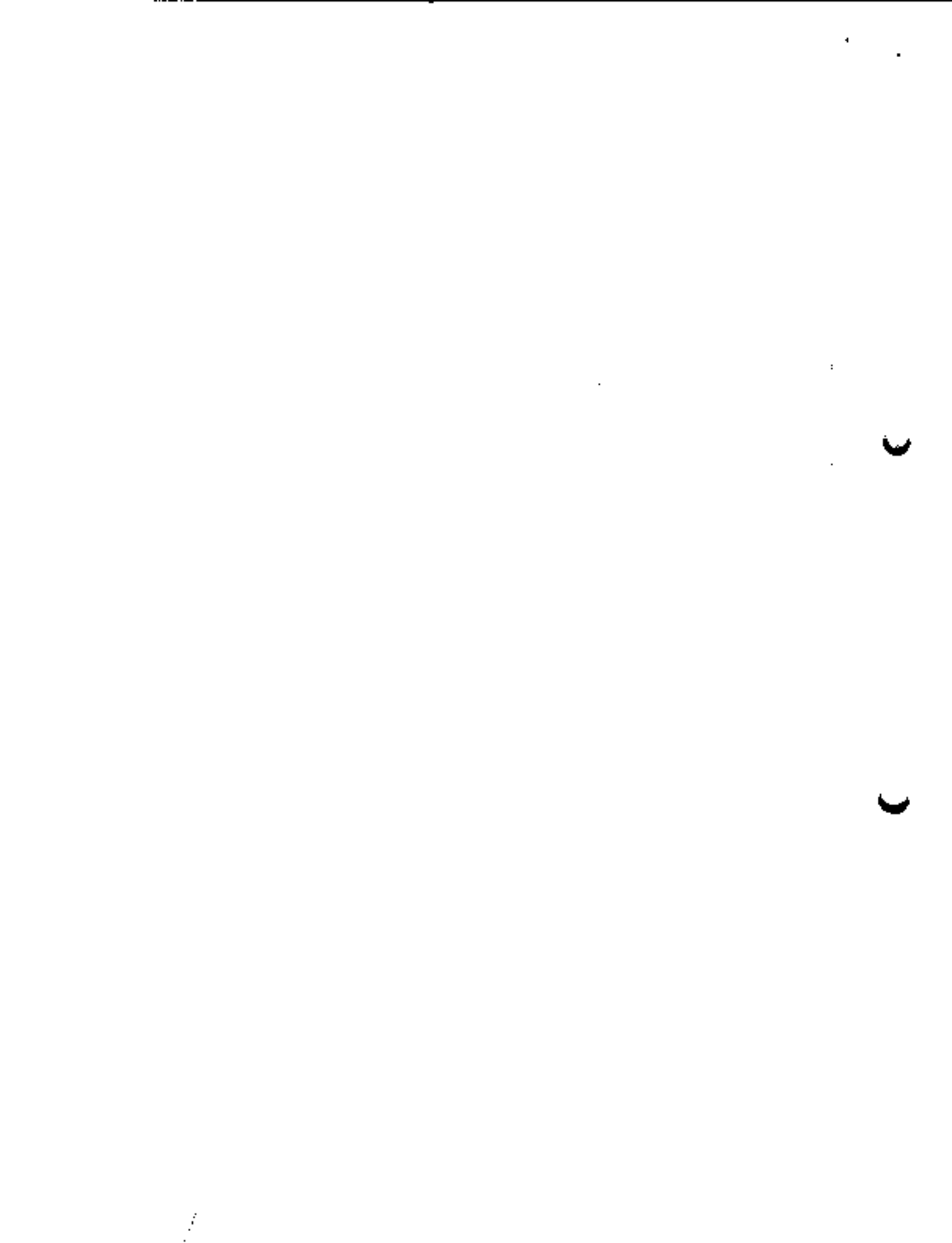
CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 27, 65 FRACCIÓN XVI Y 81 FRACCIÓN XX DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; Y LOS ARTICULOS 6 Y 7 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; ARTICULO 3, 6 Y 7 DE LA LEY QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECEPCION 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 Dirección de Fomento Económico y Turismo ubicada en la calle Aniceto Calcáneo sin número, con código postal 86850, constituidos para llevar la **ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO** 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 **MARÍA GUADALUPE MÉNDEZ DE LA CRUZ** identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vázquez de fecha 01 de marzo del 2018; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio:

\_\_\_\_\_ y tiene su domicilio \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ quien con fecha 04 de octubre de 2018 deja de ocupar el cargo de Encargada de la Dirección de Fomento Económico y Turismo de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tab. Por otra parte, el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse **RUBÉN PELÁEZ PÉREZ** 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: \_\_\_\_\_ y tiene su \_\_\_\_\_

Vertical text on the right margin, likely a stamp or administrative note, containing illegible characters and numbers.





H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018

JA APA

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, el C. **Benjamin Pérez Pérez** que fungirá como Sindico de Hacienda, según consta en la constancia de mayoría y validez de la elección de presidente municipal y regidores emitida por el IEPC con fecha de 05 de Julio 2018 para efecto de representar al municipio, quien se identifica con la credencial INE con folio No. [REDACTED] con domicilio [REDACTED]

Para dar cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el artículo 81 se encuentra presente en este acto, la (el) C. **Juan José Custodio** quien se identifica con la Credencial del IFE No. [REDACTED] con domicilio en [REDACTED] quien a partir del 05 de octubre del presente año desempeñara el Cargo de Contralor (a) 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 [REDACTED] quien fungió en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco con el Cargo de Contralor Municipal, y C. **Beatriz del Carmen López Pérez**, quien se identifica con su Credencial del IFE [REDACTED] con domicilio en [REDACTED]

Asimismo se anexa 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

@gZUJ a Ybocga Jkcgcb YdUWVgei YcWdub Jzfa UWEb WbzXvovU mXV rYgrf UvWdggYvYr Yb 8ca WPC dUHW UZBc"8Y": cJc Xv B9 YI dXpUdcF Y egghic BUWYbu 9YWefuz  
 b-a Yfc YVZBNW dUHW UZXLregfVUq cqu gdi XZb-a Yfc Xv gYrV Xv U tra FNYgzUgfWa c Jzfa UWEb rVUq UUGYI fXUXD-VWw 8Y Wbzfa XUXWb"cg UHWcg" ZUWWE L=LJ =m  
 LL Z%8%ZUWWE L J =mWd Xv U@E-@9-Hbi a Yru 8X JWyc U mWXY"cg @pUla JbocgdUru UDbctWWEb Xv 8ureg DfYgcbU rYy b DocYgWb Xv"cgq Mreg CVI Ucg Xv 9ctUc Xv  
 HUWYbz mU UHW c %\$@zfc WUfc Xv U@mi YbrU Xv GYya UBWYbu Xv GYI fXUXD-VWw rYgUc Wbzfa YU"cg @pUla Jbocg: YbrU rYy b AUWYU Xv 7 UjZUWWE m  
 8YgU WjZUWWE Xv U bzfa UWEb UgfWa c dUru U 9UvUgfUWEb Xv J Ygcbdyg D-VWwJ"cg UbrYrYb Wa dUa Jboc Xv" c XWUla Jboc Yb U 7I UxUJ fga UDrfa YruYgYg b 9I rUtrXpUru 88%  
 Xv 7 ca Jc Xv H UbgUruvU Xv" c "SmhUa Jboc Xv" J UbrU HUWYbz mU"cg UWYrYg Xv F Ygrf U U H5-D-F GJ #8 #8888 m H5-D-F GJ #8 #8888"







**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		2	
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción	X		11	

**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		1	
m) Archivos históricos y de computo		X		
n) Relación de servicios contratados que implican un gasto programado		X		
ñ) Relación de cuentas		X		

Ruben F. ...  
 Nuevo  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]





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

**JA APA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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 solvataciones.	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		
h) Convenio y contratos de obra pública.		X		

Rubén Pérez Pérez  
 Nuevo  
 Jefe  
 Jefe

2

3



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018

JALAPA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

*[Handwritten mark]*

III. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Relación de bienes en almacén		X		
b) Expedientes de archivos	X		2	
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		1	
g) Expedientes documentales patrimoniales		X		
h) Inmuebles recibidos en donación		X		
i) Donación de inmuebles.		X		

*[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin, including the name Rubén Felices Rivero]*

IV. EXPEDIENTES DIVERSOS

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Cancelación de cuentas bancarias		X		
b) Fondos especiales		X		

*[Handwritten signature at the bottom center]*

2

2



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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		

V. RECURSOS HUMANOS

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Plantilla de personal valorizada, comparativa, análisis de movimiento, por condición laboral.	X		1	
b) Inventario de recursos humanos	X		2	
c) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos		X		
d) Estructura orgánica	X		1	
e) Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes)		X		

*Handwritten signatures and notes on the right margin, including a large signature that appears to read 'Ruben F. Perez'.*



2

3

4



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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		
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		

Ribon Polanco P...-2  
 N...  
 J...  
 J...

7

✓

✓



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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		
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		

Ruben Filbert Pirez  
 M...  
 J...  
 J...  
 P...

✓

✓



k) Entrega de sellos y llaves	X		1	
l) Legislación fiscal		X		

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	3
TOTAL DE FOJAS	20

**OBSERVACIONES**

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

**Observación1.-** Entrega Lefort proyectos de Ferias 2016-2017-2018:

Faltante expediente de Feria Jahuacapa 2017-2018

Faltante expediente de Feria Astapa 2017-2018

Faltante expediente de Feria Municipal 2017-2018

Faltante expediente de Feria Estatal 2018

La **C. María Guadalupe Méndez de la Cruz**, 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

*Rubén Pérez Pérez*  
*Nun*  
*Julio*  
*[Signature]*

2

3



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

**JALAPA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 JALAPA, TABASCO

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 sí 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 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 Dirección de Fomento Económico y Turismo 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.

*Rubén Pérez Pineda*  
*Mr. Rubén Pérez Pineda*  
*Mr. Rubén Pérez Pineda*  
*Mr. Rubén Pérez Pineda*



.)

.)



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 JALAPA, TABASCO

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE

**C. MARÍA GUADALUPE MENDEZ DE LA CRUZ**  
**EXENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO**  
**ECONÓMICO Y TURISMO**

REPRESENTANTES POR EL  
 SERVIDOR SALIENTE

**C. NORMA YADIRA MENDEZ HERNÁNDEZ**

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

**C. RUBÉN PELÁEZ PÉREZ**  
**DIRECTOR DE FOMENTO**  
**ECONÓMICO Y TURISMO**

REPRESENTANTE POR EL  
 SERVIDOR ENTRANTE.

**LIC. MARÍA VICTORIA BOCANEGRA FERRER**

**C. BENJAMÍN PÉREZ PÉREZ**  
**SINDICO DE HACIENDA**

**ORGANO DE CONTROL INTERNO**

**C. JUAN JOSÉ CUSTODIO**  
**CONTRALÓR MUNICIPAL**

TESTIGOS DE ASISTENCIA

C.P. Y A. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ

1

2



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

**ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2016 - 2018  
COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD Y FISCALIZACIÓN**

**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; ARTICULO 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 Coordinación de Normatividad y Fiscalización ubicada en la Av. Carlos A. Madrazo s/n, Colonia Centro, con código postal 86850, constituidos para llevar a cabo la **ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD Y FISCALIZACIÓN** por la terminación del periodo Constitucional del Gobierno Municipal, se iniciará 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 **JOSÉ CABRALES GONZÁLEZ** identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vázquez de fecha 01 de Enero del 2017; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio:

\_\_\_\_\_ y tiene su domicilio \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, quien con fecha 04 de octubre de 2018 deja de ocupar el cargo de Coordinador de Normatividad y Fiscalización de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco. Por otra parte, el Servidor Público Entrante **C. JIMMY OROPEZA FLOTA** identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal de fecha 05 de octubre del 2018; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: \_\_\_\_\_ tiene su domicilio en la \_\_\_\_\_

En cumplimiento al Artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se encuentra presentes en este acto, el **C. BENJAMÍN PÉREZ PÉREZ**, que funge como Sindico de Hacienda, según consta en la constancia de mayoría y validez de

@cgztlJ a Yobeg ca fpxcgcgc YodUWgei Y cWdub Jcfa UWE WobXvovW' mx' r'gij U Wcogjybyr Yb 8ca Wf: duhW UZBc" 8Y: cJc X' B9 YI dXXUdcfY' egfhe BUWBU 9YWctUZ  
 b-a Yfc r'YVZBWE dufhW UZXLregf'Uf' og'Ugdi XZb-a Yfc X' g'ij X' U Ica fE'YezUjvta c Jcfa UWE r'Uf' UUGYI f'pXKD-VW' 8Y Wobzfa XUX Wob' og'UrhW'og' ZLWWE L =LJ =m  
 LL L Z%8%ZLWWE L J =f'pX X' U'qE-BD9H/a YU 88 Jovg: U nMEX' og'q'p'la J'obeg'ulU U DfcthWWE X' 8Ureg Df'p'obU Yg Yb Dcog'q'c X' c'g'G 'Meg CVI Uxog X' 9g'ukc X' H-UWUWZ  
 mU UrhW' c %\$ dzf'f'c WUf'c X' U'q'm' YobU X' G'p'ra UBUWBU X' G'f'i f'pXKD-VW' r'g'ukc Wobzfa Y'U'og'q'p'la J'obeg: YobU Yg Yb A UrhU X' 7 UjZLWWE m8Yg U WUWUWWE X'  
 U Jcfa UWEZ Ujvta c duU U'9 UctfUWE X' J Ygobog'D-VW'og' @ UobYf'c'v Wa d'la J'obc X' c X' M'la J'obc Yb U'7I UxU J'g'a U D'fa YfUg'q'c 9I f'Uc'X'obU J'U 88% X' 7 ca J'c X'  
 Hf'obg'U f'obU X' < "Smb'la J'obc X' > U U'U'f'U'U'U'W' mU' c'g'U M'f'X'og X' F Yg'ij U I H5-D->f GJ \$: #888\$ m' H5-D->f GJ \$: #888\$





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

la elección de Presidente Municipal y Regidores emitida por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco con fecha de 05 de Julio de 2018 para efecto de representar al Municipio, quien se identifica con la credencial INE con folio No. [REDACTED]

Para dar cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el artículo 81 se encuentra presente en este acto, la (el) **C. Juan José Custodio** quien se identifica con la Credencial del INE con número de folio [REDACTED] con domicilio [REDACTED]

[REDACTED] quien a partir del 05 de octubre del presente año desempeñará 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 el **C. Julio Cesar Vidal Guillen**, quien se identifica con su credencial de elector INE con número de folio [REDACTED] quien fungió en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco como auxiliar en la Coordinación de Normatividad y Fiscalización. 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 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		4	
C) Acta circunstanciada en la entrega y recepción	X		11	

**I. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL**

@gZlU a Yoteg ca Jhxogco YodUWgei Y cWdub Jzfa UWE VbzXyovU nXr RgRf U WbzgRyov Yb 8ca Mf: dUHW UZBc "8Y : cJc Xr B9 Yl dXpUdcR Y fegRhc BUWYBU 9YMcRfZ  
 b a Yfc RYVZBWE dUHW UZBXogRf Y Uf cglUgRi XZb a Yfc Xr gRfR Xr U lca FENyZ UjWta c Jzfa UWE RYUf UUGRfI fXUXD-VJW 8Y Wbzfa JUX Wb "cg UfHW cg" ZUWBE L=LJ =m  
 LL L?%ZUWBE L =mXc Xr UqE B-D9-H/b a YU 88 JbWg: L mXc Xr cg pYla Joteg dUW U DcR WYBE Xr 8Ureg DfRfobU Y Yb DocR gRc Xr cgG Mreg CVL Ucg Xr 9gRuc Xr H-UWgWZ  
 mU UfHW c %\$ dzfRfc WfRc Xr U @m YofR Xr GgRta UBWYBU Xr GRfI fXUXD-VJW RYgRuc Wbzfa Y U "cg pYla Joteg : YofR Y Yb A UfR U Xr 7 UjZUWBE m8YgV UjZUWBE Xr  
 U fzfca UWE Z UjWta c dUW U 9 U Wbzfa Xr J YgRgRf D-VJWg "e UbrRfR Yb Wa dfa Joteg Xr c X mba Jbuc Yb U 7 U UfR fga U Dfa YfUcR gRc 9 H-UWgWBU 88% Xr 7 ca Jf Xr  
 HfobU RYovU Xr <" Smbha Joteg Xr > U U U U Wbzfa mU "cg U WYXg Xr F YgRf Uf H5-D-# GJ # \$ #888\$ m H5-D-# GJ # \$ #888\$

2

2



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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		
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		

*Handwritten signature and notes in blue ink.*

**II. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A) Expedientes técnicos de obras pública		X		

*Handwritten signature in blue ink.*



2

3



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

B) Expedientes financieros de obras pública		X		
C) Reporte de aportaciones de beneficiarios por costeo		X		
D) Permisos para uso de explosivos, tala de árboles. 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		
H) Convenio y contratos de obra pública.		X		

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

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		

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

2

3



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



E) Inventario de programas de cómputo		X		
F) Inventario de bienes muebles e inmuebles	X		1	
G) Expedientes documentales patrimoniales		X		
H) Inmuebles recibidos en donación		X		
I) Donación de inmuebles.		X		

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		

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

✓

✓



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



G) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en procesos		X		
--	--	---	--	--

**V. RECURSOS HUMANOS**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A) Plantilla de personal	X		1	
B) Inventario de recursos humanos	X		1	
C) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos		X		
D) Estructura orgánica	X		1	
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		

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





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

A) Juicios o procedimientos administrativos en desarrollo		X		
B) Remates pendientes de ejecutar		X		
C) Autorización de la Legislatura en proceso		X		
D) Contratos y convenios en trámites		X		
E) Multas federales no fiscales en 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		

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

**VII. EXPEDIENTES FISCALES**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A) Padrón de contribuyentes		X		
B) Padrón de proveedores y contratistas		X		



2

2



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



C) Inventario de formas valoradas y facturas en su caso		X		
D) Inventarios de recibos de ingresos		X		
E) Corte de chequeras		X		
F) Relación analítica de pólizas de seguros contratados		X		
G) Relación analítica de depósitos en garantía		X		
H) Relación analítica de pagos realizados por 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			3 llaves y 1 sello
L) Legislación fiscal	X		1	Bando de Policía y Gobierno 2016-2018

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

**IX OTROS ANEXOS**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A) Archivos generales e históricos del área	X			Se entrega una caja con archivos diversos de la administración 2013-2015, así mismo se entregan 39 registradores "lefort" con documentación diversa de la administración 2016-2018

*[Handwritten signature at the bottom right]*

1

2



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



B) Padrones diversos	x		9 padrones en formato digital relacionados con la actividad de la coordinación
C) Oficio CNF/JA/0254/2018	X	1	Oficio mediante el cual se entrega la cantidad de [REDACTED] por los conceptos que en el oficio se detallan.

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	10
TOTAL DE FOJAS	22

OBSERVACIONES

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

**Observación 1.**-hago constar que el valor del vehiculo marca Nissan modelo 2010 color blanco, placas WUA-510, no corresponde al valor actual que se presenta en el inventario.

**Observación 2.** Me hace constar el ex coordinador José Cabrales Gonzalez que solo entrega una llave porque así le entregaron el vehículo.

El **C. JOSE CABRALES GONZALEZ**, 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 exime de responsabilidades alguna, derivadas del ejercicio de las atribuciones del

2

3



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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


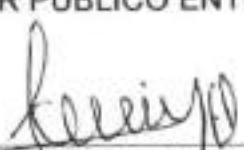
Se hace manifestar a los presentes que la negativa a firmar la presente acta no afecta el valor probatorio de la misma. -----

Se dio por concluido en este acto de Entrega - Recepción de la Coordinación de Normatividad y Fiscalización siendo las 13:17, 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. -----

-----

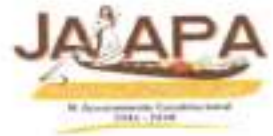
-----

-----

SERVIDOR PUBLICO SALIENTE	SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE
 C. José Cabrales González Ex Coordinador de Normatividad y Fiscalización	 C. Jimmy Oropeza Flota Coordinador de Normatividad y Fiscalización

2

3



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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


REPRESENTANTE POR EL SERVIDOR SALIENTE	REPRESENTANTE POR EL SERVIDOR ENTRANTE
C. _____	C. _____

  
M.R.T. BENJAMÍN PÉREZ PÉREZ  
SINDICO DE HACIENDA

ORGANO DE CONTROL MUNICIPAL

  
C. JUAN JOSE CUSTODIO  
CONTRALOR MUNICIPAL

TESTIGOS DE ASISTENCIA

 C.P. Y A. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ	 C. JULIO CESAR VIDAL GUILLEN
--	--

*Benjamin Perez*

*JJ*



✓

✓

### Acta de Entrega- Recepción Administración Municipal 2016-2018

### Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 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; ARTICULO 3, 6 Y 7 FRACCIÓN IV, 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 Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales ubicada en la calle José María Pino Suárez, colonia centro, con Código Postal 86850, constituidos para llevar acabo la **ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES**, 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. José Luis Delgado Serra**, identificándose con la copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la **Profra. Esperanza Méndez Vázquez**, de fecha **16 de Enero del 2017**; y copia de la credencial de elector expedida por el instituto nacional electoral con número de folio: [REDACTED] quien tiene su domicilio ubicado en la [REDACTED]

[REDACTED] Quien con fecha 04 de octubre de 2018, deja de ocupar el cargo de **Director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales** de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, por otra parte el servidor público entrante quien dijo llamarse **Ing. Rafael González Morales**, quien acredita con el original de su nombramiento ser el director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, expedido por la Presidenta Municipal **Profra. María Asunción Silvan Méndez**, de fecha 05 de octubre del 2018, quien se identifica con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: [REDACTED] con [REDACTED] Tabasco.

En cumplimiento al Artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se encuentra presente en el acto, el **C. Benjamin Pérez Pérez**, quien acredita ser el **Sindico de Hacienda** del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalapa, Tabasco, según consta en la **constancia de mayoría y validez para la presidencia municipal y regidurías**, del proceso electoral 2017-2018, emitida por el instituto electoral y de participación ciudadana de tabasco, **IEPC**, con fecha de 05 de Julio de 2018, para efecto de representar al Municipio, quien se identifica con la credencial INE con folio No [REDACTED] con domicilio [REDACTED]

Handwritten notes in a yellow box on the right margin, including a large number '1' at the top and various illegible markings and text.

**SIN TEXTO**

en la

Para dar cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el artículo 81 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se encuentra presente en este acto, el **C. Juan José Custodio** quien se identifica con la credencial del INF número [REDACTED] con domicilio actual en el [REDACTED]

[REDACTED] quien a partir del 15 de octubre de 2018, desempeñará el Cargo de **Contralor Municipal** en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco, lo cual se acredita con el acta de nombramiento expedido por la Presidenta Municipal, Profra. **María Asunción Silvan Méndez**. 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]

[REDACTED] quien fungió en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco con el **Cargo de Contralor Municipal**, saliente y el Ing. **Fernán Alberto Torres Sánchez**, quien se identifica con su Credencial del IFE No. [REDACTED]

[REDACTED] quien fungió en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco, como Síndico de Hacienda, saliente. 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, cotejándose los originales con las respectivas copias simples que fueron exhibidas por los intervinientes, devolviéndose el original de los documentos y las respectivas identificaciones a sus portadores, integrándose 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 e información, es responsabilidad de los titulares de cada unidad administrativa de acuerdo a sus facultades, funciones y competencias.

I. EXPEDIENTE PROTOCOLARIO

NOMBRE DEL FORMATO.	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACION
	SI	NO		
a) Acta en la que conste la toma de protesta		X		
b) Nombramiento del servidor público del que entrega y el que recibe	X		4	
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción	X		52	

II. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACION
	SI	NO		

Handwritten notes and signatures in the right margin, including a large signature at the bottom.

**SIN TEXTO**

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	
ñ) Relación de cuentas		X	
o) Oficios expedidos por el OSF 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	

III. EXPEDIENTE DE OBRA PUBLICA

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Expedientes técnicos de obras pública	X		23	
b) Expedientes financieros de obras pública		X		
c) Reporte de aportaciones de beneficiarios por costeo		X		
d) Permisos para uso de explosivos, tala de árboles. Construcción de caminos y demás inherentes a la obra que se trate		X		

*[Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page]*

**SIN TEXTO**

e) Expediente general de servicios municipales		X		
f) Expediente de mantenimiento de servicios municipales		X		
g) Expedientes de mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo		X		
h) Convenio y contratos de obra pública.	X		12	Solo se recibe una relación en la cual consta el listado de programa de inversión, número de proyectos

IV.- 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		02	Consultar la observación número 2 del apartado de observaciones
g) Expedientes documentales patrimoniales		X		
h) Inmuebles recibidos en donación		X		
i) Donación de inmuebles.		X		



**SIN TEXTO**

## V.- 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		

## VI.- RECURSOS HUMANOS

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Plantilla de personal	X		03	
b) Inventario de Recursos Humanos		X		

**SIN TEXTO**

c) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos		X		
d) Estructura Orgánica	X		05	
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		

*[Handwritten signature and initials]*

**VII.- 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		
c) Autorización de la Legislatura en proceso		X		
d) Contratos y convenios en trámites		X		
e) Multas federales no fiscales en trámites de cobro		X		
f) Inventario de bienes ajenos o en procesos administrativos de ejecución		X		

*[Handwritten signature and initials]*

*[Handwritten signature and initials]*

**SIN TEXTO**

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		02	Proyectos de Obras se anexa relación (1 foja)
i) Estudios y proyectos en procesos				
j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar		X		
k) Procesos de adquisición en trámite		X		

VIII.- EXPEDIENTES FISCALES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Padrón de contribuyentes		X		
b) Padrón de proveedores y contratistas		X		X
c) Inventario de formas valoradas y facturas en su caso		X		
d) Inventarios de recibos de ingresos		X		
e) Corte de Chequeras		X		
f) Relación analítica de pólizas de seguros contratados		X		
g) Relación analítica de depósitos en garantía		X		
h) Relación analítica de pagos realizados por anticipado		X		

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

**SIN TEXTO**

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		02	
l) Legislación fiscal		X		

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	08
TOTAL DE FOJAS	22

**OBSERVACIONES**

En el uso de la voz el **SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE**, Realiza las siguientes observaciones: Que hago mención al servidor público saliente, que durante los siguientes treinta días hábiles contados a partir de la conclusión del presente acto de entrega y recepción, a través del área jurídica o de control interno, se le podrá requerir con la finalidad de que realice las aclaraciones adicionales que se consideran necesarias, conforme a lo establecido en el artículo 17 y 18 de la Ley que establece los procedimientos de entrega y recepción en los poderes públicos, los ayuntamientos y los órganos constitucionales autónomos del Estado de Tabasco.

**Observación1.-** En cuanto a los vehículos de los cuales se me hace entrega, al momento de su recepción no cuenta con un expediente por unidad, por lo que dentro de los treinta días hábiles contados a partir de la conclusión del presente acto de entrega y recepción, se verificará, si cuenta con póliza de seguro, si se encuentran libres de adeudo, tales como pago de multa y tenencias, se constara que los vehículos cuentan con el juego de placas correspondientes.

No se me proporciono respaldo de información en medios magnéticos, relativo a precios unitarios (P.U.) presupuesto de expedientes técnicos de obras, licitación

En lo relativo a los asuntos jurídicos, no se me proporciona si existe alguna demanda por parte del ente público hacia algún contratista, por falta cumplimiento al contrato o que el contratista haya demandado al ayuntamiento, en caso de que exista alguna demanda se debió haber proporcionado el número de expediente, el tipo de asunto, la fecha de inicio, su situación actual del trámite, el lugar en el cual se encuentre resguardado el expediente.

*(Handwritten signatures and marks in blue ink)*



**SIN TEXTO**

**Observación 2. F).- Apartado de Inventario de Bienes Muebles.**

**Archivero** con número de inventario JA- 2000-07-01-6101-02-0005, no cuenta cerradura y pintura maltratada.

**Escritorio Ejecutivo** con número de inventario JA-99-07-8601-15-0011, el cual se menciona en la relación de inventarios de bienes muebles; no existe físicamente conforme al inventario proporcionado por el director saliente.

**Sillón ejecutivo** con número de inventario JA-2002-07-01-61-01-17-0006, físicamente al realizar su búsqueda no se encontró.

**Silla operativa** con número de inventario JA-2013-08-03-51-11-03-0002, al realizar su búsqueda no se encontró físicamente.

**Silla de Plástico** con número de inventario JA-2013-08-03-5111-05-0001, al realizar su búsqueda no se encontró físicamente.

**Silla de Plástico** con número de inventario JA-2013-08-03-5111-05-0005, al realizar su búsqueda no se encontró físicamente.

**Silla de Plástico** con número de inventario JA-2013-08-03-5111-05-0013, al realizar su búsqueda no se encontró físicamente.

**Silla de Plástico** con número de inventario JA-2013-08-03-5111-05-0014, al realizar su búsqueda no se encontró físicamente.

**Observación 3.- Relativo a la partida 5111 mobiliario de oficina.**

**Equipo de Cómputo** con número de inventario JA-2010-07-02-6105-01-0001, al realizar su búsqueda no se encontró físicamente.

**Scanner** con número de inventario JA-2013-08-03-5151-06-0001, existe físicamente; no coincide con el número de inventario, ni la serie.

**Equipo de Cómputo** con número de inventario JA-2007-07-01-6310-01-0006, al realizar su búsqueda no se encontró físicamente.

**Observación 4.- Relativo a la partida 5411 vehículos y Equipos Terrestres.**

**Camioneta Redila** con número de inventario JA-2004-07-01-62 -01-05-0021, las placas coinciden con la tarjeta de circulación y el inventario, en revisión físicamente aparece con otro número de placa y únicamente cuenta con una sola placa (delantera). También se le encontró en revisión física que los cuatro neumáticos no están aptos para sus usos, requiere de servicio de suspensión, luces en general en malas condiciones, no se encontró la batería y falta sus dos terminales de batería.

**Camión Bolteo Mercedes Benz**, con número de inventario JA-07-5301-03-0001 con Placas BM-95059, en revisión física se encontró que no están aptas para su uso las 4 llantas, falta de mantenimiento de cambio de aceite diferencial, de la caja de velocidad, suspensión, luces en general y la marcha en malas condiciones.

**SIN TEXTO**

**Camión Volteo**, con numero de inventario **JA-07-5301-03-0004** con placas BM-95066, en revisión física se encontró que no están actas para su uso sus cuatro llantas, aceite del diferencial, caja, suspensión, luces en general y faltante de la matraca de frenos.

**Camión Volteo**, con numero de inventario **JA-07-5301-03-0008** con Placa BM-95065, en relación física se encontró que no están actas para su uso las seis llantas, requiere cambio de aceite diferencial por estar en malas condiciones de uso, falta de servicio a la caja, así mismo carece de mantenimiento los siguientes servicios, la suspensión, luces en general, balero de collarín de cloch, en malas condiciones la bomba de inyección e inyectores, rotachamber, de frenos traseros y además faltante de muelle delantero.

**Retroexcavadora Caterpillar**, con numero de inventario **JA-2001-0702-6904-09-0001** Modelo 416B, en revisión física se encontró que le hace falta aceite, filtro, 1 batería, perno para brazo de mano de chango, 2 llantas traseras, cámara, corbatas, manguera de alta presión, marcha en malas condiciones, instalación eléctrica en malas condiciones.

**Semí remolque** con número de inventario **JA-2002-07-01-63-04-21-0001**, 2WE-2784 Marca Trail King Modelo 2001, en revisión física se encontró que dicha maquinaria le hace falta el piso, mantenimiento de lámina de piso, y faltante de luces traseras.

**Observación 5.- 5661 Maquinaria y equipo Eléctrico y Electrónico.**

**Escalera de Aluminio** número de inventario **JA-2007—07-01-6313-01-0018**, al realizar su búsqueda no se encontró físicamente.

**Apartado III.-Expediente de Obra Publica**

En el proyecto **K002-012.-construccion de pozo somero en Ra, Santo Domingo 2da secc.** En proceso de ejecución,

Importe autorizado: \$ 1, 156,823.37

Importe ejercido: \$ 937,629.19

Monto por ejercer: \$ 219, 194.18

Avance fisico real: 50%

Avance financiero: 80%

Se observa en cuanto a esta obra, incongruencia entre el avance fisico con respecto a la aplicación del recurso financiero, por lo queda sujeta a una revisión minuciosa dentro de los treinta días contados a partir de la firma de su recepción.

En el proyecto **K002-010.-construccion de pozo profundo en Ej. Calicanto**

Importe autorizado: \$ 3, 367,617.59

Importe ejercido: \$ 2, 805, 162.84

Monto por ejercer: \$ 562,454.75

Avance fisico real: 50%

Avance financiero: 85%

Vertical text on the right margin, possibly a stamp or administrative note, containing various alphanumeric characters and symbols.

**SIN TEXTO**

Se observa en cuanto a esta obra, incongruencia entre el avance físico con respecto a la aplicación del recurso financiero, por lo queda sujeta a una revisión minuciosa dentro de los treinta días contados a partir de la firma de su recepción.

**En el proyecto K008-022.-Mantenimiento de camino a base de rastreo y recarga de grava en tramos aislados.**

Importe autorizado: \$ 314,366.58

Importe contratado: \$ 313,628.03

Importe ejercido: \$ 313, 585.60

Falta por integrar algunos documentos del expediente técnico del proyecto antes mencionado

**En el proyecto K002-009.-Construcción de la red de agua potable en Pob. Francisco J. Santamaría**

Importe autorizado: \$ 911,858.63

Importe contratado: \$ 910,451.91

Importe ejercido: \$ 898, 035.23

Falta por integrar algunos documentos del expediente técnico del proyecto antes mencionado

**En el proyecto K008-005.-Mantenimiento de Camino a Base de Rastreo y Recarga de Grava en Tramos Aislados**

Falta por integrar algunos documentos del expediente técnico del proyecto antes mencionado

**En el Proyecto K003-001.-Construcción de Ampliación de Drenaje Sanitario en Ejido Jalapa.**

Falta por integrar algunos documentos del expediente técnico del proyecto antes mencionado

**SIN TEXTO**

El **C. José Luis Delgado Serra**, 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 las personas designadas para elaborarlas y verificarlas. 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 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 Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales siendo las **20:00 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. José Luis Delgado Serra**  
Exdirector de Obras Ordenamiento Territorial y  
Servicios Municipales

TESTIGO DEL  
SERVIDOR SALIENTE

**C. Mario Jesús Cuevas Ovando**

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

**C. Rafael González Morales**  
Director de Obras Ordenamiento  
Territorial y Servicios Municipales

TESTIGO DEL  
SERVIDOR ENTRANTE

**C. Arq. Mauricio León Díaz**



**SIN TEXTO**



C. Benjamín Pérez Pérez  
Síndico de Hacienda  
(Entrante)

ORGANO DE CONTROL INTERNO



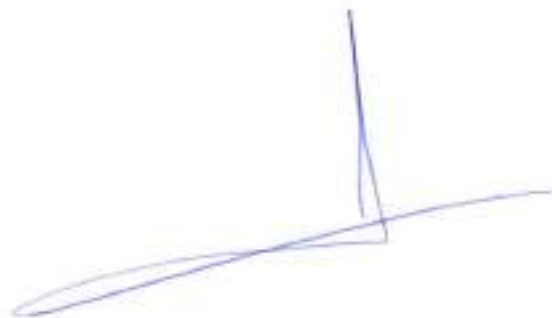
L.C.P. Juan José Custodio  
(Entrante)

TESTIGOS DE ASISTENCIA



C.P. Y.A. Miguel Ángel Cruz Sánchez

SIN TEXTO



**SIN TEXTO**



PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

## Acta de Entrega y Recepción

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 27 Y 65 FRACCION XVI Y 81 FRACCION XX DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 6 Y 7 de la Ley General de Responsabilidad Administrativa; ARTICULOS 3, 6 Y 7 de la Ley que establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Publico, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionalmente Autónomos del Estado de Tabasco-----

En el municipio de Jalapa, del estado de Tabasco, república mexicana, siendo a las 9:00 horas del día **5 de Octubre 2018**, en las oficinas de la COORDINACION DE PROTECCION CIVIL MUNICIPAL, ubicada en la calle: Benito Juárez S/N. (planta baja del campo deportivo de beisbol: Enrique Fernández Veraud, con código postal 86850, constituidos para llevar la ENTREGA-RECEPCION DE LA UNIDAD DE LA COORDINACION DE PROTECCION CIVIL, por la terminación del periodo constitucional del Gobierno Municipal, se iniciara con la recepción de toda la documentación que se detalla en los anexos que forman parte de la acta. Con la intervención del servidor público saliente, quien dijo llamarse **Hafis Sanches Silvan** 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] tiene domicilio [REDACTED] [REDACTED] quien con fecha de 4 de octubre 2018 deja de ocupar el cargo de Coordinador de Protección Civil de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco. Por parte el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse **Abraham Hernández Correa**, el cual fue designado para ocupar el Cargo de Coordinador de Protección Civil Municipal éntrate y que se acredita con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. María Asunción Silvan Méndez de fecha 05 de octubre del 2018; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio: [REDACTED] y tiene su domicilio [REDACTED] [REDACTED]

En cumplimiento al artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipal del Estado de Tabasco, se encuentra presentes en el acto, el C. **BENJAMÍN PÉREZ PÉREZ**, que fungirá como Sindico de Hacienda, según consta en la constancias de mayoría y validez de la elección de Presidenta Municipal y Regidores emitida por el Instituto Electoral y Participación Ciudadana de Tabasco con fecha de 05 de julio de 2018, para efecto de representar al municipio, quien se identifica con la credencial para votar INE con folio No. [REDACTED] con domicilio en [REDACTED] [REDACTED]

Para dar cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el artículo 81 se encuentra presente en este acto el C. **Juan José Custodio**, quien se identifica con la credencial del IFE: No.: [REDACTED] con domicilio [REDACTED] quien a partir del 5 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

@gZdU a Ybregca fXkcgcb YgdUWgeI Y cWdlb JpZta UWE Wbzqybw nXv RygfU Wbzqybw Yb 8ca MYc dUHWUZBc" 8Y: cJc Xv B9 YI dYXUdcR Y egfhtc BUyebU 9 YWefuz b-a Yic YVZdEWf dUfWUZdXtegrYUf cgUgU XZb-a Yic Xv gyfY Xv U lca fPfygzUgWta c JpZta UWEf rUfU SUGYI fXUXD-VW" 8Y Wbzqta JXU Wb cgUHW cg" ZUWWE L=J =m LLLZ%ZUWWE L J =m% Xv U dH5d9Hh a YU 88 JbYc: U mXvY cg@bUa JbregdUHU UDfchWWE Xv 8UregDYfcbUyYb DcgyJcXv' cgg Mreg CVI UxgYv' 9gbUc Xv H-UWUWZ rU UHW c %\$ dZfUc WUte Xv U @m Yb rU Xv GgYU UBWUWU Xv GYI fXUXD-VW" YgbUc Wbzqta YU cg@bUa Jbreg: Yb rU YyYbA UfU Xv 7 UjZUWWE h8YgUWgUWWE Xv U fZta UWEZUgWta c dUHU 9 UfUWWE Xv J YgbdyD-VWUg @ UbrYfcbU wa dUa Jbreg Xv c XMAh JbUc Yb U 7I UHU Jga U DfU YfUgYc 9I fUcXbUJ 88% Xv 7 ca JY Xv HfobgUfobU Xv < "SmhUa Jbreg Xv S-UWU-H-UWU rU" cgUWYfXgYv f YgfY U fH5d# GJ# \$888\$ m H5d# GJ# \$888\$

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO  
2016 - 2018



PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

expedido por la Presidenta Municipal, por otra parte se designa como testigos de asistencia al C.P. Y A. **MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ**, 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 el C. **JUAN ISIDRO PÉREZ DOMÍNGUEZ** quien se identifica con su Credencial de INE No. [REDACTED] quien fungió en este H. Ayuntamiento de Jalapa Tabasco.--

Asimismo se anexan a la presente copias fotostáticas de las identificaciones de las personas que participan en este acto, el 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 integran en el anexo de expediente protocolario.-----Acto seguido se procede a entregar la documentación que ampara la Entrega Recepción, señalando los anexos que se en su caso apliquen (SI APLICA) o no. (NO APLICA), para mayor claridad se entenderá que no aplica aquella información que no le complete entregar. El contenido de la documentación,-----

-----Seguidamente se les solicita a los presentes designen dos personas de su confianza a efecto de que funjan como **testigos de asistencia** en la presente entrega, señalando a los CC. Juan Isidro Pérez Domínguez, Juan Marin Sosa y con la ocupación de auxiliar.-----

**OBJETO DEL PRESENTE ACTO:**

Para dar cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 123 publicado con fecha 19 de noviembre de 2014, con el número 7534 bajo el suplemento C, que contiene la Ley que establece los procedimientos de entrega y recepción de los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco, en correlación con los arábcos 27 y 28 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, ordenamientos legales que establecen el **acto de Entrega y Recepción de la administración saliente a la entrante**, del Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco.

**HECHOS:**

Seguidamente se les apercibe a las partes que intervienen en la entrega y recepción, para que se conduzcan con la verdad durante el presente acto, toda vez que aquel que se conduzca con falsedad u omita proporcionar información necesaria e relevante para el buen desempeño del Ayuntamiento, se procederá conforme a la norma vigente aplicable.-----

Subsecuentemente el c. Hafis Sanchez Silvan, procede a entregar al C. **Abraham Hernández Correa** los anexos que acompañan la presente acta, misma que se relaciona de la siguiente manera:-----

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

Vertical text on the right margin, possibly a stamp or additional notes, containing illegible characters and numbers.

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO  
2016 - 2018



PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

I. EXPEDIENTE PROTOCOLARIO

*che*

NOMBRE DEL FORMATO.	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A) Acta en la que conste la toma de protesta		X		
B) Nombramiento del servidor público del que entrega y el que recibe	X	X		
C) Acta circunstanciada en la entrega y recepción	X	X		

II. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

*[Handwritten signature]*

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		
f) Relación de cuentas		X		
O) Oficios expedidos por el OSF, referentes a la fiscalización de las cuentas públicas presentadas, así		X		

*[Handwritten signature]*



2

2

2

2

2

2

2



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO  
2016 - 2018



PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

como toda la documentación relativa al trámite de observaciones y solventaciones.				
P) Programa de inversión		X		
Q) Calendarización y metas		X		
R) Sistema de contabilidad Gubernamental.		X		

III. EXPEDIENTE DE OBRA PUBLICA

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) Expedientes de mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo		X		
H) Convenio y contratos de obra pública.		X		

IV. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A) Relación de bienes en almacén		X		

۱

۲

۳

۴

۵

۶

۷



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO  
2016 - 2018



PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

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		1	
G) Expedientes documentales patrimoniales		X		
H) Inmuebles recibidos en donación		x		
I) Donación de inmuebles.		X		

V. 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		

2

2

2

2

2

2

2



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO  
2016 - 2018



PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

<p>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.</p>		X		
<p>g) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en procesos</p>		X		

VI. RECURSOS HUMANOS

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Plantilla de personal	x		1	
b) Inventario de recursos humanos	x		1	
c) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos		X		
d) Estructura orgánica	x		1	
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		

*che*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

2

2

2

2

2

2

2



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO  
2016 - 2018



PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

*che*

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

VII. ASUNTOS EN TRÁMITES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Juicios o procedimientos administrativos en desarrollo		X		
b) Remates pendientes de ejecutar		X		
c) Autorización de la Legislatura en proceso		X		
d) Contratos y convenios en trámites		X		
e) Multas federales no fiscales en trámites de cobro		X		
f) Inventario de bienes ajenos o en procesos administrativos de ejecución		X		
g) Relación de asuntos 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		

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



2

2

2

2

2

2

2



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO  
2016 - 2018



PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

*che*

j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar		X		
k) Procesos de adquisición en trámite		X		

VIII. 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		
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			

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

1

2

3

4

5

6

7



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO  
2016 - 2018



PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

I) Legislación fiscal		X		
-----------------------	--	---	--	--

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	7
TOTAL DE FOJAS	1

Señalando que respecto a los anexos anteriores detallados, la administración saliente bajo protesta de decir verdad manifiesta que en los mismos se encuentra toda la información. -----

**(SITUACIONES SI SE PRESENTAN)**


En la presente acta se deja sentado que en total se entregó \_\_\_\_\_ obrando en original y copia, certificada, mismo que son referenciados como anexos, asimismo se hace constar que en dichos papeles se encuentran I.- Documentación General, II.- Archivos Electrónicos, III.- Inventario, IV.- Plantilla de Personal, V.- Llaves, VI.- Sellos, VII.- Asuntos en Trámite, VIII.-Otros.-----


**OBSERVACIONES:**

Siendo el día 5 de octubre 2018, en la ciudad de Jalapa, Tabasco, concurridos a las \_\_\_\_\_ horas en la Palacio Municipal del Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, ubicado en la Calle José María Pino Suarez s/n, esquina Miguel Hidalgo s/n, en la Colonia Centro, por no haber más hechos que deban hacerse constar, se procede al cierre de la presente acta, reproduciéndose en un tanto autógrafa a cada uno de los que intervinieron en ella y una vez leído su contenido firman para constancia al calce y margen del documento. -----

**FIRMAS DE CONFORMIDAD**

**ADMINISTRACIÓN SALIENTE**

  
C. Nafis Sanches Silvan  
COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL

  
C.P. y A. Miguel Ángel Cruz Sánchez,  
CONTRALOR MUNICIPAL

2

3

4

5

6

7

8





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO  
2016 - 2018




PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

ADMINISTRACIÓN ENTRANTE

  
C. Abraham Hernández Correa  
Coordinador de Protección Civil Municipal

  
C. Juan José Custodio  
Contralor Municipal

TESTIGOS DE ASISTENCIA

  
C. Juan Isidro Pérez Dominguez

  
C. Juan Marin Sosa



2

2

2

2

2

2

2



ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2016 - 2018  
DIRECCIÓN DE PROGRAMACION

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 3 FRACCIÓN II LEY QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA RECEPCIÓN EN LOS PODERES PUBLICOS, LOS AYUNTAMIENTOS Y LOS ORGANOS CONSTITUCIONALES AUTONOMOS DEL ESTADO DE TABASCO Y ARTICULO 27 A) Y 81 FRACCION XX DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, 6 Y 7 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; FRACCION III, 6,7 FRACCION IV, 9 Y 11 DE LA LEY QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECEPCION EN LOS PODERES PUBLICOS, LOS AYNTAMIENTOS Y LOS ORGANOS CONSTITUCIONALMENTE AUTONOMOS DEL ESTADO DE TABASCO, Y LAS DEMAS DISPOCIONES JURIDICAS RELATIVAS.

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 **Dirección de Programación** ubicada en la Av. José María Pino Suarez esquina Miguel Hidalgo S/N, con Código Postal 86850, Constituidos para llevar la **ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACION** 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.P. Jesús Alonzo Morales** identificándose con copia de su Nombramiento Expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vázquez de fecha 01 de Marzo del 2018; y con la Credencial de Elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de CLAVE DE ELECTOR [REDACTED]

y tiene su Domicilio Particular en [REDACTED] quien con fecha 04 de octubre de 2018 deja de ocupar el Cargo de **Director de Programación** de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco. Por otra parte el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse **L.C.P. Ernesto Priego López** 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] y tiene su domicilio en la calle [REDACTED]

@gZlJ a Yobng ca Jkxogob YgdUWgei Y cWclub Jdzfa UWEb WbzqXyblw' mxY rYgrf UWEbgybbr Yb 8ca MYc dUfHw UZBc" 8Y : cJc X' -B9 Yl dYXUdcfY' egJh te BUWpbu 9Ymteuz  
 b-a Yfc rYzEjW' dUfHwUZxUreg rYUf cgUgUj XzIb-a Yfc X' gYfY X' U lca qEJYg' Ujma c Jdzfa UWEb rYUf UUGYl fUXKD-VJW' 8Y Wbzcia JUX Wb' cg UfHw cg' ZUWpE L=LJ =m  
 L L Z%&ZUWpE L J fmk XY U@E+D9H/b a Yru &XpYc: U mWXY' cg@pYla JbtegdUru UdchYUWpE X' 8uregDfYgcbUyYb DcogJDE X' cgg' rYeg CVJl Uxg X' 9gYUc X' H-UWpE  
 rU UfHw c %\$&ZUWpE WUfE X' U @m YbYru X' gYfYa UBUWpE X' GYl fUXKD-VJW' rYgUc Wbzcia Y U cg@pYla Jbtegg' Yb rYgYb A UYfU X' 7 UjZUWpE m8YgUWpE X'  
 U fZcia UWEZUjma c dUru U 9 U U cUWpE X' Y rYgcbYD-VJW' g' e U bYfYrYb Wa dia Jbte X' c X Mda bukc Yb U 7 l UYU fga U Dfa rYU GYgDE 9 H U X p Y U 88% X' 7 ca JY X'  
 H U b g U r Y b W U X' < " S m b h l a J b t e X' > U b U U L H U W p E r U' c g U W W r X c g X' F Y g Y f U l H 5 D # G J \$ # 888 \$ m H 5 D # G J \$ # 888 \$





**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, el **MTRO. BENJAMIN PEREZ PEREZ** que fungirá como Sindico de Hacienda, según consta en la constancia de mayoría y validez de la elección de presidente municipal y regidores emitida por el IEPC con fecha de **05 del mes de Julio del año 2018**, para efecto de representar al municipio, quien se identifica con la credencial IFE con folio No. [REDACTED] con domicilio [REDACTED]

Para dar cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el artículo 81 de la Ley Orgánica de los Municipios de Tabasco se encuentra presente en este acto, la (el) el **C. Juan José Custodio**, quien se identifica con la Credencial del IFE [REDACTED] con domicilio en el [REDACTED]

[REDACTED] quien a partir del 05 de octubre del presente año desempeñara el Cargo de Contralor (a) Municipal en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco, según hace constar con el nombramiento expedido por la Presidenta Municipal Entrante.

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; el **Ing. Fermin Alberto Torres Sánchez**, quien se identifica con su Credencial del IFE No.: [REDACTED] quien fungió en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco como Síndico de Hacienda; y el **C. Marcos Cárdenas Vidal**, quien se identifica con su Credencial del INE No. [REDACTED]

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

@gZIU a Yobogica Jkocgcb YqduWgei Y'cWduB jzcfia WUEB wdzXxvWU' mX' r'gYfj UVWogjYxY' Yb 8ca JfWc dUfM'UZBc' 8Y : c'c' X' 49Yi dYXxUdcrY' egfH he BUWBU' 9'YmWU'Z  
 o-a Yfc iY'YZEjW' dUfM' UZxUogY' U'j' cquLgi X'zD- a Yfc X' gNY' X' U' U' hca QY'YozUjY'Wa c' jzcfia WUEB r'U'j' U'U'GYI' JkX'D-V'WU' 8Y'Wdzcfia JkX'vWb' c'q'UfM'og' ZUWUEB L=LU' in  
 LU'Z%88%ZUWUEB L' =r'p& X' U'U'45-49Y'V'U' a YfU' 8&JbWjYc' U'ErM'X'X' c'q'@pYla JkocgduU' U'DfcrWUEB X' 8U'og D'YfcbuY'g Yb Dcgl'gUe X' c'g'G' Y'og'CV'U' U'kcg'X' 9'gU'Xc' X'Y' H'U'U'gW'Z  
 nU' U'fM' c' %\$% d'f'f'U'c' W'U'f'c' X' U'@'m' YobfU' X' G'g'Y'a U'BUWBU' X' G'Y' I' JkX'D-V'WU' r'gU'Xc' Wdzcfia Y' U' c'g'@pYla Jkocg : YobfU'Y'g Yb A U'fYU'X' 7' U'jZM'WUEB r'8Y'gU'gU'ZM'WUEB X'  
 U' dzcfia U'W'EZU'f'W' c' dU'U' U'9'U'U'U'WUEB X' J' Y'g'p'ob'g'D-V'WU'g' @- U'oh'f'c'f' Yb W'a d'J'a Jkoc' X' c' X'W'W'la Jkoc' Yb U' 7' U' U' L'J'g'la U'U'f'a YfU'G'g'Ue 9'1' h'U'c'f'p'U'J' 88% X' 7'ca J'f' X'  
 H'U'ogU'f'ob'W'U'X' < "5'nb'W'la Jkoc' X' -U'U'U'Z'U'U'W'g'W' nU' c'q'U'W'f'X'c'g'X' F' Y'g'f'f' U' H5-D->F' G'J' \$' \$' \$' \$' \$' m' H5-D->F' G'J' \$' \$' \$' \$' \$'



mayor claridad se entenderá que no aplica aquella información que no le compete entregar. El contenido de la documentación e información, es responsabilidad de los titulares de cada unidad administrativa de acuerdo a sus facultades, funciones y competencias. -----

**1.- (Las relaciones anexas al Acta de Entrega-Recepción quedan sujetas a revisión).**

**EXPEDIENTE PROTOCOLARIO**

NOMBRE DEL FORMATO.	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Acta en la que conste la toma de protesta		x	No aplica	
b) Nombramiento y credencial de elector del servidor público del que entrega y el que recibe	X		8	Incluyendo las credenciales de los testigos asistenciales del acto protocolario.
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción		X	No aplica	

**I. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Estado financieros y anexos		X	No aplica	
b) Estado de origen y aplicación de recursos.		X	No aplica	
c) Corte de caja adicional		X	No aplica	
d) Flujo de Efectivo		X	No aplica	
e) Estado de ejercicio presupuestal	X		19	FORMATO EDFUCA01 (Estado del Ejercicio del Presupuesto por fuente, y capítulo, 4 páginas); EDFUCA04 (Estado del Ejercicio del Presupuesto por fuente, y capítulo y partida Especifica, 15 páginas)
f) Catálogos de cuenta		X	No aplica	
g) Cuentas contables		X	No aplica	



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

h) Cuentas presupuestarias		X	No aplica	
i) Deuda pública, incluyendo servicios financieros y endeudamiento neto		X	No aplica	
j) Gasto comprometido		X	No aplica	
k) Rezago fiscal		X	No aplica	
l) Archivos vigentes	X		18	1.-Relación de cuentas públicas de los meses de Enero a Septiembre de 2018, ubicado en el Anaquelel 01  -Relación de Actas de Cabildo 2018, 01 Lefort Correspondencia Enviada 2018, 01 Lefort Correspondencia Recibida 2018, -Relación de Publicaciones, 01 Lefort Autoevaluaciones 2018, ubicado en el Anaquelel 02
m) Archivos históricos y de computo		X	No aplica	
n) Relación de servicios contratados que implican un gasto programado		X	No aplica	
ñ) Relación de cuentas		X	No aplica	
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	No aplica	
p) Programa de inversión		X	No aplica	
q) Calendarización y metas		X	No aplica	
r) Sistema de contabilidad Gubernamental.		X	No aplica	

**II. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Expedientes técnicos de obras pública		X	No aplica	



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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

**III. DOCUMENTACION PATRIMONIAL**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Relación de bienes en almacén		X	No aplica	
b) Expedientes de archivos		X	No aplica	
c) Material bibliográfico e informativo		X	No aplica	
d) Convenios y contratos relacionados con el patrimonio		X	No aplica	



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

e) Inventario de programas de cómputo		X	No aplica	
f) Inventario de bienes muebles e inmuebles	X		01	Inventario proporcionado por la Dirección de Administración.
g) Expedientes documentales patrimoniales		X	No aplica	
h) Inmuebles recibidos en donación		X	No aplica	
i) Donación de inmuebles.		X	No aplica	

**IV. EXPEDIENTES DIVERSOS**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Cancelación de cuentas bancarias		X	No aplica	
b) Fondos especiales		X	No aplica	
c) Confirmación de saldos		X	No aplica	
d) Relación de acuerdos o convenios		X	No aplica	
e) Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.	X		49	1.- Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Programación del Folio 0037 al 0073  2.-Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018 del Folio 0124 al 0135
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	No aplica	



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

g) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en procesos	X		02	OFICIO N° DPM/JA/271/2018 de Entrega de documentación 1er. Semestre 2018 (la información se encuentra en el letford de Auditorías OSFE 2018 ubicado en el Anaquel 02
--	---	--	----	--

V. RECURSOS HUMANOS

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Plantilla de personal valorizada, comparativa, análisis de movimiento, por condición laboral.	X		04	Se anexa copia de la relación de plantilla
b) Inventario de recursos humanos		X	No aplica	
c) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos		X	No aplica	
d) Estructura orgánica	X		01	Se anexa copia del organigrama de la Dirección.
e) Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes)		X	No aplica	
f) Expedientes de personal		X	No aplica	
g) Relación de personal que goza de licencia o se encuentra comisionado.		X	No aplica	
h) Contratos de asesoría y consultoría, asimilables a salario.		X	No aplica	
i) Sueldos no cobrados.		X	No aplica	
j) Libro de registro de valores		X	No aplica	



# H. Ayuntamiento Constitucional Jalapa, Tabasco 2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

## VI. ASUNTOS EN TRÁMITES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Juicios o procedimientos administrativos en desarrollo		X	No aplica	
b) Remates pendientes de ejecutar		X	No aplica	
c) Autorización de la Legislatura en proceso		X	No aplica	
d) Contratos y convenios en trámites		X	No aplica	
e) Multas federales no fiscales en tramites de cobro		X	No aplica	
f) Inventario de bienes ajenos o en procesos administrativos de ejecución		X	No aplica	
g) Relación de asuntos en tramites o en procesos, incluyendo escritos pendientes de acordar y solicitudes de acceso a la información pública		X	No aplica	
h) Informe de obras en procesos	X		01	Relación de Obras en Proceso 2018.
i) Estudios y proyectos en procesos		X	No aplica	
j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar	X		09	Pagos comprometidos y laudos [REDACTED] así como el pago Comprometido conforme al punto del Acuerdo 01.1.19.02.2016 aprobado por el cabildo en Sesión Extraordinaria N° de fecha 19 de Febrero de 2018 para pagarse en 2019 por un importe de [REDACTED]
k) Procesos de adquisición en trámite		X	No aplica	

@gZUJ a Ybregca Jkcgjgab YgUWVgei Y cWadub Jzfa WVEB WbdZXXbWU nxy RgYfj U WbdgYbYb Yb 8ca WfC duRfWUZBc "8Y : cJc Xy -B9 YI dYXUdCfY" eQfhe BUVEBU 9YWdRfZ  
 b-a Yfc h'YZEbnW dUfM'UZxUogf'Uij cguUgU' xzb-a Yfc X' gYfY X' U Iza fEYozUjYfa c Jzfa WVEB f'Uij UUGYI fXUXD-VJW' 8Y Wdzfa XUX Wdb' cguUfW'cg' ZUWVEB L =LJ =m  
 LLJ Z%Z%ZUWVEB L =f%& X' U @+5-@9H/bi a YU' 8& JkVgc UfMwX' cguYvUa JbregdUu U DfctWVVEB X' 8Utegy DfYgdUvYg Yb DcYgJcE X' cGg ' Mreg CVI Uxog X' 9gYUc X' H-UWUWZ  
 nU' UfW' c %\$& dzfUc WUfhe X' U efm YofU X' gYfYa UBWVEBU X' GYI fXUXD-VJW' RgYUc Wdzfa Y U' cguYvUa Jbreg' YofU Yg Yb A UYfU X' 7 UjZUWVEB m8YgUWUjZUWVEB X'  
 U -dzfa WVEB UjYfa c dUfU U 9 UfWVEB X' J YfYcbYg D-VJWg' @ UfYfYc Yb Wa dJa Jbreg X' c XjMda JkVc Yb U 7I UfU JgU U DfYa YfUgYcE 9I fUfYXUjU 88% X' 7 ca J' X'  
 HfUgdU JbregU X' - "Smhba Jbreg X' -J UfU H-UWUWZ nU' cguUfW'X' F YgYf U I H5-D->F GJ #S #888\$ nI H5-D->F GJ #S #888\$



**VII. EXPEDIENTES FISCALES**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Padrón de contribuyentes		X	No aplica	
b) Padrón de proveedores y contratistas		X	No aplica	
c) Inventario de formas valoradas y facturas en su caso		X	No aplica	
d) Inventarios de recibos de ingresos		X	No aplica	
e) Corte de chequeras		X	No aplica	
f) Relación analítica de pólizas de seguros contratados		X	No aplica	
g) Relación analítica de depósitos en garantía		X	No aplica	
h) Relación analítica de pagos realizados por anticipado		X	No aplica	
i) Estado que guardan las participaciones federales, estatales o municipales, según su caso	X		31	- Estado del Presupuesto de Egresos al 05 de Octubre de 2018, 2 páginas. - Hoja de liquidación de las ministraciones otorgadas por la SEPLAFIN al corte del mes de Agosto 2018. - Calendario de Ministraciones establecidas por la SEPLAFIN a los municipios en el Periódico Oficial con suplemento no. 7868B de fecha 31 de Enero de 2018.
j) Relación de los expedientes de los impuestos y contribuciones pagadas y adeudadas		X	No aplica	





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

k) Entrega de sellos y llaves	X		02	Se entrega 2 juegos de llaves de la oficina, y dos sellos. (Oficial y Recibido)
l) Legislación fiscal		X	No aplica	

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	12
TOTAL DE FOJAS	135

**OBSERVACIONES**

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

**Observación1.-** El L.C.P. ERNESTO PRIEGO LÓPEZ, Servidor Publico entrante manifiesta haber recibido toda la documentación y la información que será revisada y verificada dentro del término de Ley y se realizaran las observaciones que crea conveniente si existen conforme las reservas de ley.-----

El C.P. **Jesús Alonzo Morales** 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 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 **Dirección de Programación** siendo las **15:30 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	SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE
C.P. JESÚS ALONZO MORALES EXDIRECTOR DE PROGRAMACION	L.C.P. ERNESTO PRIEGO LÓPEZ DIRECTOR DE PROGRAMACION



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

<b>REPRESENTANTE POR EL SERVIDOR SALIENTE</b>	<b>REPRESENTANTE POR EL SERVIDOR ENTRANTE.</b>
C. LUIS ALFREDO GUILLEN CALDERON	C. LIC. JOSE CARLOS BASTIANI FELIX

<b>SINDICO DE HACIENDA SALIENTE</b>	<b>SINDICO DE HACIENDA ENTRANTE</b>
ING. FERMIN ALBERTO TORRES SANCHEZ	MTRO. BENJAMIN PEREZ PEREZ

<b>ORGANO DE CONTROL INTERNO SALIENTE</b>	<b>ORGANO DE CONTROL INTERNO ENTRANTE</b>
C.P. Y A. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ	L.C.P. JUAN JOSÉ CUSTODIO

**TESTIGOS DE ASISTENCIA**

C. MARCOS CÁRDENAS VIDAL



**ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2016 - 2018  
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO  
SUSTENTABLE**

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; ARTICULO 3, 6 Y 7 DE LA LEY QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECEPCION EN LOS PODERES PUBLICOS, LOS AYUNTAMIENTOS Y LOS ORGANOS CONSTITUCIONAL 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 Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable ubicada en la Av. José María Pino Suárez S/N Jalapa, Tabasco, con código postal 86850, constituidos para llevar la ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE por la terminación del período constitucional del Gobierno Municipal, 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 se le llama Lic. Gloria Virginia Castellanos Morales identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vázquez de fecha 01 de junio del 2016 y con la original de la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: [REDACTED] con domicilio en [REDACTED]

[REDACTED] con número de oficio: PM/419/2016, quien con fecha 04 de octubre de 2018 de ocupar el cargo de Director de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tab. Por otra parte, el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse C. Lic. Fernanda Gioser de la Cruz Ramos identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. María Asunción Silvan Méndez de fecha 05 de octubre del 2018 con NO. PM/014/18; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: [REDACTED] y tiene su domicilio en la [REDACTED]

En cumplimiento al Artículo 27 de la Ley

@gZUJ a Ybocica Jkxgicb YgdUWgei Y'cWduB Jzcfia UWTB WbzXNvWU' mXX' r'gYfj UvWbgjYbY' Yb 8ca JMc' dUfM' UZBc' "8Y' : c'Jc' X' #9 Y' dYXXUdcf' Y' egjhe BUWYbU' 9YMaRUZb' a Yfc' nY'ZdJW' dUfM' UZbU'gY' U'U' c'gUgU' XzD' a Yfc' X' g'fM' X'U' U' rea QTYgzUjWka c' Jzcfia UWTB r'U'U' U'UGYfI' JkxkD' v'Ww' 8Y'Wbzcfia Jkx'Wb' c'g'UfM' c'g' ZUWYB L =LJ' =f'U' L J %888ZUWYB L J = n'f'k' X' U' @E#9H'Y'bi a YfU' &#12W'c' U'fM'X' c'g'@p'U'U' JkocgdU'U' U'DicfM'WYB X' 8U'k'g' D'Y'f'g'c'U'Y'g' Y' D'og'g'U'X' X' c'g'G' Y'k'g' C'V'J' U'k'g' X' 9'g'U'k'c' X' H'U'U'g'U'z'nd' U'U'fM' c' %88 dzf'U'c' W'U'f'c' X' U'@m' Yb'fU' X' G'g'Y'a U'BUWYbU' X' G'Y'f' J'kxkD' v'Ww' r'g'U'k'c' Wbzcfia Y'U' c'g'@p'U'U' W'k'g' : Yb'fU'Y'g' Y' A'U'Y'U' X' 7' U'g'ZUWYB m'8Y'g'U'U'g'ZUWYB X' U' f'zcfia UWTB U'Z'U'jWka c' dU'U' U' 9' U'k'c'f'U'Y'g' X' J' Y'f'g'c'U'Y'g' D' v'Ww'g' @' U'fM'f'c' Y' W'ad'f'a J'k'c' X' c' X'W'k'k' J'k'c' Y'b U'Z'U' U'fM' U'g'g'a U'U'f'a Y'fU'G'Y'g'U' 9'f' f'U'c'f'p'U'U' 888% X' 7'ca J'f' X' H'U'g'U'U'f'v'U'U' X' < "S'm'k'k' J'k'c' X' > U'U'U'Z' H'U'U'g'U'c' nd' c'g' U'W'Y'k'g' X' F' Y'g'f' U' H'5-d' #f' G' J' \$888 m' H'5-d' #f' G' J' \$888"



H. Ayuntamiento Constitucional  
 Jalapa, Tabasco  
 2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 JALAPA, TABASCO

Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se encuentra presentes en el acto,

**C. BENJAMIN PEREZ PEREZ**, que fungirá como Sindico de Hacienda, según consta la constancia de mayoría y validez de la elección de presidente municipal y regidor emitida por el IEPC con fecha de **05 de julio de 2018** para efecto de representar municipio, quien se identifica con la credencial INE con folio [REDACTED] domicilio [REDACTED]

Para dar cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el artículo 81 se encuentra presente en este acto, la (el) **C. Juan José Custodio**, quien se identifica con la Credencial del IFE No.: [REDACTED] con domicilio en la calle [REDACTED]

[REDACTED] quien a partir del 05 de octubre, del presente año, que desempeñara el Cargo de Contralor Municipal en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco, según hace constancia con el nombramiento expedido por la Presidenta Municipal con número de oficio **PM/003/18**. 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 el **Biol. Juan José Jiménez Rodríguez**, quien se identifica con Credencial del IFE No.: [REDACTED] quien fungió como enlace de transparencia de esta Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable

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

@gZUJ a Ybocgca Jkcgcb YodWcgei YcWduB Jbz:fa WUEB WbzXxovU'i mX' rYgrf U'WbzqYrY' Yb 8ca W'c dUrhW UZBc" 8Y: c j: X' B9 YI dXXUdcF' Y' egfhe BUWbbU 9YWafUZ  
 b• a Yrc rY'YZEjW' dUrhW UZ XUcg r' U'j' cgu U'gU' XzD• a Yrc X' grf' X' U' U' ha DEY'gzUgf:Wa c Jbz:fa WUEB r' U'j' UUGYI' gUXD• V'W' 8Y Wbz:fa XUX Wb' og UrhW' c'g' ZUWUEB L =LJ =m  
 LLJ Z'88Z'ZUWUEB L J =r'8& X' U' @B-B9Y'V'bi a Y'U' 8& jW'yc: U'rhW'X' c'g' @p'la J'obog dU'U' U' D'fct'WUEB X' 8Ureg' D'f'gcbU'Y'g' Yb D'og'g'c' X' c'g'g' M'eg' CVI U'cg' X' 9g'U'k' X'  
 H'U'U'Wz'nt' U'rhW' c' %8: d'z'U'c' W'U'rh' X' U' @'m' Y'ob'U' X' G'Y'ra U'BU'W'U' X' G'YI' g'UXD• V'W' r'g'U'k' Wbz:fa Y'U' c'g' @p'la J'obog: Y'ob'U'Y'g' Yb A'U'rh'U' X' 7' U'j'Z'U'WUEB m  
 8Y'g'U'g'U'WUEB X' U' b'z:fa WUEB U'gf:Wa c' dU'U' U'g'U'c'U'WUEB X' J' Y'g'cb'g'D• V'W'g' @' U'bh'f'c'Y'ob' Wa d'la J'ob' X' c' X' M'la j'U'k' Y'ob' U' 7' U'k'U' f'g'a U'D'f'a Y'U'G'Y'c' 9I' rh'c'X'U'j'U' 88%  
 X' 7' ca J'f' X' H'U'g'U' r'ob'U' X' < "S'mb'ha J'ob' X' > U'U'U'Z' H'U'U'g'U' r'nt' c'g' U'W'rh'c'g' X' F' Y'grf' U' H5-D-F' GJ #8 #888' m' H5-D-F' GJ #8 #888'



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

I. EXPEDIENTE PROTOCOLARIO

NOMBRE DEL FORMATO.	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A. Acta en la que conste la toma de protesta				
B. Nombramiento y credencial de elector del servidor público del que entrega y el que recibe	X		4	
C. Acta circunstanciada en la entrega y recepción	X		12	

II. 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		
ñ) Relación de cuentas		X		



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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		

III. 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		
H. Convenio y contratos de obra pública.		X		

*[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the table]*



H. Ayuntamiento Constitucional  
 Jalapa, Tabasco  
 2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 JALAPA, TABASCO

IV. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A. Relación de bienes en almacén	X		1	
B. Expedientes de archivos	X		2069	
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 y bienes muebles internos	X		2	
G. Expedientes documentales patrimoniales		X		
H. Inmuebles recibidos en donación		X		
I. Donación de inmuebles.		X		

V. 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		





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

D. Relación de acuerdos o convenios	X		2	
E. Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.	X		17	
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		

**VI. RECURSOS HUMANOS**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A. Plantilla de personal	X		4	
B. Inventario de recursos humanos	X		5	
C. Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos		X		
D. Estructura orgánica	X		1	
E. Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes)		X		
F. Expedientes de personal		X		



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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		

**VII. 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		
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		



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

J. Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar		X		
K. Procesos de adquisición en trámite		X		

VIII. 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		
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		1	



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

L. Legislación fiscal	X	151	
-----------------------	---	-----	--

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	12
TOTAL DE FOJAS	2269

**OBSERVACIONES**

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

**Observación 1.-** Recibo de la C. Lic. Gloria Virginia Castellanos Morales, en medio electrónico e impresas las rutas Recolección de residuos sólidos urbanos y de barrido de calles y tramos (Anexo general) -----

**Observación 2.-** Así mismo el servidor público saliente me hace entrega de los oficios DPADS/JA/553/2018 y DPADS/JA/639/2018 con sus respectivos diagnósticos emitidos por el taller municipal, constantes de seis (06) fojas útiles en que se solicita la baja de los camiones recolectores con número económico PA-05 "El Palomo", numero de inventario: JA-2000-07-02-6201-04-0004 y el número económico PA-01 "El cola de pato" JA-2004-07-02-6201-04-0005, que obran en el inventario de bienes muebles de esta dirección; unidades que tuve a la vista, previo recorrido, en el estacionamiento de la unión ganadera regional de este municipio, donde por su condición se encuentran los camiones (Anexo general)----

**Observación 3.-** Así mismo el servidor público saliente me hace entrega de las requisiciones número 126,127,128 y 129 con sus respectivos diagnósticos emitidos por el taller municipal, constantes de ocho (08) fojas útiles en que se solicita la reparación del camión recolector con número económico PA-02 "La Avispa", numero de inventario: JA-2013-16-RS-5411-04-0002 así mismo la requisición

*(Handwritten signatures and marks in blue ink)*



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

**JALAPA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

número 125 con su respectivo diagnóstico emitido por el taller municipal constantes de dos (02) fojas útiles en que se solicita la reparación del camión recolector con número económico PA-0 "La hormiga", numero de inventario: J 201-07-RS-6201-04-0002, que obran en el inventario de bienes muebles de esa dirección; unidades que tuve a la vista, previo recorrido, sobre la carretera Jalapa Tacotalpa, a la altura de la Refaccionaria "El Tigre, donde por su condición se encuentran los camiones (Anexo general) -----

observación 4: Es importante señalar que recibo las tarjetas de circulación correspondiente a la unidad Marca Chrysler línea Ram 4000 modelo 2002, con número de serie [REDACTED] y la correspondiente a la unidad Marca Nissan, Línea Tsuru, modelo 2010, con número de serie [REDACTED] debido a que la Directora saliente me informa que solo dos unidades se encuentran emplacadas. -----

Observación 5: Quiero hacer hincapié que en relación a la unidad Marca Nissan Línea Tsuru, modelo 2010, con número de serie [REDACTED], se realizó la prueba de funcionamiento, trabajando mecánicamente bien, aunque con posterioridad se dificultó el encendido, debido a que la batería no se encuentra funcionando en su totalidad. -----

Observación 7: en relación a las llantas de repuesto de los camiones recolectores la Directora saliente me manifestó que las unidades no cuentan con repuesto, por lo que estos fueron usados para colocarse en las mismas unidades, ya que por su uso se desgastan o sufren daños físicos. -----

observación 6: al momento de preguntarle a la Directora saliente sobre las herramientas de trabajo de los barrenderos, me informa que se abastecieron con escobas, con una durabilidad aproximada de mes o mes y medio, en relación a las carretillas me dice que no todos los barrenderos cuentan con una, ya que las que hay en existencia fueron adquiridas por su gestión y las obsequió de forma personal a los barrenderos que actualmente la usan, por tal razón no están inventariadas. -----

El C. Lic. Gloria Virginia Castellanos Morales, servidor público saliente manifestó haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna, todos los elementos necesarios

@gZUL a Ybdqca Hxocgcb YqduWgjei YcWduub Jzcia WUEB wdozXnbnVU mXr YqYr UvWbdqYrYr Yb 8ca WUc dUrhW UZBc "8Y: c Jc X' B9 YI dXXU dcf Y' fqjhi te BUWYBU 9YWkUdZ  
 D-a Yfc iY YZBWE dUrhW UZ XUregi Y Uq cquidri Xzi D-a Yfc X' gYr X' U ha DEYqZ Uqf Wca c Jzcia WUEB rY Uq UUGYI i QXKD VNW" 8Y wdozfa XUX wdo cquhW cqi" ZUWUEB L =LJ =fm  
 LLU Z%88%ZUWUEB LJ =mY8X' U' UeB B9H Vh a YU 88JWUc: LmXWY' cqi@pYla JYbdq dUru U DfctH WUEB X' 8Uregi Dfctbu Yq Yb Dqy qJc X' cqi G Mqg CVI Uxqg X' 9qduXc X'  
 HMLUyZntU' UrhW' c %88% d rfuUc WUrh X' U' @m YbrU X' GYha UBWYBU X' GYI i QXKD VNW rYduXc wdozfa Y U' cqi@pYla JYbdq: YbrU Yq Yb AUrhU X' 7 UqJ WUEB m  
 8YgWUJ WUEB X' U' bZfa UWEZ Uqf Wca c dUru U 9UwUc WUEB X' J Yqcbqgd V WUg' e: Ubr Yq Yb Wca dfa JYbdq X' c X Mda JduXc Yb U 7I UkhU fgh U Dfa Yru GYqJc 9I hUc XpduU 888%  
 X 7 ca Jf X' H bqd UrvU X' < " Smbha JYbdq X' U UuU HMLUyZntU' cqi W WYr cqi X' Yq Yr U I H5 D-# GJ #8888 m H5 D-# GJ #8888"



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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 est 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 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 **Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable** siendo las **14:38 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.



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 JALAPA, TABASCO

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE

**C. LIC. GLORIA VIRGINIA CASTELLANOS MORALES**  
 EXDIRECTOR DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y  
 DESARROLLO SUSTENTABLE

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

**C. LIC. FERNANDA GIOSER DE LA  
 CRUZ RAMOS**  
 DIRECTOR DE PROTECCIÓN AMBIENTAL  
 Y DESARROLLO SUSTENTABLE

REPRESENTANTES POR EL  
 SERVIDOR SALIENTE

**C. JOSÉ GREGORIO PERALTA FELIX**

REPRESENTANTE POR EL  
 SERVIDOR ENTRANTE.

**C. LIC. RAFAEL CORNELIO CÁMARA**

**MTRO. BENJAMIN PEREZ PEREZ**  
**SINDICO DE HACIENDA**

**ORGANO DE CONTROL INTERNO**

**C.P. JUAN JOSÉ CUSTODIO**  
 NOMBRE DEL CONTRALOR ACTUAL  
 CONTRALOR MUNICIPAL

**TESTIGOS DE ASISTENCIA**

**C.P. Y A. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ**

**BIOL. JUAN JOSÉ JIMÉNEZ RODRÍGUEZ**

-----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----

Acta de Entrega- Recepción  
Administración Municipal 2016-2018

Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios  
Municipales

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; ARTICULO 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 Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales ubicada en Calle Pino Suarez, con Código Postal 86850, constituidos para llevar a cabo la **ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA COORDINACIÓN DE RAMO 33** 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. LUIS ENRIQUE HERNANDEZ CORNELIO** identificándose con copia de su Nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vazquez de fecha **01 de Enero del 2016**; y con copia de su Credencial de Elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio [REDACTED] y su domicilio en [REDACTED]. Quien con fecha 04 de octubre de 2018 deja de ocupar el cargo de **COORDINADOR DE RAMO 33** de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco Por otra parte el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse **C. CRISTÓBAL ANTONIO JIMENEZ JIMENEZ**, quien acredita con el original de su nombramiento ser el Coordinador de Ramo 33, expedido por la Presidenta Municipal Profra. **Maria Asunción Silvan Méndez**, de fecha 05 de octubre del 2018; quien se identifica con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio [REDACTED] con domicilio actual ubicado en [REDACTED].

En cumplimiento al Artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se encuentra presente en el acto, el **C. Benjamin Pérez Pérez**, quien acredita ser el Síndico de Hacienda, según consta en la constancia de mayoría y validez de la elección de Presidente Municipal y Regidores emitida por el IEF con fecha de 05 de Julio de 2018, para efecto de representar al Municipio; quien se identifica con credencial INE con folio No. [REDACTED] con domicilio en la [REDACTED].

Para dar cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el artículo 81 se encuentra presente en este acto (el) **C. Juan José Custodio** quien se identifica con la Credencial del INE No. [REDACTED] con domicilio en la calle [REDACTED] quien a partir del 05 de octubre de 2018, desempeñara el Cargo de **Contralor municipal** en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco, lo cual se acredita con el acta de nombramiento expedido por la Presidenta Municipal, Profra. **Maria Asunción Silvan Méndez**. 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**, saliente y el Ing. Fermín Alberto Torres Sánchez, quien se identifica con su Credencial del IFE No. [REDACTED] quien fungió en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco como Síndico de Hacienda, saliente. 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 entrega de la documentación que ampara la Entrega Recepción, señalando los anexos que en su caso apliquen (APLICA) o no (NO APLICA), para mayor claridad se entenderá que no aplica aquella información que no compete entregar. El contenido de la documentación e información, es responsabilidad de los titulares de cada unidad administrativa de acuerdo a sus facultades, funciones y competencias.

[Handwritten signatures and initials]

@gizU a Ybregca Hxocqob YodMkgie YcWdld Jbzta WME wdzXVWU nXX rgyfj UvWogYxYr Yb 8ca Mfc dUfM UZBc "8Y: c Jc X' 49 YI dYXU dcf Y' egjh te BUWYbu 9YmAtuzb a Yfc  
HYZEnW dUfM UZxUdgr YU qjUgU Xzb a Yfc X' gNY X' U rca GEYozUjY Wca c Jbzta WME rY Uj UUGYI fXUXD VmW 8Y wdzta XUXWb cglUfMw qj ZUWME L =LJ =fU LJ Z%88%ZUWME  
LJ =fUg X' U@E5D9H/bi a YU 88JpWc UfMwX' cglYUa YbregduU UDFcY WME X' 8Ureg DYfgYubUy Yb DcoYgUe X' cgl Mreg CVI UkgY X' 9YbXc X' HUWUgWzntU UfMw c %8\$ dzfUz  
WUfUe X' U@rM YbYU X' GgYta UBUMYbu X' YGfI fXUXD VmW rYgUkC wdzta Y U' cgl@pUa Ybreg; YbYU YgYb A UYU X' 7 UjZUWME r8YgUWZUWME X' U' fczta WME UjY Wca c dUfU U  
9UcU WME X' U' YgYbYgD VmW q' UbrYfYb Wadfa Ybte X' c XMA JbXc Yb U 7I UktU gUa U Dfa YU GYgUe 9I rUcYpUdU 88% X' 7ca J' X' HUgdu rYbWU X' < "SmibUa Ybte X' > U Uduz  
HUWME nu "cglUWfXcg X' F YgYf U U H5D=f GJ #888\$ nI H5D=f GJ #888\$



I. EXPEDIENTE PROTOCOLARIO

NOMBRE DEL FORMATO.	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Acta en la que conste la toma de protesta		X		
b) Nombramiento del servidor público del que entrega y el que recibe	X		1	
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción	X		9	

II. 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		
ñ) Relación de cuentas		X		
o) Oficios expedidos por el OSF, 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		

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures]*

III. EXPEDIENTE DE OBRA PUBLICA

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Expedientes técnicos de obras pública	X		01	Los expedientes técnicos no se encuentran ordenados y foliados.
b) Expedientes financieros de obras pública		X		
c) Reporte de aportaciones de beneficiarios por costeo		X		
d) Permisos para uso de explosivos, tala de árboles. 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) Expedientes de mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo		X		
h) Convenio y contratos de obra pública.		X		

IV.- 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		

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures]*

e) Inventario de programas de cómputo	X			No se encontró ninguna información
f) Inventario de bienes muebles e inmuebles	X		01	Consultar la observación número 2 del apartado de observaciones
g) Expedientes documentales patrimoniales		X		
h) Inmuebles recibidos en donación		X		
i) Donación de inmuebles		X		

#### 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 signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**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			No entrega estructura orgánica de la coordinación.
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		
c) Autorización de la Legislatura en proceso		X		
d) Contratos y convenios en trámites		X		

e) Multas federales no fiscales en trámites de cobro		X		
f) Inventario de bienes ajenos o en procesos administrativos de ejecución		X		
g) Relación de asuntos en trámites o en procesos, incluyendo escritos pendientes de acordar y solicitudes de acceso a la información pública		X		
h) Informe de obras en procesos	X		0	No entrega informe de obras en proceso.
i) Estudios y proyectos en procesos				
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		
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		02	
l) Legislación fiscal		X		

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	3
TOTAL DE FOJAS	9

### OBSERVACIONES

En el uso de la voz el **SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE** manifiesta las siguientes observaciones:  
**Observación 1.**-Que hago mención al servidor público saliente, que durante los siguientes treinta días hábiles contados a partir de la conclusión del presente acto de entrega y recepción, a través del área jurídica o control interno, se le podrá requerir con la finalidad de que realice las aclaraciones adicionales que consideren necesarias, conforme a lo establecido en el artículo 17 y 18 de la Ley que establece procedimientos de entrega y recepción en los poderes públicos, los ayuntamientos y los órganos constitucionales autónomos del Estado de Tabasco.

### Observación 2. F).- Apartado de Inventario de Bienes Muebles.

#### \*Inmobiliario de Oficina.

**Sillón ejecutivo CAMOSA** color café, con número de inventario JA-98-05-6101-37-0002, en el inventario aparece como regular y físicamente se encuentra en estado de chatarra.

**Sillón ejecutivo OFFIHO** color negro, con número de inventario JA-2013-23-03-5111-01-0001, en el inventario aparece como chatarra y físicamente se encuentra en la coordinación, sin dar de baja.

**Silla apilable GENOVA** color negro, con número de inventario JA-2013-23-03-5111-04-0001, en el inventario aparece como chatarra y físicamente se encuentra en la coordinación, sin dar de baja.

**Silla de plástico** color blanco, con número de inventario JA-2013-23-03-5111-05-0001, en el inventario aparece como chatarra y físicamente se encuentra en la coordinación, sin dar de baja.

#### \*Bienes de Tecnología de la Información.

**Impresora Lasser EPSON STYLUS CX4900** con número de inventario JA-2007-07-01-6310-01-0008, en el inventario aparece como chatarra y físicamente se encuentra en la coordinación, sin dar de baja.

**Equipo de Computo H.P.** Modelo 18-1101ia Color negro con número de serie [REDACTED] en el inventario aparece como condición BUENA y físicamente el teclado no funciona y no tiene mouse.





@qztl a ybocga Jkcggo ydUWg ei y cWdlb jzcia UWE WdozXybu nX' rYgrj U WdozjYyrb Yb 8ca Mjc duHw UZBc "8Y : cJc X' B9 YI dYXU dcfY' foghlc BUWBU 9' WdYUzIb a Yfc  
 NYZBWE durtW UZBWE rVUj qdUgUj XZb a Yfc X' gYgrj X' U Ilea CEJYzUjvta c jzcia UWE r' r' Uj UUGVI I JXUXD VJW' 8Y Wdozta Jux vdo 'cgUrtW'cg' ZUWWE L =L J mLL Z9%  
 ZUWWE L =r'8d X' U dE B9H' hI a Yru & jWjg' UrtW X' 'cg@p'la J' b'og dUru U DfctWWE X' 8Ureg D'f'g'p' d' r'g' Yb D'c'g' d' b' X' 'cg G' M'eg CVJL U Xcg X' 9' g' d' c X' H' M' U' g' z' t' u' U' r' W' c'  
 %\$ d' r' U' c' W' U' @' m' Y' b' r' U' X' G' j' r' a U B U W W U' X' G' I' I' J' X' D' V' W' ' r' g' t' u' c' W' d' z' t' a' Y' U' ' c' g' @' p' l' a' J' b' o' g' : Y' b' r' U' Y' g' Y' b' A' U' r' U' X' 7' U' g' J' W' W' W' W' W' W' W' X' U' f' e' z' t' a' U' W' W' z'  
 U' g' t' a' c' d' U' U' 9' U' c' f' U' W' W' X' J' Y' g' p' b' y' g' D' V' M' W' g' @' U' b' h' f' c' f' Y' b' W' a' d' J' a' J' b' t' e' X' ' c' X' M' a' b' a' j' u' k' e' Y' b' U' 7' I' U' X' U' J' f' g' l' a' U' D' f' a' r' U' G' y' g' d' e' 9' r' h' t' r' p' u' l' u' 88% X' 7' c' a' J' f' X' H' l' b' o' g' U' r' W' W' X' < " "  
 S' m' b' h' a' J' b' t' e' X' > U' b' U' z' H' U' W' W' g' m' U' c' g' U' M' W' W' c' g' X' F' y' g' r' j' U' I' H' S' D' f' G' J' \$' #888\$ m' H' S' D' f' G' J' \$' #888\$

Equipo de Cómputo H.P. Modelo 18-11011a. Color negro con número de serie [REDACTED] en el inventario aparece como condición BUENA y físicamente el teclado no funciona y no tiene mouse.

**\*Cámaras Fotográficas y Video.**

Cámara Digital SONY CIBERSHOT con número de inventario JA-2013-23-01-5231-01-0001, en el inventario aparece como condición BUENA y físicamente se encuentra en estado de chatarra y sin cargador de baterías.

**\*Vehículo y Equipo Terrestre.**

Camioneta Estaca VM-95055 NISSAN 2010 con número de serie [REDACTED] en el inventario aparece como condición BUENA y físicamente se encuentra sin arrancar, con las 4 llantas desgastadas, con problemas en el clutch de embrague.

**Apartado III.-Expediente de Obra Publica**

A)Expedientes técnicos de obras publica. Se encuentran 26 Lefort físicamente en la Coordinación de Ramo 33 de los diversos proyectos del Ejercicio Fiscal 2016, observación pendiente de verificar su contenido cada expediente de obra si cumple con todo los requisitos que marca el OSFE(Lefort), se anexa relación de 01 fojas.

B) Al momento de la recepción no me hace entrega de los expedientes técnicos de los ejercicios 2017 y 2018 y estatus de obra.

En el uso de la voz el SERVIDOR PUBLICO SALIENTE manifiesta las siguientes observaciones: Quien suscribe este acto manifiesta que no desea realizar manifestación alguna, por lo que se reserva el derecho de hacer sus manifestaciones pertinentes en el momento que se le requiera por parte del titular de la coordinación de ramo 33.

El C. Luis Enrique Hernández Cornelio, Servidor Público saliente manifiesta haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta y 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 tener identificación y efectos legales a que haya lugar, por las personas designadas para elaborarlos y verificarlos. 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 de 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 sus 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 en 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 de 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, y comprometerse a presentar su declaración de situación patrimonial de 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.


@gZUJ a Ydeogica Jkxogcb YqduWkgei YcWduo Jozta UWTB wdzXxovU rnxY rYgYi UVWdogYroYr Yb 8ca JfC dUfM UZBc "8Y" c:c X' 49 YI dYXXUdcf Y' egYi hC BUWYbU' 9YMaUz b-a Yrc rY'ZdJw dUfM UZxUogYr Uq' cguYi Xzb-a Yrc X' gYrY X' U Ira QYI YqzUjYwa c Jozta UWTB r'Uq U UGYI JkXUD-VWU' 8Y wdzta JkXWb' cguUfM' cqi' ZUWYB L=L U=fn LLU z%88ZUWYB L U=fn X' U=45-49Y/bi a Yru' 88 JpWyc UeMkX' cqi' pYla Jkdog dU' U DfcrWYB X' 8Ulog DYfgcbuYg Yb DogYqcb X' cqi' Mlog CVI UxogY' 9gUxc X' HUWYbZ'm U' UfMw' c %88 dZfUc WUfC X' U=4m Yobru X' GYrA UBWYbU X' GYI JkXUD-VWU' rYgUxc wdzta Y U' cguYla Jpdeq; YobruYg Yb A UfM X' 7 UjUWYB m 8YwUjUWYB X' U=4zta UWTB UjYfwa c dU' U 9UwUWYB X' Y rYqcbYgD-VWU' c UohfYr Yb Ma d'a Jpde X' c XMa JkXc Yb U' 7I UxUJ fYp U DfA YruGYqcb 9I hC rYbUJ 88% X' 7 ca Jf' X' HlogU rYobU X' <" 5mbha Jpde X' > U U U U HUWYb' m U' cguUWYkcg X' F YgYi U I H5D-F GJ #8888 m H5D-F GJ #8888

Se dio por concluido en este acto de Entrega-Recepción de la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales 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. Luis Enrique Hernández Cornelio**  
Ex coordinador Municipal del Ramo 33

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE


  
**C. Cruz Antonio Jiménez Jiménez**  
coordinador Municipal del Ramo 33

TESTIGO DEL  
SERVIDOR SALIENTE

  
**C. Jesus Enrique Ramos Lopez**

TESTIGO DEL  
SERVIDOR ENTRANTE

  
**C. Ing. Yolanda Tosca López**

  
**Benjamín Pérez Pérez**  
Síndico de Hacienda  
(Entrante)

ORGANO DE CONTROL INTERNO

  
**L.C.P. Juan José Custodio**  
NOMBRE DEL CONTRALOR MUNICIPAL  
(Entrante)

TESTIGOS DE ASISTENCIA

C.P. Y A. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ





H. Ayuntamiento Constitucional  
 Jalapa, Tabasco  
 2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 JALAPA, TABASCO

**ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN  
 DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2016 - 2018  
 SECRETARIA 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; ARTICULO 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 Secretaria 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], 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] y 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

@g7JL a Ybqgic a JXcogcb YqduMgci Y cWclub Jzcia UWEb VwbzXbvW nX' Rqjg U Wdqjybr Yb 8ca Mpc durnW UZBc" 8Y : cJc X' B9 YI dXXU' dCfY' eGfHe BUWbbU 9 YWbRUZ  
 bo a Yfc h'YVZBNt durnW UZBXog R'Uf' cjuUdij' XZb a Yfc X' gfrY X' U hca fElyozLqjvta c Jzcia UWEb R'Uf' U UGfII fXUX D VJW' 8Y Wbzcia XUX Wb' og UrtW' c'g' ZUWbE L =LJ =m  
 LLJ z%&ZUWbE L J =R'X' X' U @F5-D9H/bi a YU' &X' jWq' : LrImZ X' c'g' q' dila Jbreg dUru U DfctW WbE X' 8Ureg DrgcdU Yg Yb Dc'g' q' d' X' c'g' G' Meq CVI L Ucg X' 9g'Uc X' H-U-M-L-M-Z  
 nU UrtW' c' %& dzfUc WUfHe X' U @m' YofU X' G'g'ra UB Wb' bu X' G'YI fXUX D VJW' R'g'Uc Wbzcia Y' U c'g' q' dila Jbreg' YofU Yg Yb A UrtU X' 7 UjZ W WbE m8Yg WUjZ W WbE X' U  
 eZcia UWEb Z Lqjvta c dUru U 9 U Wcl WbE X' J Y'g' d' g' D VJW' g' e' Ubr f' r' Yb Wia d' Ja Jbreg' X' c' X' Mada Jbuc Yb U' 7I UrtU J' g' Ja U Dfja Yru G' g' d' e' 9' h' c' X' p' u' j' u' 88% X' 7' ca J' c' X'  
 HfI b' g' d' R' b' v' u' X' < " Smbiba Jbreg' X' > Ubu U L H M U g' h' n' U' c' g' U M W' R' c' g' X' F' Y' g' j' U' H5-D-F' G' J' # \$ % & ' ( ) \* + , - . : ; < = > ? @ A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z



**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 INE 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]

[REDACTED] 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

Vertical text on the right margin, possibly a stamp or administrative code, including the word "H. Ayuntamiento" and "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		

c.  
[Handwritten signatures and initials in blue ink]



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

f) 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 in blue ink on the right side of the page]*



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

h) Convenio y contratos de obra pública.		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 patrimoniales documentales		X		
h) Inmuebles recibidos en donación		X		
i) Donación de inmuebles.		X		

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



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 initials in blue ink on the right margin of the table]*



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		



**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		

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the table]*

**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		

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the table]*





**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		

f  
c

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	
TOTAL DE FOJAS	



---

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



**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**

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

**C. Darinet Castillo Ramírez**

REPRESENTANTES POR EL  
SERVIDOR SALIENTE

C. María de la Luz Cárdenas Hernández

REPRESENTANTES POR EL  
SERVIDOR SALIENTE

C. Arcelis de la Torres Zurita



**C. Benjamín Pérez Pérez**  
**SINDICO DE HACIENDA**

**ORGANO DE CONTROL INTERNO**

**C. Juan José Custodio**  
**CONTRALOR MUNICIPAL**

**TESTIGOS DE ASISTENCIA**

**C. María de la Luz Cárdenas Hernández**

**TESTIGO DE ASISTENCIA**

**C. Miguel Ángel Cruz Sánchez**





H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018

JA APA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2016 - 2018  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

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; ARTICULO 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 07:00 horas del día 05 de octubre de 2018, en las oficinas de la Dirección de Seguridad Pública ubicada en la calle Lic. Carlos A. Madrazo s/n entre esquina Boulevard Francisco J. Santa María, con código postal 86850, constituidos para llevar la **ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA** por la terminación del periodo 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 Policía Segundo Rodolfo Hernández Brito identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vázquez de fecha 01 de Agosto 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 04 de octubre de 2018 deja de ocupar el cargo de Encargado de Despacho de Seguridad Pública de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tab. Por otra parte el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse Lic. Elodio Sánchez Rodríguez identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. María Asunción Silvan Méndez de fecha 05 de octubre del 2018; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio:

[REDACTED] y tiene su domicilio en [REDACTED]

[REDACTED]

@gZUJ a Ydeqica Hxogcb YodUWjgei YcWduo Jozta UWEb WbzXxovU rnxX rvgYr UVWogYrYr Yb 8ca JWe dUfM UZBc "8Y : cJc X' 49Y dXXUdcf Y' egjhe BUWYbu 9YMaRUZ  
 b a Yrc rYr YZUW dUfM UZ XUeg r' Uj' cju Ugu' Xzb a Yrc X' grYr X' U' hca GUYozUjYwa c Jozta UWEb r' Uj' U UGYI' rXUXD VMM 8Y Wdzta JUXWb' cju UfM' cju' ZUWWE L =LU =fn  
 LLU Z%88ZUWWE LU =rY& X' U' @45-@9H/yi a rYU 88 JpWyc UEnMXX' cju @pYla Jozog dUru U DfcrWWEb X' 8Ulog DYfgcbuYy Yb Dcgyocb X' cju G' Meg CVI Uxog X' 9gUXc X'  
 HUWjWZ'mU' UfM' c %88 dZfUc WUfM' X' U' @m' Yobru X' GYrA UBWYbu X' GYI' rXUXD VMM rYgUXc Wdzta Y U' cju @pYla Jpbcg; YobruYy Yb A UYruX' 7 UjZUWWE m  
 8YgUjZUWWEb X' U' dzta UWEb UjYwa c dUru U 9UWUWWEb X' U' rYgcbYgD VMM' @ Ubrfcr Yb Ma d'a Jpbc X' c XMa JpUXc Yb U' 7 U XUj' gja U Dfja Yru GYocb 9' hUc rYobuYru 88%  
 X' 7 ca J' X' HUogU r'obuY X' < "Smbhla Jpbc X' > U Ubr HUWjWZ'mU' cju UWfYcg X' F YgrYr U' H5-D-# GJ #8 #8888 m' H5-D-# GJ #8 #8888"



**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, el **C. Benjamin Pérez Pérez** que fungirá como Sindico de Hacienda, según consta en la constancia de mayoría y validez de la elección de presidente municipal y regidores emitida por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Tabasco con fecha 05 de julio de 2018 para efecto de representar al municipio, quien se identifica con la credencial INE con folio No. [REDACTED] con domicilio en [REDACTED]

Para dar cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el artículo 81 se encuentra presente en este acto, la (el) **C. Juan José Custodio** quien se identifica con la Credencial de Elector con folio [REDACTED] y tiene su domicilio en [REDACTED] quien a partir del 05 de octubre del presente año desempeñara el Cargo de Contralor (a) 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 **Lic. Heidi Guadalupe Andrade López**, quien se identifica con su Credencial del Instituto Nacional Electoral No.: [REDACTED] con domicilio en la [REDACTED]

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

@gZU a Yobqca Jkcgocb YodUWgei Y'cWduB jzfa WME wdozXvWU' mX' r9Yfj UvWbgjYv' Yb 8ca Mfc dUfM' UZBc' "8Y' : cJc X' #9Y dXXUdc' Y' egjHc BUWbu' 9YMeRUZ  
 o-a Yfc iVYzEjW' dUfM' UZxUogf' Uj' cguUgi XzP- a Yfc X' gM' X' U' hca QTYgzUgYfWc c jzfa WME r'Uj' UUGYf' JkUXD- VMW' 8Y' Wdozfa JkUXvWb' cguUfM' cgu' ZUWME L=LU' fM  
 LUz%8%ZUWME Lj' fM%8 X' U' eB-#9Y' Vbi a YfU' 8xi jWlyc: U' mX' X' cgu' pYla jWbgidU' U' DfctvWME X' 8Uog DYfgcbuY' Yb DcglqfE X' cgu' Meq CVI UkgX' 9gUc X' HVLgYkZ  
 nU' UfM' c %\$ d'fUc WUfM' X' U' e' m' Yb rU X' GgYU BUWbu' X' GYf' JkUXD- VMW' r'gUc Wdozfa Y' U' cgu' pYla jWbgj: Yb rU Y' g' A UYfU X' 7 UjZMWE' m8YgWUgJAMWE X' U  
 eZfa UMEzUgYfWc c dU' U' 9U' cU' WME X' J' YfgcbYD- VJWg' @ U' h' f' c' Y' Wa dfa jWc X' c X' M' jkXc Yb U' 7i U' X' U' f' g' a U' Df' a Y' U' G' Y' 9i f' U' X' U' j' U' 88% X' 7' ca J' X'  
 H' U' g' U' r' b' u' j' U' X' < " S' m' b' l' b' j' W' c' X' - U' U' L' L' H' U' M' g' U' n' U' c' g' U' M' r' X' c' g' X' Y' f' Y' g' f' U' H' 5-# GJ #S #S88 m' H' 5-# GJ #S #S88"



**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**

	APLICA			
	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		4	
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción	X		12	

**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		
ñ) Relación de cuentas		X		





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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.	<input checked="" type="checkbox"/>		
p) Programa de inversión	<input checked="" type="checkbox"/>		
q) Calendarización y metas	<input checked="" type="checkbox"/>		
r) Sistema de contabilidad Gubernamental.	<input checked="" type="checkbox"/>		

**II. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA**

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



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

III. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Relación de bienes en almacén		x		
b) Expedientes de archivos	x		3	
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		6	
g) Expedientes documentales patrimoniales		x		
h) Inmuebles recibidos en donación		x		
i) Donación de inmuebles.		x		



**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		
			275	Manual de Organización
			234	Manual de Procedimientos
f) Los formatos del estado en que se encuentran las revisiones practicadas o que se están 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		

**V. RECURSOS HUMANOS**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Plantilla de personal valorizada, comparativa, análisis de movimiento, por condición laboral.	x		7	
b) Inventario de recursos humanos	x		8	



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

c) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos		x		
d) Estructura orgánica	x		2	
e) Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes)		x		
f) Expedientes de personal	x			Se encuentran digitalizados
g) Relación de personal que goza de licencia o se encuentra comisionado.	x		1	
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		
c) Autorización de la Legislatura en proceso		x		
d) Contratos y convenios en trámites		x		
e) Multas federales no fiscales en trámites de cobro		x		



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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		4	
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		
e) Corte de chequeras		x		
f) Relación analítica de pólizas de seguros contratados		x		



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

**JALAPA**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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		2	
			181	
				Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía Preventiva de Jalapa, Tabasco

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	14
TOTAL DE FOJAS	818

**OBSERVACIONES**

El **C. Policía Segundo Rodolfo Hernández Brito**, 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.



Así mismo se hace entrega de lo siguiente:



En el uso de la voz el SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE manifiesta las siguientes observaciones que firmo bajo protesta la presente acta toda vez que la información y documentación proporcionada queda sujeta a revisión y comprobación en términos de lo establecido en los Artículos 1,2,3, Fracción I Cuarto Párrafo, 4, 9 y 11 de la Ley que establece los procedimientos de entrega y recepción en los poderes públicos, los ayuntamientos y los órganos constitucionales autónomos del estado de Tabasco, en relación a los artículos 27 y 29 de la Ley orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

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

Vertical text on the right margin, possibly a stamp or additional notes, partially obscured by a yellow highlight.



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 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 Dirección de Dirección de Seguridad Pública siendo las **10:00 horas**, del día 06 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.

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






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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE

  
C. POLICÍA SEGUNDO RODOLFO HERNÁNDEZ BRITO  
ENCARGADO DE DESPACHO DE SEGURIDAD PÚBLICA

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

  
C. LIC. ELQDIO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA

REPRESENTANTES POR EL SERVIDOR  
SALIENTE

  
C. RAFAEL MORALES RODRIGUEZ

REPRESENTANTE DEL SERVIDOR PUBLICO  
ENTRANTE

  
C. DOMINGO ARIAS HERNANDEZ

  
C. BENJAMIN PEREZ PEREZ

SINDICO DE HACIENDA

ORGANO DE CONTROL INTERNO

  
C. JUAN JOSE CUSTODIO

NOMBRE DEL CONTRALOR

CONTRALOR MUNICIPAL

TESTIGOS DE ASISTENCIA

  
C.P. Y A. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ

  
LIC. HEIDI GUADALUPE ANDRADE LOPEZ



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2016 - 2018  
DIRECCIÓN DE TRANSITO

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; ARTICULO 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 Dirección de tránsito municipal ubicada en la calle Carlos A. Madrazo, con código postal 86850, constituidos para llevar la ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO MUNICIPAL por la terminación del periodo 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 el **C. Julián Javier Sarracino Hernández**, identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vázquez de fecha 13 de marzo del 2017; 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 Director de Tránsito municipal de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tab. Por otra parte el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse el **Mayor del Ejto. Y Fuerza Área Ret. Y Lic. Isidro Becerra Macias**, 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] y tiene su [REDACTED]

@gZU a Yoboc ca JXcgcgb YodWkgei Y cWobd Jbzfa WfWb WbzXvobU nXX r9grfj U Vb6og9r9r Yb 8ca Wf6 dufmWUZBc." 8Y : cJc X' 49 Yl dYXXU dcrY" e9jfh he BUWbzU 9 YWbFUZ  
b a Yrc iVYZdWw dufmWUZBcog9rU Uj c9UgUj Xzb a Yrc X' grfY X' U lra GElYozLjftWca c Jbzfa WfWb rU U U GYI I JXUXD-VWU 8Y Wbzfa JXUXVwb c9UfWVog' ZUWfWb L=LJ =m  
LLJ z%88%ZUWfWb LJ =mX' X' U @4B49H/bi a rU' 88 JbWfWc UEnMXX' og @pXla YobocduU U DfcrWfWb X' 8U6og DvfgcbuYg Yo Dc9f gte X' c9Gf M9og CVI Ukog X' 9grXc X' HMLUWZ  
mU UfWV c %88: dzfUc WUfWc X' U @m YobU X' GfYU UBWfWb X' GYI I JXUXD-VWU r9grXc Wbzfa Y U' c9 @pXla JbWog; YobU Yg Yo A UfYU X' 7 UjZM WfWb m8YgWUjZM WfWb X' U  
bzfa WfWb JftWca c dU U' 9 U c9UfWb X' J Yfgcb9g D-VWUg @ UbrYfYr Yo Wa dfa JbWc X' c XWfWb JbWc Yo U 7I UKUJ fga U Dfca rU6Ggte 9f HbcXUbuJU 88% X' 7 ca JY' X'  
HfU6gUfYobU X' < " Smbbba JbWc X' > U dU dZM WfWb rU' og U WfWfXog X' F Ygrfj U I H5D-F GJ #8 #888 m H5D-F GJ #8 #888"



Handwritten scribbles or marks at the bottom left of the page.



**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 presente en el acto, el **C. Benjamín Pérez Pérez**, quien funge como Sindico de Hacienda, según constancia de mayoría y validez de la elección de presidente municipal y regidores emitida por el IEPC con fecha de 05 de julio del 2018, para efecto de representar al municipio, quien se identifica con la credencial INE con folio No. [REDACTED] con domicilio [REDACTED]

Para dar cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el artículo 81 se encuentra presente en este acto, el **C. Juan José Custodio**, quien se identifica con la credencial del INE No.: [REDACTED] con domicilio [REDACTED]

[REDACTED] quien a partir del 05 de octubre del presente año desempeña el Cargo de Contralor Municipal en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco, según hace constar con el nombramiento expedido por la ciudadano María Asunción Silvan Méndez Presidenta Municipal de fecha 05 de octubre 2018. Por otra parte se designan 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 el **Policia 2do. Salvador Aguilar Díaz**, quien se identifica con su Credencial del INE No [REDACTED] quien fungió en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco como encargado de la sub dirección de tránsito municipal

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 APLICA), para mayor claridad se entenderá que no aplica aquella información que no le compete entregar. El contenido de la documentación e información, es responsabilidad de los titulares de cada unidad administrativa de acuerdo a sus facultades, funciones y competencias.

@cgZU a Yobegica JXcogcbo YqduWpgei Y cawclab Jzcfia UWE vabzXxvWU nxy Rrgfj U wdogyrbvYb 8ca Wpc durfw ufzbc "8Y : c f X' B9Yi dxxXu dcrY' egfihc BUWpbu' 9 YmcrUZ  
 b-a Yfc rYVZBwE durfw ufzXuregrY'Uf cguUdui XZb-a Yfc X' gfrY X' U hca fEYqzLjYwa c Jzcfia UWE r'Ufj UUGYI i FXuX-D-VWU 8YVabzria Juxvab' cguUfW'og' ZUWWE L =L J =m  
 L L 2%ZUWWE L =fz& X' U@E5D9H/b a YU 88Jvjs: L rMEX' cguqYla Jyobgduru U'DfcrWWE X' 8uregDfrc:buYg Yb DcogYqE X' cgg 'Mrog CVI Uxog X' 9fuxc X' HUWgWz  
 mU UfW c %\$ dzfnc WUfnc X' U@em YbYU X' GgYta UBWU'bu X' GYI i FXuX-D-VWU r'gYuc wabzria Y U' cguqYla Jyobeg: YbYU Yg Yb A UfWU X' 7 UjZUWWE m8YgWUjZUWWE X'  
 U fzfia UWEZLjYwa c durU' U'9UcUWWE X' J Yfgobog D-VWUg' @ UbrYfcr'Yo Wa dJa Jyobc X' c XWUla Juxc Yb U7I UxU Jyga UdJa YU GYqE b HUcrXbuU 88% X' 7 ca Jf-X'  
 HUbdU r'boYU X' <" 5mbha Jyobc X' -U UbrU' HUWgW' mU' cguUW'frcg X' F YgYf U I H5-D-# GJ # \$ # \$ \$ \$ m I H5-D-# GJ # \$ # \$ \$ \$ \$



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

**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 compute	X			
n) Relación de servicios contratados que implican un gasto programado		X		
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		



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



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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 públicas		X		
b) Expedientes financieros de obras públicas		X		
c) Reporte de aportaciones de beneficiarios por costeo		X		
c) Permisos para uso de explosivos tala de árboles 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		
h) Convenio y contratos de obra pública.		X		

**III. DOCUMENTACION PATRIMONIAL**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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		

**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		



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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		

**V. RECURSOS HUMANOS**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Plantilla de personal valorizada, comparativa, análisis de movimiento, por condición laboral.	X		2	
b) Inventario de recursos humanos	X		2	
c) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos		X		
d) Estructura orgánica	X		1	
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. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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		
c) Autorización de la Legislatura en proceso		X		
d) Contratos y convenios en trámites		X		
e) Multas federales no fiscales en trámites de cobro		X		
f) Inventario de bienes ajenos o en procesos administrativos de ejecución		X		
g) Relación de asuntos en trámites 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		



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

**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		
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		2	
l) Legislación fiscal		X		



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	07
TOTAL DE FOJAS	66

**OBSERVACIONES**

En el uso de la voz el SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE manifiesta las siguientes observaciones:  
Viernes 05 de octubre de 2018, presentes en la dirección de tránsito en la presente acta de entrega-recepción trienio 2016-2018, hago las observaciones provisionales pertinentes y que en su momento pueden ser ampliadas dichas observaciones en los plazos que marca la ley.



**Observación 2.-** Las instalaciones que ocupan las oficinas de la Dirección de Tránsito Municipal, no fueron contempladas en el aplica del expediente protocolario; mismas que se encuentran en pésimas condiciones, existiendo filtraciones de agua (goteras) atreves de la loza techumbre y gran humedad en paredes, por lo que la pintura de interiores y exteriores están muy deterioradas dando mal aspecto y existiendo riesgo tanto para el personal que aquí labora como el público en general que acude a realizar sus diferentes trámites y servicios.

**Observación 3.-** En relación al punto "f" inventario de bienes muebles (según protocolo) me permito hacer la siguiente inconsistencia, observación: **A.** En el formato, del lado izquierdo aparecen unos números pero fuera del rectángulo, cosa que no (negativo) tiene razón de ser dado que no hay congruencia con lo escrito, en virtud de que solo existen



@c@ZU a Ybtegia fKcogqob YqduWkgel Y cWclub Jzcfia WMEB WbzXxbWU nXV RYgrfj U WdlogjYbVr Yb Sca Wpc dUfHwUZBc "8Y : cJc Xv : #9Yi dYXXUdcR Y" eghh hC BUWpou 9 YWdUz  
 b-a Yfc HYYZBWE dUfHwUZBcXUreg fVfj cglUgUj Xzb-a Yfc Xv gHfV Xv U hza QENozUjWba c Jzcfia WMEB RYUj UUGYI fXUXD-VWU 8Y Wbzcfia JUXVwb cglUfHwV cgl ZUWMEB L=LJ #n  
 L1J 2%ZUWMEB L J #fz& Xv "U@E-#9H/bi a YU 8& JpWc U rHmXV" cgl@yUa JbtegdUu U DfcY WMEB Xv 8ulog DfvgcbuYyD dcoYgUe Xv "cgl Mteg CVI Uxog Xv 9gUxc Xv  
 HUmjWz m U fHwV c %\$ dZfUc WUfHc Xv U @m JovfU Xv Gjtfa UBUMebU Xv GYI fXUXD-VWU RYgUxc Wbzcfia Y U cgl@yUa Jbtegi : YovfUyYbA UYfU Xv 7 UjZM WMEB m  
 8Y Wbzcfia WMEB Xv U fZcfia WMEB Jzcfia c dUfU U 9 U WcU WMEB Xv J YfjcbYg D-VWU "e UbtHfcr Yb Wa dJa Jbte Xv "c XWba JbUc Yb U 7I UfU Jzcfia U Dfja YU GYgUe 9I hC fXpUjU 88%  
 Xv 7ca Jz Xv HUbglUfU WU Xv " Smbba Jbte Xv -UudLHUmjWz m U cglUWfXcgl Xv F Ygrfj U H5D-# GJ # \$ #888\$ m H5D-# GJ # \$ #888\$



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO



El **C. Julián Javier Sarracino Hernández**, 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 exime 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 de 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 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 Dirección de Tránsito.



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

Municipal, siendo las **14:00 horas**, del día 11 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.-----

**C.P. JUAN JOSE CUSTODIO**



**CONTRALOR MUNICIPAL**

**ENTRANTE**

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE  
EXENCARGADO DE LA DIRECCION



**C. JULIAN J. SARRACINO HERNANDEZ.**

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE  
EL MYR. DEL EJTO. Y FZA. AER. RET. Y LIC.



**ISIDRO BECERRA MACIAS.  
(DIRECTOR DE TRANSITO)**



**C.P. Y A. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ.  
CONTRALOR MUNICIPAL  
(SALIENTE)**



**C. BENJAMIN PEREZ PEREZ.  
SINDICO DE HACIENDA  
(ENTRANTE)**

TESTIGOS DE ASISTENCIA

**C.SALVADOR AGUILAR DIAZ.**



**LIC. ATANAEL MARTINEZ OLAN.**



ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2016 - 2018  
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

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; ARTICULO 3, 6 Y 7 DE LA LEY QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN EN LOS PODERES PÚBLICOS, LOS AYUNTAMIENTOS Y LOS ORGANOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE TABASCO

En 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 Dirección de Asuntos Jurídicos, ubicada en la calle José María Pino Suárez entre esquina Miguel Hidaigo, con código postal 86850, constituidos para llevar la ENTREGA - RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, por la terminación del periodo constitucional del Gobierno Municipal, se iniciará 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 LIC. DAVID ANTONIO SARRACINO PÉREZ, identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vázquez, de fecha 01 de marzo del 2018 y con la credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio [REDACTED] y tiene su domicilio en [REDACTED] quien con fecha 04 de octubre de 2018 deja de ocupar el cargo de Director de Asuntos Jurídicos de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tab. Por otra parte el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse MTRO EMMANUEL HERNANDEZ ASCENCIO, identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. María 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] quien tiene su domicilio en [REDACTED]

En cumplimiento al artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se encuentran presentes en el acto, el C. Mtro. Benjamin Pérez Pérez, que fungirá como Síndico de Hacienda, según consta en la Constancia de Mayoría y Validez de la Elección de Presidente Municipal y Regidores, emitida por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, con fecha de 05 de julio de 2018 para efecto de representar al municipio, quien se identifica con la credencial [REDACTED] a su nombre expedida por el Instituto Nacional Electoral, con folio número [REDACTED] con domicilio en [REDACTED]

Para dar cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el artículo 81 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se encuentra presente en este acto, el C. Jua José Custodio, quien se identifica con la Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, con número de folio [REDACTED] con domicilio actual ubicado en [REDACTED]

[REDACTED] quien a partir del 05 de octubre del presente

@gZU a Ybocica Jkcgob YgdUWgei Y cWdub Jzctia UWE vdozXbWU' mX' TgYf UvdcgYhYr Yb 8ca Wpc dUrhWUZBc" 8Y' cJc X' B9 YI dYXU' dcfY' hqthie BUWbu 9 YWctUz b-a Yfc TYZDmV' dUrhWUZBcXhcgYr Uj' cgUgdI Xzib-a Yfc X' gYfY X' U' hca qEYgzUgftVa c Jzctia UWE T' Uj UUGYI' fXUX D- VJW' 8Y vdozctia JUX vdo' ogUthW' og' ZUWU6 L =LJ =m L L Z%88%ZUWU6 L J =m%& X' U' q-B-9HhI a YU' 88 JhYg: U' mX' X' c qdYla Jhbcg dUru UDfcmWU6 X' 8Uhcg D' fgcduYg Yb DcYgU6 X' c gI: M' hcg CVI J Uxog X' 9YUc X' H L M U g W Z m U U h W c % % \$ d r f U z W U h e X' U' q m Y o l u X' G g Y a U B U W U b X' G Y I' f X U X D - V J W ' T g U k c W d z t a Y U' o g q d Y l a J h b c g : Y o l u Y g Y b A U Y f U X' 7 U g J W W U 6 m b v g d W g J W W U 6 X' U' h z t a U W E z U g f t V a c d U r U 9 U W c U W U 6 X' U' Y f g c d Y D - V M U g ' @ U o r f g r Y b W i a d f a J h b e X' c X Y M a J h U c Y b U' 7 I U X U J f g I a U D f a Y r U G Y G U 6 9 I h U c X p u r U 8 8 % X' 7 c a J f X' X' H U b o g U r Y b W U X' < " S m b h t a J h b e X' J U U E H L M U g W ' m U' c g U W Y r X c g X' F Y g f Y U I H 5 D - # G I # \$ # 8 8 8 m I H 5 D - # G I # \$ # 8 8 8 "



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

JALAPA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

año, desempeñará el Cargo de Contralor (a) Municipal en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco, según hace constar con el nombramiento expedido por la Presidencia Municipal. Por otra parte se designa como testigos de asistencia al C.P. y A. Miguel Ángel Cruz Sánchez, quien se identifica con su credencial para votar, expedida a su nombre por el Instituto Nacional Electoral, con folio número [REDACTED] quien fungió en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco como [REDACTED] de Contralor Municipal, así como el Ing. Fermín Alberto Torres Sánchez, quien se identifica con su Credencial para votar, expedida por el Instituto Federal Electoral, con número de folio [REDACTED] quien fungió en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco como Sindico de Hacienda

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 integraron 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 aplican (SI APLICA) o no aplican (NO APLICA), para mayor claridad se entenderá que no aplica aquella información que no le compete entregar. El contenido de la documentación e información, es responsabilidad de los titulares de cada unidad administrativa de acuerdo a sus facultades, funciones y competencias.

**I. EXPEDIENTE PROTOCOLARIO**

NOMBRE DEL FORMATO.	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		4	Se anexan copias simples
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción	X		10	Ninguna

**II. 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) Catalogos de cuenta		X		

SI APLICA SI NO OBSERVACIONES  
 a) Acta en la que conste la toma de protesta  
 b) Nombramiento y credencial de elector del servidor público del que entrega y el que recibe  
 c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción  
 a) Estado financieros y anexos  
 b) Estado de origen y aplicación de recursos  
 c) Corte de caja adicional  
 d) Flujo de Efectivo  
 e) Estado de ejercicio presupuestal  
 f) Catalogos de cuenta



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018

JALAPA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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 cómputo	X		
n) Relación de servicios contratados que implican un gasto programado	X		
o) Relación de cuentas	X		
p) 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		
q) Programa de inversión	X		
r) Calendarización y metas	X		
s) Sistema de contabilidad Gubernamental	X		

III. 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 costo		X		
d) Permisos para uso de explosivos, tala de árboles, Construcción de cimientos 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		





H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018

JALAPA

A. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

a) Relación de vehículos maquinaria y equipo pesado en proceso de diagnóstico y relación de herramientas existentes		X		
b) Convenio y contratos de obra pública		X		

IV. 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		1	Se anexa formato
g) Expedientes documentales patrimoniales		X		
h) Inmuebles recibidos en donación		X		
i) Donación de inmuebles		X		

V. 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		



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018

JALAPA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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 o información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en procesos	X		

VI. RECURSOS HUMANOS

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Plantilla de personal valorizada, comparativa análisis de movimiento, por condición laboral.	X		1	Se anexan formatos
b) Inventario de recursos humanos		X		
c) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos		X		
d) Estructura orgánica	X		2	Se anexan formatos
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		



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018

JALAPA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE JALAPA, TABASCO

i) Sueldos no cobrados		X		
j) Libro de registro de valores		X		

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Juicios o procedimientos administrativos en desarrollo		X		
b) Remates pendientes de ejecutar		X		
c) Autorización de la Legislatura en proceso		X		
d) Contratos y convenios en trámite		X		
e) Multas federales no fiscales en trámite de cobro		X		
f) Inventario de bienes ajenos o en procesos administrativos de ejecución		X		
g) Relación de asuntos en trámite o en procesos, incluyendo escritos pendientes de acordar y solicitudes de acceso a la información pública	X		24	Se anexa relación
h) Informe de obras en procesos		X		
i) Estudios y proyectos en procesos		X		
j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar	X		4	Se anexa relación
k) Procesos de adquisición en trámite		X		

VIII. EXPEDIENTES FISCALES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Padrón de contribuyentes		X		



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018

JALAPA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

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			
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		4	Se anexa formato
l) Legislación fiscal	X			

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	6
TOTAL DE FOJAS	203

OBSERVACIONES

- 1 - Se entrega relación de mobiliario que no se tiene número de inventario con resguardo, pero se encuentran físicamente en la Dirección de Asuntos Jurídicos
- 2 - Se hace la entrega de una relación que contiene 05 carpetas recopiladoras "Lefort" constante de una foja útil, con información generada por la Dirección de Asuntos Jurídicos



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018

JALAPA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

3.- Se entrega calendario de las próximas audiencias a celebrarse en el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tabasco, durante el periodo del 09 de octubre de 2018 hasta el día 18 de enero de 2019, constante de una foja útil.

[REDACTED]

6.- Se entrega Relación de Laudos y Sentencias con Ejecución de Amparo, constante de una foja útil.

[REDACTED]

[REDACTED]

12.- Se entrega relación de renuncias de Servidores Públicos de Confianza de diversas direcciones y coordinaciones de la administración pública saliente 2016-2018, constante de 02 fojas útiles, cabe precisar que dichas renuncias no fueron entregadas por el Director de Asuntos Jurídicos el C. Lic. Francisco Javier Méndez Pérez, y por tanto no fueron mencionadas en el acta de entrega recepción de fecha 28 de febrero de 2018.

El C. Lic. David Antonio Sarracino Pérez, 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 y proporciona número de celular [REDACTED]

[REDACTED]

Los 9 anexos que se mencionan en esta acta constante de 193 fojas útiles, que forman parte integrante de la misma y se firman en todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar.

En el uso de la voz el MTRO. EMMANUEL HERNANDEZ ASCENCIO, manifiesta que recibe con las reservas de Ley del C. LIC. DAVID ANTONIO SARRACINO PEREZ, todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos, y se compromete a revisar en un plazo de 30 días naturales siguientes a la firma de la presente acta, el contenido de los mismos, cotejándolo contra la situación actual que guardan los expedientes, inventarios, programas, proyectos, y acciones recibidos, en caso de detectar irregularidades, procederá a requerir la información o las aclaraciones pertinentes de acuerdo a las disposiciones legales aplicables al Director saliente.

@gZU a Yobg ca Jxcg gcb YgduWgci Y cWdub jacta UvWb VdozXbvU' mX' r'grj U vobgjbv' Yb 8ca Mpc dujW UZBc' 8V' : cJc X' B9 YI dXXU dcf Y' bgtjhc BUWbu 9 WkUzUo a Yfc  
 rYvZbW dujW UZBcUgt r'Uj qg Ugdj Xzb a Yfc X' gYr' X' U ha GJYgzUgtWca c jacta UvWb r'Uj UUGrj i jXU D-VJW' 8V Wdozfa jXU Wdo 'cg UrtW'cg' ZUWbL =LJ =rtLU z%88%ZUWb  
 LU =r'p& X' U @5-89H/bi a r'u' && jWyc UrmkX' 'cg qhila jteog du ru' U dftW Wb X' 8Ukg Dvfgobu Yb Dcgrgcb X' 'cg Gi Mng CIVI Ukg X' 'g tUc X' HUWbWz nu UrtW c %88% dzrtUc  
 WUte X' U @m YvrtU X' GbYta UBWYbu X' Grj i jXU D-VJW' r'g tUc Wdozfa Y U 'cg qhila jteog : YvrtU Yb A UrtU X' 7 UjZUWb r'evg WjZUWb X' U 'eZta UvWb UgtWca c du ru U  
 9 UvctW Wb X' j Ygcbv g D-VJWg' @ UvrtU Yb Wa dja jteoc X' c X' Mda jUlc Yb U 7I UrtU Yga UrtU r'u Gv gcb 9i r'Uc r'XU jU 888% X' 7 ca Jf X' HUWbu r'vobu X' < " Smbha jteoc X' > U U  
 HUWbW' nu 'cg UvrtUcg X' r' Ygrj U I H5-D-# GJ #8 #888# r' H5-D-# GJ #8 #888#



H. Ayuntamiento Constitucional  
Jalapa, Tabasco  
2016 - 2018

JALAPA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO

Observación 1: Me reservo hasta la conclusión de la revisión minuciosa

Observación 2.-

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 naturales, 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 sí 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 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 Dirección de Asuntos Jurídicos, 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.



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

**ACTA DE LA VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2020 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.**

En la Ciudad de Jalapa, Tabasco, siendo las 09:00 horas del 28 de febrero del año 2020, reunidos en el lugar que ocupa la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, estando presentes los integrantes del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco; Lic. Emma Sabina Toscano Avalos, Presidenta y Directora de Asuntos Jurídicos, 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 **Vigésima Octava Sesión Extraordinaria 2020** del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco, para el análisis de los asuntos del orden del día previamente circulado entre los integrantes del Comité. -----

**ORDEN DEL DÍA**

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

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

**TERCERO.** - Análisis de la información considerada como reservada en relación a las direcciones de seguridad pública y tránsito del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco de acuerdo al artículo 110 párrafo IV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**CUARTO.** - Acuerdo.

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

**DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA**

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

**SEGUNDO.** - Se da lectura al orden del día previamente circulado a los integrantes, y se aprueba en todos y cada uno de sus puntos el Orden del día correspondiente a la **Vigésima Octava Sesión**



**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".

**Extraordinaria 2020** del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco.

**TERCERO.** - La presidenta del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Jalapa Tabasco, la Lic. Emma Sabina Toscano Avalos, expone lo siguiente:

Si bien, el acceso a la información es un derecho que se encuentra reconocido por la Constitución Mexicana, en su artículo sexto, párrafo I el cual señala:

*Artículo 6o. La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.*

No obstante, al reconocimiento de este derecho también es destacable señalar que éste mismo no es absoluto, es decir, se encuentra sujeto a limitaciones o excepciones fundamentalmente en **relación a la protección de seguridad nacional**, por lo que es preciso citar las siguientes tesis aisladas:

**DERECHO A LA INFORMACIÓN. SU EJERCICIO SE ENCUENTRA LIMITADO TANTO POR LOS INTERESES NACIONALES Y DE LA SOCIEDAD, COMO POR LOS DERECHOS DE TERCEROS.**

*El derecho a la información consagrado en la última parte del artículo 6o. de la Constitución Federal no es absoluto, sino que, como toda garantía, se halla sujeto a limitaciones o excepciones que se sustentan, fundamentalmente, en la protección de la seguridad nacional y en el respeto tanto a los intereses de la sociedad como a los derechos de los gobernados, limitaciones que, incluso, han dado origen a la figura jurídica del secreto de información que se conoce en la doctrina como "reserva de información" o "secreto burocrático". En estas condiciones, al encontrarse obligado el Estado, como sujeto pasivo de la citada garantía, a velar por dichos intereses, con apego a las normas constitucionales y legales, el mencionado derecho no puede ser garantizado indiscriminadamente, sino que el respeto a su ejercicio encuentra excepciones que lo regulan y a su vez lo garantizan, en atención a la materia a que se refiera; así, en cuanto a la seguridad nacional, se tienen normas que, por un lado, restringen el acceso a la información en esta materia, en razón de que su conocimiento público puede generar daños a los intereses nacionales y, por el otro, sancionan la inobservancia de esa reserva; por lo que hace al interés social, se cuenta con normas que tienden a proteger la averiguación de los delitos, la salud y la moral públicas, mientras que por lo que respecta a la protección de la persona existen normas que protegen el derecho a la vida o a la privacidad de los gobernados.*

*Amparo en revisión 3137/98. Bruno F. Villaseñor. 2 de diciembre de 1999. Unanimidad de ocho votos. Ausentes: Presidente Genaro David Góngora Pimentel, Juventino V. Castro y Castro y José de Jesús Gudiño Pelayo. Ponente: Juan Díaz Romero. Secretario: Gonzalo Arredondo Jiménez.*





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

**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, NO VIOLA LA GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

*El Tribunal en Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la tesis P. LX/2000 de rubro: "DERECHO A LA INFORMACIÓN. SU EJERCICIO SE ENCUENTRA LIMITADO TANTO POR LOS INTERESES NACIONALES Y DE LA SOCIEDAD, COMO POR LOS DERECHOS DE TERCEROS.", publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XI, abril de 2000, página 74, estableció que el ejercicio del derecho a la información no es irrestricto, sino que tiene límites que se sustentan en la protección de la seguridad nacional y en el respeto a los intereses de la sociedad y a los derechos de los gobernados, en atención a la materia de que se trata. En ese sentido, el citado precepto, al remitir a diversas normas ordinarias que establezcan restricciones a la información, no viola la garantía de acceso a la información contenida en el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, porque es jurídicamente adecuado que en las leyes reguladoras de cada materia, el legislador federal o local establezca las restricciones correspondientes y clasifique a determinados datos como confidenciales o reservados, con la condición de que tales límites atiendan a intereses públicos o de los particulares y encuentren justificación racional en función del bien jurídico a proteger, es decir, que exista proporcionalidad y congruencia entre el derecho fundamental de que se trata y la razón que motive la restricción legislativa correspondiente, la cual debe ser adecuada y necesaria para alcanzar el fin perseguido, de manera que las ventajas obtenidas con la reserva compensen el sacrificio que ésta implique para los titulares de la garantía individual mencionada o para la sociedad en general.*

*Amparo en revisión 50/2008. Rosario Liévana León. 12 de marzo de 2008. Cinco votos. Ponente: Genaro David Góngora Pimentel. Secretario: Rómulo Amadeo Figueroa Salmorán.*

Es así como el derecho de acceso a la información se encuentra limitado respecto a información que por su naturaleza no puede ser pública, es decir, información que al hacerse pública puede afectar más allá de beneficiar.

La información relacionada a Seguridad Pública pertenece a esa restricción de información.

Por lo tanto, y en aras de salvaguardar la información que no es considerada pública en materia de seguridad, se emite lo siguiente:

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE RESERVA TOTAL DE INFORMACIÓN	
MODALIDAD	RESERVA TOTAL
Información que se reserva:	-Vehículos adscritos a Seguridad Pública y Tránsito. -Personal adscrito a Seguridad Pública y Tránsito -Salario del Personal Adscrito a Seguridad Pública y tránsito -Equipo y armamento de Seguridad Pública



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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

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

	<p>- Toda la información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como los registros nacionales y la información contenidas en ellos.</p> <p>- Detenciones</p> <p>- Información criminal</p> <p>- Sentenciados</p> <p>- Toda aquella información perteneciente a materia de seguridad pública y tránsito</p>
Área que genera la información	<p>Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Jalapa Tabasco.</p> <p>Dirección de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco.</p>
Autoridad y Servidor Público que resguarda la información	<p>L.A. Santo Zurita García Director de Administración del H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco.</p> <p>Lic. Javier Reyes Palomeque Director de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco.</p>
Parte o partes del documento que se reserva	Total
Fuente y archivo donde radica la información:	<p>Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco</p> <p>Director de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco.</p>



**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".


<b>Plazo de reserva</b>	5 años.
<b>Fecha y Hora de clasificación:</b>	Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, siendo las 10:00 horas del día 28 del mes de febrero 2020
<b>Fecha de Desclasificación:</b>	28 de febrero de 2025
<b>Fundamento Legal</b>	<i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i> Artículo 6 Apartado A inciso I Apartado A inciso VIII párrafo VI  <i>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco</i>  Artículo 4 bis inciso II  <i>Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública</i> Artículo 113 fracción I, V, X, XIII Artículo 114  <i>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco</i>  Artículo 48 fracción II y VI Artículo 114, Fracción I Artículo 108 Artículo 112 Artículo 121 fracción I, IV, IX, XIII, XVII Artículo 122



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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

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

	<p>Artículo 143</p> <p><i>Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco</i></p> <p>Artículo 3</p> <p>Fracción V Fracción VI</p> <p><i>Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información de la Información, así como la elaboración de versiones públicas</i></p> <p>Décimo Octavo Vigésimo tercero Vigésimo Noveno Trigésimo Segundo</p> <p><i>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública</i> Artículo 40 fracción XXI Artículo 110 párrafo cuarto</p> <p><i>Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco</i> Artículo 58 fracción XXV</p>
<p>Rúbrica del titular del área:</p>	

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

*[Handwritten mark]*



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

**Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

*Artículo 6 apartado A, inciso I.-* Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

*Artículo 6 Apartado A, Inciso VIII párrafo sexto.* - La ley establecerá aquella información que se considere reservada o confidencial

**Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco**

**Artículo 4 bis**

*II.-* Sólo con motivo de salvaguardar el interés público y por un periodo de tiempo previamente determinado, la información pública podrá reservarse en los términos y condiciones que fijen las leyes;

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

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

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



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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA**

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

*Fracción VI.* - Tener acceso a la información resguardada por la unidad administrativa, a efectos de analizar si la misma se ubica en la causal de reserva; realizado el análisis devolver la información a la unidad administrativa;

Se estima que tiene carácter de reservada la información relacionada con el supuesto previsto en el artículo 108 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

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

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y la presente Ley y, en ningún caso, podrán contravenirlas.

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

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

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

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

**Artículo 3.-** Además de lo señalado en el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

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

*Fracción VI. -* CLASIFICACIÓN: Acto por el cual se determina que la información que se encuentra en poder de los Sujetos Obligados es reservada.

**Prueba de daño**

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

**Artículo 112** de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tabasco. En la aplicación de la Prueba de Daño, el Sujeto Obligado deberá justificar que:

- I. *La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;*
- II. *El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda;*
- III. *La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.*

Artículo 122 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la Prueba de Daño a la que se hace referencia en el presente Título.

Por lo que respecta al daño presente, probable y específico que la difusión de la información solicitada causaría al interés jurídico tutelado por el *artículo 112 de la citada Ley*, es de precisar lo siguiente:

En relación a los vehículos adscritos a seguridad Pública y Tránsito.

**I.-La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;**

**Daño Probable:** Los daños que puede causar la difusión de la información son superiores al derecho de acceso a la información consagrado en el artículo sexto constitucional, toda vez que dicha información detalla la cantidad y las características específicas de los vehículos asignados a la Dirección de Seguridad Pública y la Dirección de Tránsito del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, información que al hacerse pública vulneraría la seguridad personal de los elementos que se encuentran adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Dirección de Tránsito.

De igual forma, el difundir los datos de los vehículos asignados a dichas Direcciones, brindaría facilidades a la delincuencia para determinar la capacidad de acción y reacción con la que se cuenta en el municipio.

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

II.-El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y

**Daño Presente:** Comprometa la Seguridad Pública, poniendo en peligro las funciones que están a cargo de los servidores públicos pertenecientes a la Seguridad Pública del municipio, quienes tienen el deber de prever y proteger a la sociedad jalapaneca, así como el mantenimiento del orden y la paz; se puede poner en riesgo y alterar el orden social al conocer las características específicas de los vehículos con los que cuentan la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco.

III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

**Daño específico:** Los grupos delictivos conocerían información sensible e identificable, la cual podrían utilizar con dolo y mala fe para realizar acciones que alteren el orden y paz social del municipio.

En consecuencia, este Comité de Transparencia estima que es procedente la clasificación de dicha información, encuadrando en la causal de reserva XIII y XVII del artículo 121 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, Causal XIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Lineamiento Trigésimo Segundo de Los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas, Artículo 110 párrafo IV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

En relación al personal y salario adscrito a Seguridad Pública y tránsito:

I.-La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;

**Daño Presente:** Se origina por el hecho de que revelar la información mostraría el número total de policías y tránsito con los que cuenta la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito municipal, así como las percepciones que estos tiene, lo que incrementa el riesgo de atentar contra la seguridad del municipio, ya que los grupos de delincuencia organizada al obtener esta información podría acercarse a ellos para ofrecerles mejores percepciones y reclutarlos, o bien, preparar una emboscada que supere en número de personas al total de policías con los que cuenta el municipio y su población, así como la estabilidad social de la Entidad.



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

**II.-El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y**

**Daño Probable:** Radica en que dar a conocer los salarios de los policías y todo el personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, constituiría las bases para que los grupos criminales les ofrecieran mejores percepciones o en su caso podrían deducir el número exacto de policías con los que cuenta el municipio, lo que generarían un riesgo para la seguridad pública del municipio e integridad del personal operativo, toda vez que grupos deseosos de vulnerar la estabilidad del municipio puedan acceder a esta información privilegiada.

**Daño específico:** Consiste principalmente en la afectación de las funciones de los encargados en generar seguridad y mantener el orden y la paz pública, pues al conocerse los salarios de los policías y tránsitos, así como del personal adscrito a estas dos direcciones, los pondrían en riesgo y se lesionaría la discrecionalidad y eficiencia con que se debe operar, además daría pauta a que grupos delictivos realicen actividades de sabotaje para evitar llevar a cabo esa función.

Los riesgos y daños que pudiera causar la difusión de la información aludida, son superiores al derecho de acceso a la información, pues además de los daños presentes y específicos que se originarían con la difusión de la información, se pondría en riesgo la seguridad del Estado y la seguridad, vida, integridad física de los policías y tránsitos que se encargan de generar seguridad y mantener el orden y la paz pública.

En consecuencia, este Comité de Transparencia estima que es procedente la clasificación de dicha información, encuadrando en la causal de reserva Artículo 113 fracción I, V, XIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 121 fracción I, IV, XIII y XVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. Lineamiento Décimo Octavo, Vigésimo Tercero y Trigésimo Segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Con fundamento en el artículo 110 párrafo IV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.



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

En relación a la información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de información, así como en los registros nacionales, equipo y armamento, información en materia de detenciones y sentenciados.

**I.-La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;**

**Daño Probable: Otorgar la información referente a todo lo relacionado en la información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de información, así como en los registros nacionales, equipo y armamento, información en materia de detenciones y sentenciados, se estaría dando a conocer la capacidad de acción y reacción con la que cuenta el municipio de Jalapa, Tabasco**

**II.-El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y**

**Daño Presente: El difundir información relativa a detenciones y sentenciados podría ocuparse como base de discriminación, vulneración a la dignidad, intimidad, privacidad u honra de las personas vinculadas a ellas. Asimismo, se afectaría el derecho al debido proceso.**

**III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.**

**Daño específico: Los grupos delictivos conocerían información sensible e identificable, la cual podrían utilizar con dolo y mala fe para realizar acciones que alteren el orden y paz social del municipio.**

Los riesgos y daños que pudieran causar la difusión de la información aludida, son superiores al derecho de acceso a la información, pues además de los daños presentes y específicos que se originaría con la difusión de la información, se pondría en riesgo la seguridad del Estado, la integridad física, así como la vida de los policías y tránsito que se encargan de generar seguridad y mantener el orden y la paz pública. Asimismo, se podría afectar la seguridad de la propia ciudadanía jalapaneca.

En consecuencia, este Comité de Transparencia estima que es procedente la clasificación de dicha información, encuadrando en la causal de reserva Artículo 113 fracción I, V, X, XIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 121 fracción I, IV, IX, XIII y

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

XVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. Lineamiento Décimo Octavo, Vigésimo Tercero, Vigésimo Noveno y Trigésimo Segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Con fundamento en el artículo 110 párrafo IV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

En razón de lo anterior, se acreditan los supuestos contenidos en:

- 1) *Artículo 113 y 114 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que a la letra dicen:*

*Artículo 113 Ley General de Acceso a la Información Pública. - Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:*

Artículo 113. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

- I. **Comprometa la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;**
- II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;
- III. Se entregue al Estado mexicano expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;
- IV. Pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero del país; pueda poner en riesgo la estabilidad de las instituciones financieras susceptibles de ser consideradas de riesgo sistémico o del sistema financiero del país, pueda comprometer la seguridad en la provisión de moneda nacional al país, o pueda incrementar el costo de operaciones financieras que realicen los sujetos obligados del sector público federal;
- V. **Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;**
- VI. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- VII. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- VIII. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- IX. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;

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

- X. **Afecte los derechos del debido proceso;**
- XI. Vulnere la conducción de los Expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- XII. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público, y
- XIII. **Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.**

*Artículo 114.*- Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño a la que se hace referencia en el presente Título.

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

- I. **Comprometa la seguridad del Estado, la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;**
- II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;
- III. Se entregue al Estado expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;
- IV. **Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;**
- V. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- VI. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- VII. Contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- VIII. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;
- IX. **Afecte los derechos del debido proceso;**
- X. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;

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

- XI. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público;
- XII. Se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o suponga un riesgo para su realización;
- XIII. **Por disposición expresa de una ley, tengan tal carácter; siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales;**
- XIV. Se trate de información de particulares recibida por los Sujetos Obligados bajo promesa de reserva o esté relacionada con la propiedad intelectual, patentes o marcas, secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal que estén en posesión de las autoridades;
- XV. Se trate de información correspondiente a documentos o comunicaciones internas que sean parte de un proceso deliberativo previo a la toma de una decisión administrativa;
- XVI. Se trate de información cuya divulgación pueda dañar la estabilidad financiera y económica del estado y los municipios;
- XVII. **Se refiera a servidores públicos que laboren o hayan laborado en el ámbito de seguridad pública, procuración e impartición de justicia, que pudiera poner en peligro su vida, la de otros servidores públicos o de terceros; y**
- XVIII. Pueda menoscabar la conducción de negociaciones en beneficio de la entidad, incluida aquella información que la federación, organismos internacionales, u otros Estados entreguen a la entidad con carácter de confidencial o reservada.

**Lineamiento Décimo Octavo:** De conformidad con el artículo 113, fracción I de la Ley General, podrá considerarse como información reservada, aquella que comprometa la seguridad pública, al poner en peligro las funciones a cargo de la Federación, la Ciudad de México, los Estados y los Municipios, tendientes a preservar y resguardar la vida, la salud, la integridad y el ejercicio de los derechos de las personas, así como para el mantenimiento del orden público.

Se pone en peligro el orden público cuando la difusión de la información pueda entorpecer los sistemas de coordinación interinstitucional en materia de seguridad pública, menoscabar o dificultar las estrategias contra la evasión de reos; o menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades encaminadas a disuadir o prevenir disturbios sociales.

Asimismo, podrá considerarse como reservada aquella que revele datos que pudieran ser aprovechados para conocer la capacidad de reacción de las instituciones encargadas de la seguridad pública, sus planes, estrategias, tecnología, información, sistemas de comunicaciones.

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

**Lineamiento Vigésimo Tercero:** Para clasificar la información como reservada, de conformidad con el artículo 113, fracción V de la Ley General, será necesario acreditar un vínculo, entre la persona física y la información que pueda poner en riesgo su vida, seguridad o salud.

**Lineamiento Vigésimo Noveno:** Vigésimo noveno. De conformidad con el artículo 113, fracción X de la Ley General, podrá considerarse como información reservada, aquella que de divulgarse afecte el debido proceso al actualizarse los siguientes elementos:

- I. La existencia de un procedimiento judicial, administrativo o arbitral en trámite;
- II. Que el sujeto obligado sea parte en ese procedimiento;
- III. Que la información no sea conocida por la contraparte antes de la presentación de la misma en el proceso, y
- IV. Que con su divulgación se afecte la oportunidad de llevar a cabo alguna de las garantías del debido proceso.

**Lineamiento Trigésimo Segundo:** De conformidad con el artículo 113, fracción XIII de la Ley General, podrá considerarse como información reservada, aquella que por disposición expresa de una ley o de un Tratado Internacional del que el Estado mexicano sea parte, le otorgue tal carácter siempre que no se contravenga lo establecido en la Ley General.

Para que se actualice este supuesto de reserva, los sujetos obligados deberán fundar y motivar la clasificación de la información, señalando de manera específica el supuesto normativo que expresamente le otorga ese carácter.

3) *Artículo 58 fracción XXV de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco*

**Artículo 58.-** Para garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los policías tendrán las siguientes obligaciones:

**XXV.-** Abstenerse de entregar o revelar, a quien no tenga derecho conforme a las disposiciones aplicables, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga custodia o conocimiento en ejercicio y con motivo de su función, cargo o comisión;



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

- 4) De igual forma se da cumplimiento con lo establecido en el artículo 40 fracción XXI y 110 párrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en relación con el numeral XIII y XVII del artículo multicitado 121 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tabasco, señalando lo siguiente:

**Artículo 40.-** Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública se sujetarán a las siguientes obligaciones:

**XXI.-** Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;

**Artículo 110 párrafo IV.-** Se clasifica como reservada la información contenida en todas y cada una de las Bases de Datos del Sistema Nacional de Información, así como los Registros Nacionales y la información contenida en ellos, en materia de detenciones, información criminal, personal de seguridad pública, personal y equipo de los servicios de seguridad privada, armamento y equipo, vehículos, huellas dactilares, teléfonos celulares, medidas cautelares, soluciones alternativas y formas de terminación anticipada, sentenciados y las demás necesarias para la operación del Sistema, cuya consulta es exclusiva de las instituciones de Seguridad Pública que estén facultadas en cada caso, a través de los servidores públicos que cada institución designe, por lo que el público no tendrá acceso a la información que en ellos se contenga.

Derivado de lo anterior queda demostrado que, por disposición de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, *Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco* y de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas la información relacionada a Vehículos adscritos a Seguridad Pública y Tránsito, Personal adscrito a Seguridad Pública y Tránsito, Salario del Personal Adscrito a Seguridad Pública y tránsito, Equipo y armamento de Seguridad Pública, información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como los registros nacionales y la información contenidas en ellos, Detenciones, Información criminal, Sentenciados y toda aquella información perteneciente a seguridad pública y tránsito se encuentra Clasificada como Reservada de manera TOTAL, por consiguiente la divulgación de la información solicitada contraviene lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicano (**CARTA MAGNA**), Leyes Generales y Leyes



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

Locales. Por lo que se ajusta a las hipótesis normativas antes manifestadas, ya que, de difundir la información en mención, podría causar daños o presentaría un riesgo en la seguridad pública del Municipio.

Dar a conocer la información que se reserva, resultaría perjudicial para el personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y de Tránsito del H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco. Asimismo, afectaría la seguridad de la ciudadanía jalapaneca.

#### **CUARTO: ACUERDO EXTRAORDINARIO CT-AE/028/2020**

Se autoriza reservar de manera TOTAL la información referente a Vehículos adscritos a Seguridad Pública y Tránsito, Personal adscrito a Seguridad Pública y Tránsito, Salario del Personal Adscrito a Seguridad Pública y tránsito, Equipo y armamento de Seguridad Pública, información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como los registros nacionales y la información contenidas en ellos, Detenciones, Información criminal, Sentenciados y toda aquella información perteneciente a seguridad pública y tránsito., de acuerdo a lo consagrado en el artículo 6 Apartado A inciso I, inciso VIII párrafo VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 4 bis fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tabasco, Artículo 113 de Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública , Artículo 121 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información de la Información, así como la elaboración de versiones públicas, artículos 40 fracción XXI y 110 párrafo IV de la Ley General del Sistema de Seguridad Pública. Artículo 58 fracción XXV de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco. La consulta y revisión de *Información relativa a Vehículos adscritos a Seguridad Pública y Tránsito, Personal adscrito a Seguridad Pública y Tránsito, Salario del Personal Adscrito a Seguridad Pública y tránsito, Equipo y armamento de Seguridad Pública, información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como los registros nacionales y la información contenidas en ellos, Detenciones, Información criminal, Sentenciados y toda aquella información perteneciente a seguridad pública y tránsito* estará a cargo de los servidores públicos autorizados por la Dirección de Administración y Seguridad Pública por lo que el público no tendrá acceso a dicha información. La información clasificada de manera total se hará por un periodo de cinco años, mismo que empieza a contar a partir de la fecha de suscripción de este acuerdo y el responsable de su resguardo será el L.A. Santo Zurita García Director de Administración del H. Ayuntamiento del municipio de Jalapa, Tabasco, y el Lic. Javier Reyes Palomeque, Director de Seguridad Pública.

Por consecuente, se instruye a la Lic. Erika Ivett Aguilar Torres, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública para que dentro del término legal y guardando las formalidades legales





**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".

correspondientes, se avoque a la elaboración del ACUERDO DE RESERVA TOTAL referente a Vehículos adscritos a Seguridad Pública y Tránsito, Personal adscrito a Seguridad Pública y Tránsito, Salario del Personal Adscrito a Seguridad Pública y tránsito, Equipo y armamento de Seguridad Pública, información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como los registros nacionales y la información contenidas en ellos, Detenciones, Información criminal, Sentenciados y toda aquella información perteneciente a seguridad pública y tránsito.-----

**QUINTO: CLAUSURA**

Una vez desahogado todos y cada uno de los puntos, el cual se da terminado el Orden del Día y por ello se declara clausurado los trabajos de esta sesión, siendo las 11:30 horas del día veintiocho de febrero del año dos mil veinte, firmado al margen y al calce quienes intervinieron en esta reunión, para mayor constancia y validez de la misma.

Así lo resolvieron por unanimidad en la Vigésima Octava Sesión Extraordinaria los integrantes de este Comité de Transparencia, Lic. Emma Sabina Toscano Avalos como Presidente; Primer Vocal el M.A.P. Manuel Villar Romero, Director de Finanzas; y como Segundo Vocal, L.A. Santo Zurita García, Director de Administración.



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

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

**PRESIDENTE**

LIC. EMMA SABINA ROSCANO AVALOS

Directora de Asuntos Jurídicos

**PRIMER VOCAL**

M.A.P. MANUEL VILLAR ROMERO

Director de Finanzas Municipal

**SEGUNDO VOCAL**

L.A. SANTO ZURITA GARCÍA

Director de Administración



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
Número de Expediente: UTAIPJ/RSV/05/2020

**Acuerdo de reserva total de información**

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

**VISTO.** – En atención en lo dictaminado en el Acta de la Vigésima Octava Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco se emite lo siguiente: - - - - -

Con fecha veintiocho de febrero del años dos mil veinte, el Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco sesionó con la finalidad de analizar y en su caso determinar la reserva de información concerniente a las Direcciones de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, llevando a cabo un análisis en las normativas aplicables, y mediante el cual se aprobó lo aquí descrito:

**CUARTO: ACUERDO EXTRAORDINARIO CT-AE/028/2020**

Se autoriza reservar de manera TOTAL la información referente a Vehículos adscritos a Seguridad Pública y Tránsito, Personal adscrito a Seguridad Pública y Tránsito, Salario del Personal Adscrito a Seguridad Pública y tránsito, Equipo y armamento de Seguridad Pública, información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como los registros nacionales y la información contenidas en ellos, Detenciones, Información criminal, Sentenciados y toda aquella información perteneciente a seguridad pública y tránsito, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 6 Apartado A inciso I, inciso VIII párrafo VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 4 bis fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tabasco, Artículo 113 de Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 121 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información de la Información, así como la elaboración de versiones públicas, artículos 40 fracción XXI y 110 párrafo IV de la Ley General del Sistema de Seguridad Pública. Artículo 58 fracción XXV de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco. La consulta y revisión de *Información relativa a Vehículos adscritos a Seguridad Pública y Tránsito, Personal adscrito a Seguridad Pública y Tránsito, Salario del Personal Adscrito a Seguridad Pública y tránsito, Equipo y armamento de Seguridad Pública, información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como los registros nacionales y la información contenidas en ellos, Detenciones, Información criminal, Sentenciados y toda aquella información perteneciente a seguridad pública y tránsito* estará a cargo de los servidores públicos autorizados por la Dirección de Administración y Seguridad Pública por lo que el público no tendrá acceso a dicha información. La información clasificada de manera total se hará por un periodo de cinco años, mismo que empieza a contar a partir de la fecha de suscripción de este acuerdo y el responsable de su resguardo será el L.A. Santo Zurita García Director de Administración del H. Ayuntamiento del municipio de Jalapa, Tabasco, y el Lic. Javier Reyes Palomeque, Director de Seguridad Pública.

Por consiguiente, se instruye a la Lic. Erika Ivett Aguilar Torres, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública para que dentro del término legal y guardando las formalidades legales correspondientes, se avoque a la elaboración del ACUERDO DE RESERVA TOTAL respecto a la información referente a Vehículos adscritos a Seguridad Pública y Tránsito,

“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”.

Por consiguiente, se instruye a la Lic. Erika Ivett Aguilar Torres, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública para que dentro del término legal y guardando las formalidades legales correspondientes, se avoque a la elaboración del ACUERDO DE RESERVA TOTAL respecto a la información referente a Vehículos adscritos a Seguridad Pública y Tránsito, Personal adscrito a Seguridad Pública y Tránsito, Salario del Personal Adscrito a Seguridad Pública y tránsito, Equipo y armamento de Seguridad Pública, información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como los registros nacionales y la información contenidas en ellos, Detenciones, Información criminal, Sentenciados y toda aquella información perteneciente a materia de seguridad pública.....

..... -- **CONSIDERANDOS** .....

**PRIMERO.** - Con fecha 28 de febrero del presente año, sesionó el Comité de Transparencia realizando el Análisis y valoración para declarar reservada la información relativa a seguridad pública y tránsito municipal, donde a través del Acta de la Vigésima Octava Sesión Extraordinaria 2020, se confirmó clasificar como restringida en su modalidad de reserva total la información relativa a Vehículos adscritos a Seguridad Pública y Tránsito, Personal adscrito a Seguridad Pública y Tránsito, Salario del Personal Adscrito a Seguridad Pública y tránsito, Equipo y armamento de Seguridad Pública, información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como los registros nacionales y la información contenidas en ellos, Detenciones, Información criminal, Sentenciados y toda aquella información perteneciente a seguridad pública y tránsito.

**SEGUNDO.** - Que el Comité de Transparencia del H. AYUNTAMIENTO DE JALAPA, TABASCO, con apoyo de la Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública es competente para confirmar la clasificación de la información e instruir la emisión del Acuerdo de Reserva, respecto de aquella información que se encuentra en cualquiera de los supuestos contenidos en los artículos 6 apartado A inciso I y apartado A inciso VIII párrafo VI, artículo 4 bis inciso II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tabasco, Artículo 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 121 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información de la Información, así como la elaboración de versiones públicas, Artículos 40 fracción XXI, 110 párrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y Artículo 58 fracción XXV de la ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.

**TERCERO.** - En cumplimiento a lo establecido en el artículo 121 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, se considera que la información relativa a Vehículos adscritos a Seguridad Pública y Tránsito, Personal adscrito a Seguridad Pública y Tránsito, Salario del Personal Adscrito a Seguridad Pública y tránsito, Equipo y armamento de Seguridad Pública, información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como los registros nacionales y la información contenidas en ellos, Detenciones, Información criminal, Sentenciados y toda aquella información perteneciente a seguridad pública y tránsito del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco tiene carácter de información de Acceso Restringido en su modalidad de reserva total.

“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”.

Se estima que tiene carácter de reservada la información relacionada con supuesto previsto en los artículos 108 y 109, segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, vigente y que señalan:

**CUARTO.** - Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Estado de Tabasco:

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

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

- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los Sujetos Obligados.
- VI.- Tener acceso a la información resguardada por la unidad administrativa, a efectos de analizar si la misma se ubica en la causal de reserva; realizado el análisis devolver la información a la unidad administrativa;

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

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y la presente Ley y, en ningún caso, podrán contravenirlos.

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

**ARTÍCULO 109.-** Los documentos clasificados como reservados serán públicos cuando:

(...)

La información clasificada como reservada, tendrá ese carácter hasta un lapso de cinco (5) años, tratándose de la información en posesión de los Sujetos Obligados regulados en esta Ley. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el Documento. Esta será accesible al público, aun cuando no se hubiese

“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”.

cumplido el plazo anterior, si dejan de concurrir las circunstancias que motivaron su clasificación a juicio de los Sujetos Obligados o previa determinación del Instituto.

#### Artículo 112.-

En la aplicación de la Prueba de Daño, el Sujeto Obligado deberá justificar que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

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

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

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

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

**II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;**

**III. Se entregue al Estado expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;**

**IV. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;**

**V. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;**

**VI. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;**

“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”.

VII. Contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;

VIII. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;

**IX. Afecte los derechos del debido proceso;**

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

XI. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público;

XII. Se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o suponga un riesgo para su realización;

**XIII.- Por disposición expresa de una ley, tenga tal carácter; siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.**

XIV. Se trate de información de particulares recibida por los Sujetos Obligados bajo promesa de reserva o esté relacionada con la propiedad intelectual, patentes o marcas, secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal que estén en posesión de las autoridades;

XV. Se trate de información correspondiente a documentos o comunicaciones internas que sean parte de un proceso deliberativo previo a la toma de una decisión administrativa;

XVI. Se trate de información cuya divulgación pueda dañar la estabilidad financiera y económica del estado y los municipios;

XVII. Se refiera a servidores públicos que laboren o hayan labrado en el ámbito de seguridad pública, procuración e impartición de justicia, que pudiera poner en peligro su vida, la de otros servidores públicos o de terceros; y



**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”.

XVIII. Pueda menoscabar la conducción de negociaciones en beneficio de la entidad, incluida aquella información que la federación, organismos internacionales, u otros Estados entreguen a la entidad con carácter de confidencial o reservada.

QUINTO. - En la prueba de daño, se tiene en cuenta que al proporcionar la información requerida y resguardada se estaría en el supuesto de causar un daño, ya que este tipo de información debe considerarse de acceso restringido en su modalidad de información reservada, pues su divulgación representaría un riesgo en tanto que se actualizan las hipótesis previstas en el numeral 113 Fracción I, V, X y XIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el numeral 121, fracción I, IV, IX y XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, éstas dos últimas en relación con el numeral 110 párrafo IV, y el artículo 40 fracción XXI de la Ley General del Sistema de Seguridad:

SEXTO.- A través de la Vigésima Octava Sesión Extraordinaria 2020 celebrada con fecha 28 de febrero, el Comité de Transparencia emitió por unanimidad de votos el siguiente acuerdo:

**CUARTO: ACUERDO EXTRAORDINARIO CT-AE/028/2020**

Se autoriza reservar de manera TOTAL la información referente a **Vehículos adscritos a Seguridad Pública y Tránsito, Personal adscrito a Seguridad Pública y Tránsito, Salario del Personal Adscrito a Seguridad Pública y tránsito, Equipo y armamento de Seguridad Pública, información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como los registros nacionales y la información contenidas en ellos, Detenciones, Información criminal, Sentenciados y toda aquella información perteneciente a materia de seguridad pública.**, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 6 Apartado A inciso I, inciso VIII párrafo VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 4 bis fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tabasco, Artículo 113 de Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 121 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información de la Información, así como la elaboración de versiones públicas, artículos 40 fracción XXI y 110 párrafo IV de la Ley General del Sistema de Seguridad Pública. Artículo 58 fracción XXV de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco. La consulta y revisión de **Información relativa a Vehículos adscritos a Seguridad Pública y Tránsito, Personal adscrito a Seguridad Pública y Tránsito, Salario del Personal Adscrito a Seguridad Pública y tránsito, Equipo y armamento de Seguridad Pública, información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como los registros nacionales y la información contenidas en ellos, Detenciones, Información criminal, Sentenciados y toda aquella información perteneciente a materia de seguridad pública** estará a cargo de los servidores públicos autorizados por la Dirección de Administración y Seguridad Pública por lo que el público no tendrá acceso a dicha información. La información clasificada de manera total se hará por un periodo de **cinco años**, mismo que empieza a contar a





**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\*\*.

partir de la fecha de suscripción de este acuerdo y el responsable de su resguardo será el L.A. Santo Zurita García Director de Administración del H. Ayuntamiento del municipio de Jalapa, Tabasco, y el Lic. Javier Reyes Palomeque. Por consecuente, se instruye a la Lic. Erika Ivett Aguilar Torres, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública para que dentro del término legal y guardando las formalidades legales correspondientes, se avoque a la elaboración del ACUERDO DE RESERVA TOTAL referente a Vehículos adscritos a Seguridad Pública y Tránsito, Personal adscrito a Seguridad Pública y Tránsito, Salario del Personal Adscrito a Seguridad Pública y tránsito, Equipo y armamento de Seguridad Pública, información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como los registros nacionales y la información contenidas en ellos, Detenciones, Información criminal, Sentenciados y toda aquella información perteneciente a seguridad pública y tránsito.-----

Es por ello que se estima que la información descrita anteriormente debe ser restringida en su modalidad de reservada, atento a lo señalado en el artículo 6 Apartado A inciso I, inciso VIII párrafo VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 4 bis fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tabasco, Artículo 113 fracción de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 121 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información de la Información, así como la elaboración de versiones públicas, artículos 40 fracción XXI y 110 párrafo IV de la Ley General del Sistema de Seguridad Pública. Artículo 58 fracción XXV de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.-----

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE RESERVA TOTAL DE INFORMACIÓN	
MODALIDAD	RESERVA TOTAL
Información que se reserva:	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Vehículos adscritos a Seguridad Pública y Tránsito.</li> <li>-Personal adscrito a Seguridad Pública y Tránsito</li> <li>-Salario del Personal Adscrito a Seguridad Pública y tránsito</li> <li>-Equipo y armamento de Seguridad Pública</li> <li>-Toda la información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como los registros nacionales y la información contenidas en ellos.</li> <li>-Detenciones</li> <li>-Información criminal</li> <li>-Sentenciados</li> </ul>

\*\*2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria\*\*.

	- Toda aquella información perteneciente a materia de seguridad pública
<b>Área que genera la información</b>	Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Jalapa Tabasco.  Dirección de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco.
<b>Autoridad y Servidor Público que resguarda la información</b>	L.A. Santo Zurita García Director de Administración del H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco.  Lic. Javier Reyes Palomeque Director de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco.
<b>Parte o partes del documento que se reserva</b>	Total
<b>Fuente y archivo donde radica la información:</b>	Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco  Director de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco.
<b>Plazo de reserva</b>	5 años.

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

<p><b>Fecha y Hora de clasificación:</b></p>	<p>Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, siendo las 100:00 horas del día veintiocho de febrero de 2020</p>
<p><b>Fecha de Desclasificación:</b></p>	<p>28 de febrero de 2025</p>
<p><b>Fundamento Legal</b></p>	<p><i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i> Artículo 6 Apartado A inciso I Apartado A inciso VIII párrafo VI</p> <p><i>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco</i>  Artículo 4 bis inciso II</p> <p><i>Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública</i> Artículo 113 Fracción XIII Artículo 114</p> <p><i>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco</i>  Artículo 48 fracción II y VI Artículo 114, Fracción I Artículo 108 Artículo 112 Artículo 121 fracción i, IV, XIII, y XVII Artículo 122 Artículo 143</p>



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”.

	<p><b>Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco</b></p> <p>Artículo 3</p> <p>Fracción V Fracción VI</p> <p><b>Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información de la Información, así como la elaboración de versiones públicas:</b></p> <p>Décimo Octavo Vigésimo tercero Trigésimo Segundo</p> <p><b>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública</b> Artículo 40 fracción XXI Artículo 110 párrafo cuarto</p> <p><b>Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco</b> Artículo 58 fracción XXV</p>
Rúbrica del titular del área:	

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

En razón de lo anterior, se acreditan los supuestos contenidos en el artículo 112 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. Esto es:

Artículo 112. En la aplicación de la Prueba de Daño, el Sujeto Obligado deberá justificar que:

I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;

II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y

III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Por lo que respecta al daño presente, probable y específico de la información antes citada causaría al interés jurídico tutelado por el artículo 112 fracción I de la citada Ley, es de precisar lo siguiente.

En relación a los vehículos adscritos a seguridad Pública y Tránsito.

**I.-La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;**

**Daño Probable:** Los daños que puede causar la difusión de la información son superiores al derecho de acceso a la información consagrado en el artículo sexto constitucional, toda vez que dicha información detalla la cantidad y las características específicas de los vehículos asignados a la Dirección de Seguridad Pública y la Dirección de Tránsito del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, información que al hacerse pública vulneraría la seguridad personal de los elementos que se encuentran adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Dirección de Tránsito.

De igual forma, el difundir los datos de los vehículos asignados a dichas Direcciones, brindaría facilidades a la delincuencia para determinar la capacidad de acción y reacción con la que se cuenta en el municipio.

**II.-El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y**

**Daño Presente:** Comprometa la Seguridad Pública, poniendo en peligro las funciones que están a cargo de los servidores públicos pertenecientes a la Seguridad Pública del municipio, quienes tienen el deber de prever y proteger a la sociedad jalapaneca, así como el mantenimiento del orden y la paz; se puede poner en riesgo y alterar el orden social al conocer las características específicas de los



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”.

vehículos con los que cuentan la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco.

**III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.**

**Daño específico:** Los grupos delictivos conocerían información sensible e identificable, la cual podrían utilizar con dolo y mala fe para realizar acciones que alteren el orden y paz social del municipio.

En consecuencia, este Comité de Transparencia estima que es procedente la clasificación de dicha información, encuadrando en la causal de reserva XIII y XVII del artículo 121 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, Causal XIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Lineamiento Trigésimo Segundo de Los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas, Artículo 110 párrafo IV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

En relación al personal y salario adscrito a Seguridad Pública y tránsito:

**I.-La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;**

**Daño Presente:** Se origina por el hecho de que revelar la información mostraría el número total de policías y tránsito con los que cuenta la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito municipal, así como las percepciones que estos tiene, lo que incrementa el riesgo de atentar contra la seguridad del municipio, ya que los grupos de delincuencia organizada al obtener esta información podría acercarse a ellos para ofrecerles mejores percepciones y reclutarlos, o bien, preparar una emboscada que supere en número de personas al total de policías con los que cuenta el municipio y su población, así como la estabilidad social de la Entidad.

**II.-El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y**

**Daño Probable:** Radica en que dar a conocer los salarios de los policías y todo el personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, constituiría las bases para que los grupos criminales les ofrecieran mejores percepciones o en su caso podrían deducir el número exacto de policías con los que cuenta el municipio, lo que generarían un riesgo para la seguridad pública del municipio e integridad del

“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”.

personal operativo, toda vez que grupos deseosos de vulnerar la estabilidad del municipio puedan acceder a esta información privilegiada.

**Daño específico:** Consiste principalmente en la afectación de las funciones de los encargados en generar seguridad y mantener el orden y la paz pública, pues al conocerse los salarios de los policías y tránsitos, así como del personal adscrito a estas dos direcciones, los pondrían en riesgo y se lesionaría la discrecionalidad y eficiencia con que se debe operar, además daría pauta a que grupos delictivos realicen actividades de sabotaje para evitar llevar a cabo esa función.

Los riesgos y daños que pudiera causar la difusión de la información aludida, son superiores al derecho de acceso a la información, pues además de los daños presentes y específicos que se originarían con la difusión de la información, se pondría en riesgo la seguridad del Estado y la seguridad, vida, integridad física de los policías y tránsitos que se encargan de generar seguridad y mantener el orden y la paz pública.

En consecuencia, este Comité de Transparencia estima que es procedente la clasificación de dicha información, encuadrando en la causal de reserva Artículo 113 fracción I, V, XIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 121 fracción I, IV, XIII y XVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. Lineamiento Décimo Octavo, Vigésimo Tercero y Trigésimo Segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Con fundamento en el artículo 110 párrafo IV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

En relación a la información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de información, así como en los registros nacionales, equipo y armamento, información en materia de detenciones y sentenciados.

**I.-La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;**

**Daño Probable:** Otorgar la información referente a todo lo relacionado en la información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de información, así como en los registros nacionales, equipo y armamento, información en materia de detenciones y sentenciados, se estaría dando a conocer la capacidad de acción y reacción con la que cuenta el municipio de Jalapa, Tabasco

**II.-El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y**

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

**Daño Presente:** El difundir información relativa a detenciones y sentenciados podría ocuparse como base de discriminación, vulneración a la dignidad, intimidad, privacidad u honra de las personas vinculadas a ellas. Asimismo, se estaría afectando el derecho al debido proceso.

III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

**Daño específico:** Los grupos delictivos conocerían información sensible e identificable, la cual podrían utilizar con dolo y mala fe para realizar acciones que alteren el orden y paz social del municipio.

Los riesgos y daños que pudieran causar la difusión de la información aludida, son superiores al derecho de acceso a la información, pues además de los daños presentes y específicos que se originaría con la difusión de la información, se pondría en riesgo la seguridad del Estado, la integridad física, así como la vida de los policías y tránsito que se encargan de generar seguridad y mantener el orden y la paz pública. Asimismo, se podría afectar la seguridad de la propia ciudadanía jalapaneca.

En consecuencia, este Comité de Transparencia estima que es procedente la clasificación de dicha información, encuadrando en la causal de reserva Artículo 113 fracción I, V, X, XIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 121 fracción I, IV, IX, XIII y XVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. Lineamiento Décimo Octavo, Vigésimo Tercero, Vigésimo Noveno y Trigésimo Segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Con fundamento en el artículo 110 párrafo IV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se emite el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO:** " De conformidad con los argumentos expuestos en el capítulo de considerandos del presente acuerdo se clasifica en modalidad de RESERVA TOTAL la información relativa a Vehículos adscritos a Seguridad Pública y Tránsito, Personal adscrito a Seguridad Pública y Tránsito, Salario del Personal Adscrito a Seguridad Pública y tránsito, Equipo y armamento de Seguridad Pública, información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como los registros nacionales y la información contenidas en ellos, Detenciones, Información criminal, Sentenciados y toda aquella información perteneciente a materia de seguridad pública y tránsito.



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”.

**SEGUNDO:** La información que se encuentra clasificada como reservada de manera total tiene esa condición por un plazo de cinco años; clasificación que empezó a contar a partir de la fecha de la suscripción del presente acuerdo. El responsable de la custodia de la información que se reservó es el Lic. Javier Reyes Palomeque Director de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco.

**TERCERO:** Publíquese el presente acuerdo en el Portal de Transparencia del Sujeto Obligado, como lo ordena el numeral 76 de la ley en materia para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, e inclúyase al Índice de acuerdos de reserva correspondiente.

**MIEMBROS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 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



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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”.

**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO  
DE JALAPA, TABASCO**



---

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



**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 pública 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 quien 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, número 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 INFORMACIÓN 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.**

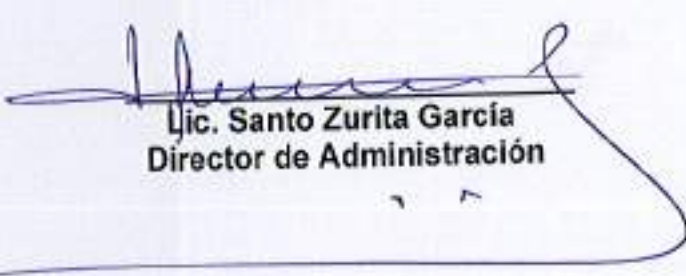
**PRESIDENTE**

**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**



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

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2020 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 enero del año 2020, reunidos en el lugar que ocupa la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, estando presentes los integrantes del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco; Lic. Emma Sabina Toscano Avalos, Presidenta y Directora de Asuntos Jurídicos, 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 Primera Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco, para el análisis de los asuntos del orden del día previamente circulado entre los integrantes del Comité. -----

**ORDEN DEL DÍA**

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

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

**TERCERO.** - Discusión y Aprobación de la reserva de información (Acuerdo de reserva: UTAIPJ/RSV/03/2020) referente al Número de serie del auto, Numero de Motor, Clave Vehicular y No. de Identificación Vehicular (NIV) de los Vehículos que pertenecen al Sujeto Obligado.

**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 de manera completa los integrantes del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco, la Lic. Emma Sabina Toscano Avalos, directora de asuntos jurídicos y presidenta del Comité de Transparencia, el Lic. Santo Zurita García, director de administración y el M.A.P. Manuel Villar Romero, integrantes del comité de transparencia de este ayuntamiento por lo que 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**

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

**SEGUNDO.** - Habiéndose confirmado la existencia del quorum legal para sesionar, se declara legalmente instalada la Primera Sesión Ordinaria del comité de transparencia, correspondiente al ejercicio 2020.

**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 desahogo del punto III del orden del día, en atención a la solicitud de reserva del expediente UTAIPJ/RSV/03/2020, se menciona que en los documentos encontrados dentro del inventario de bienes muebles del Sujeto Obligado se encuentran datos de carácter confidencial sobre los Vehículos que pertenecen al Sujeto Obligado, los cuales son **Número de serie del auto, Numero de Motor, Clave Vehicular y No. de Identificación Vehicular (NIV)**, en este caso surge a la vida jurídica la hipótesis prevista en el artículo 121 fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, en el sentido que si se proporciona al solicitante se puede **dañar la estabilidad financiera y económica del estado y los municipios**, siendo en este caso el siguiente documental susceptible de ser reservada:

SOPORTE DOCUMENTAL	DATOS CONSIDERADOS COMO RESERVADOS
Inventario de Bienes Muebles del Ayuntamiento de Jalapa	Información sobre bienes muebles (Vehículos): <b>Número de serie del auto, Numero de Motor, Clave Vehicular y No. de Identificación Vehicular (NIV)</b>

Por ello, es evidente que a como se ordena en la resolución, se debe realizar el respectivo procedimiento de reserva acorde a lo previsto en los artículos 111, 112 y demás aplicables y relativos del ordenamiento legal antes invocado, siendo en este caso acreditar la prueba de daño para que el Comité de Transparencia tenga los elementos suficientes para autorizar la reserva en comento.

En el caso en concreto, es necesario referir que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 121, fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, se lee lo siguiente:

XVI. Se trate de información cuya divulgación pueda dañar la estabilidad financiera y económica del estado y los municipios;

De lo anterior, se desprende en exponer que la divulgación de la información en comento de este Ente Municipal conlleva a un riesgo inminente de una inestabilidad financiera del municipio, pues los vehículos que pertenecen al Sujeto Obligado son utilizados para llevar a cabo las funciones que dictan las atribuciones del Sujeto Obligado, por lo cual al revelar estos datos se pondría en riesgo que las piezas originales de los vehículos puedan ser intercambiadas con otras que no permitan su correcto funcionamiento, provocando que por ende el Sujeto Obligado tenga gastos en la reparación de estos o en la adquisición de nuevas refacciones de altos costos además de que pueden ser clonados estos datos en otros vehículos para realizar acciones ilícitas a nombre de este Sujeto Obligado por lo cual es de uso exclusivo de este sujeto obligado.



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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

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

Por otra parte, se señala en la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Tabasco lo siguiente:

**Artículo 111.** En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión. Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al Sujeto Obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el Sujeto Obligado deberá, en todo momento, aplicar una Prueba de Daño. Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

**Artículo 112.** En la aplicación de la Prueba de Daño, el Sujeto Obligado deberá justificar que:

I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;

La divulgación de los números de serie de los vehículos, causara daño presente en razón de que, al darse a conocer dicha información, pueden ser clonados y suplantados, además estos datos permiten identificar las piezas, componentes y maquinarias originales de los vehículos, por lo tanto, pueden afectar el desempeño de las Unidades o se pueden ver involucradas en actos ilícitos.

II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y

La revelación de la información, ocasionaría un daño superior en la medida que puede vulnerar la seguridad y el desempeño tanto financiero como económico de este H. Ayuntamiento, ya que con los avances tecnológicos que existen actualmente, una persona o grupos de personas podrían acceder a dichos datos para disponer de su contenido, usando estos datos para usurpar las funciones de los vehículos del sujeto obligado, afectando de esta manera, su patrimonio, lo que consecuentemente afecta las atribuciones de este Sujeto Obligado, legalmente que tiene para con la ciudadanía.

III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Los riesgos y daños que pudiera causar la difusión de la información en comento, son superiores al derecho de acceso a la información, pues además de los daños presentes y específicos, que puede sufrir el patrimonio del municipio, su divulgación causara un serio perjuicio al cumplimiento de las actividades derivadas de las funciones, atribuciones y desempeño conferidas.

**Artículo 122.** Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la Prueba de Daño a la que se hace referencia en el presente Título.

Por lo antes expuesto, fundado y motivado en los apartados que anteceden, el Comité de Transparencia considera que se ha dado cumplimiento en la elaboración del índice de clasificación como describen los artículos 108, 110, 112 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. Que acorde al párrafo que antecede, de igual manera se encuadra en los supuestos del artículo 121 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, fracción XVI.



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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

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

Es por ello que se le solicita la intervención del Comité de Transparencia para los efectos de la valoración de dichas documental, se proceda a la autorización de la reserva, para lo cual se toma en consideración la siguiente tabla:

Nombre del documento	Tipo de reserva	Inicio de la reserva	Plazo de reserva	Motivo de la clasificación	Autoridad y Servidor Público para su resguardo	Fuente y archivo donde radica la información
Inventario de Bienes Muebles del H. Ayuntamiento de Jalapa	Parcial	31/01/2020	5 años	Se tienen en cuenta que al proporcionar los datos en comento. Se estaría el supuesto de causar un daño, ya que este tipo de información debe considerarse de acceso restringido en su modalidad de información reservada, pues su divulgación representa un riesgo, en tanto que pudieran ser clonados en otras unidades vehiculares para actividades de carácter delictivo, por ende deben protegerse mediante el proceso de clasificación de información con el objeto de proteger dichos elementos y cualquier otro tipo de dato como medida preventiva que en su caso, pudiera contribuir evitar la comisión de conductas tipificadas como delito ya sea financiero y económico al municipio así como la divulgación de los datos susceptibles de las Unidades antes mencionadas. En razón de lo anterior, se acreditan los supuestos contenidos en el artículo 108, 112 y 121 fracción XVI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Tabasco, la divulgación de los números de serie de los	Dirección de Administración, Lic. Santo Zurita García, Director de Administración.	Archivo de la Dirección de Administración.



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

				<p>Vehículos, causara daño presente en razón de que al darse a conocer dicha información pueden ser clonados y suplantados, además los datos permiten identificar las piezas, componentes y maquinarias originales de los vehículos, y por lo tanto la publicación de dichos datos pueden afectar el desempeño de los Vehículos y se vean involucradas en actos ilícitos. Los riesgos y daños que pudiera causar la difusión de la información en comento, son superiores al derecho de acceso a la información, pues además de los daños presentes y específicos, que puede sufrir el patrimonio del municipio, su divulgación causara un serio perjuicio al cumplimiento de las actividades derivadas de las funciones y atribuciones desempeño conferidas.</p>	
--	--	--	--	---	--

**CONSIDERANDO**

I.- De conformidad con los de los artículos 43, 44 fracción I y II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 47, 48, fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, este Comité de Transparencia, es competente para conocer y resolver en cuanto a la clasificación de la información como confidencial por contener datos personales susceptibles de clasificar, de la clasificación de la información en su carácter de reserva parcial, del acuerdo de reserva **UTAIPJ/RSV/03/2019**, remitido por la Unidad de Transparencia, el cual en este acto es analizado **y los argumentos vertidos en los mismos, este comité hace suyo y reproduce** en los términos siguientes:



**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"

II.- De conformidad con los de los artículos 6, apartado A, fracción II, 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 bis, fracción III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 3, fracción XXI, 23, 24 fracción I y VI, 43, 44 fracción I y II, 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 1, 3 fracciones IX y X, 4, 6 y 7, 21, 84 y 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracciones IV, XIII, XXII, XXIII, XXV, XXXIV, 6 párrafo tercero, 17 párrafo segundo, 47, 48 fracciones I y II, 73, 108, 111, 114, 117, 118, 119, 121 fracción XVI, 124 y 128, párrafo primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; 1, 2, 3, fracciones VIII y IX, 4, 6, 7, 19, 20 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco; 3, fracciones II y V, 18, párrafo primero, 19, 21, 26, párrafo segundo, 27 y 50 del Reglamento de dicha Ley; así como Cuadragésimo octavo, Quincuagésimo Sexto, Quincuagésimo séptimo, fracciones I y II, Quincuagésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y del Acuerdo por el que se modifican los artículos Sexagésimo Segundo y Sexagésimo Tercero Quinto Transitorio de los Lineamientos citados, este Comité, determina procedente **CONFIRMAR la reserva parcial de Información sobre bienes muebles (Vehículos): Número de serie del auto, Numero de Motor, Clave Vehicular y No. de Identificación Vehicular (NIV)**, en razón de que se acreditan los supuestos contenidos en el artículo 108, 112 y 121 fracción XVI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Tabasco, la divulgación de los números de serie de los Vehículos, causara daño presente en razón de que al darse a conocer dicha información pueden ser clonados y suplantados, además los datos permiten identificar las piezas, componentes y maquinarias originales de los vehículos, y por lo tanto la publicación de dichos datos pueden afectar el desempeño de los Vehículos y se vean involucradas en actos ilícitos. Los riesgos y daños que pudiera causar la difusión de la información en comento, son superiores al derecho de acceso a la información, pues además de los daños presentes y específicos, que puede sufrir el patrimonio del municipio, su divulgación causara un serio perjuicio al cumplimiento de las actividades derivadas de las funciones y atribuciones desempeño conferidas.

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

**ACUERDO EXTRAORDINARIO CT-AO/001/2020**

**PRIMERO.** Se **CONFIRMA** la clasificación en carácter de reservada parcialmente la Información sobre bienes muebles (Vehículos): Específicamente: **Número de serie del auto, Numero de Motor, Clave Vehicular y No. de Identificación Vehicular (NIV)** contenido en el inventario de bienes muebles, en consecuencia, el Acuerdo de Reserva número **UTAIPJ/RSV/03/2019**, del índice de Reserva, descritos anteriormente.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Titular de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Jalapa, informar a la Dirección de Administración, que este Comité, confirmó la clasificación de acceso restringido y en consecuencia el Acuerdo de Reserva número **UTAIPJ/RSV/03/2019**



**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"

**TERCERO.** Publíquese la presente acta en el Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado.

**CUARTO:** 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. -----

Así lo resolvieron por decisión unánime de votos en la Primera Sesión Ordinaria 2020 los integrantes de este Comité de Transparencia, 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 PRIMERA SESION ORDINARIA 2020, 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**



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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
Número de expediente de reserva: UTAIPJ/RSV/03/2020**

**Acuerdo de reserva de información**

**H. AYUNTAMIENTO DE JALAPA, TABASCO. UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. - JALAPA, TABASCO A TREINTA Y UNO DE ENERO DE DOS MIL VEINTE.**

**VISTO.** - Para resolver la solicitud de acuerdo de clasificación del expediente número **UTAIPJ/RSV/03/2020**, derivado de la actualización de información de las obligaciones de transparencia, art. 76 fracción XXXIVA, XXXIVB Y XXXIVC, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, en las que se publica información sobre los Bienes muebles, referente a la reserva de la información que consiste en: Número de serie del auto, Numero de Motor, Clave Vehicular y No. de Identificación Vehicular (NIV), contenida en los formatos correspondientes a la publicación de información para el SIPOT, específicamente en el del artículo 76 fracción XXXIVA, XXXIVB Y XXXIVC: Inventario de Bienes, con base en los siguientes: - - - - -

**CONSIDERANDO**

De conformidad con el artículo 121 fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, que a la letra señala:

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

XVI. Se trate de información cuya divulgación pueda dañar la estabilidad financiera y económica del estado y los municipios;

Por otra parte, se señala en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco lo siguiente:

**Artículo 111.** En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión. Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al Sujeto Obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el Sujeto Obligado deberá, en todo momento, aplicar una Prueba de Daño. Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.



**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"

**Artículo 112.** En la aplicación de la Prueba de Daño, el Sujeto Obligado deberá justificar que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda;
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

**Artículo 122.** Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la Prueba de Daño a la que se hace referencia en el presente Título.

Ahora bien, los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así Como para la Elaboración de Versiones Públicas, señalan lo siguiente:

- ...Séptimo. La clasificación de la información se llevará cabo en el momento en que: ... [-].-*
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente...*
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.*

**HECHOS**

A criterio de la Dirección de Administración, se estima que es procedente clasificar como restringida en su modalidad de reserva parcial, la información que consiste en: Número de serie del auto, Numero de Motor, Clave Vehicular y No. de Identificación Vehicular (NIV), contenida en los formatos de inventarios de bienes muebles, los cuales contienen información correspondiente a la publicación de información para el SIPOT, específicamente en el del artículo 76 fracción XXXIVA, XXXIVB y XXXIVC: Inventario de Bienes, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, formatos que son cargados en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT), en virtud de que surge a la vida jurídica la hipótesis prevista en el artículo 121 fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, a como se detalla a continuación en la siguiente tabla:

Nombre del documento	Tipo de reserva	Inicio de la reserva	Plazo de reserva	Motivo de la clasificación	Autoridad y Servidor Público para su resguardo	Fuente y archivo donde radica la información
Inventario de Bienes Muebles del H. Ayuntamiento de Jalapa	Parcial	31/01/2020	5 años	Se tienen en cuenta que al proporcionar los datos en comento. Se estaría el supuesto de causar un daño, ya que este tipo de información debe considerarse de acceso restringido en	Dirección de Administración, Lic. Santo Zurita García, Director de Administración.	Archivo de la Dirección de Administración.





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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**

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

				<p>su modalidad de información reservada, pues su divulgación representa un riesgo, en tanto que pudieran ser clonados en otras unidades vehiculares para actividades de carácter delictivo, por ende deben protegerse mediante el proceso de clasificación de información con el objeto de proteger dichos elementos y cualquier otro tipo de dato como medida preventiva que en su caso, pudiera contribuir evitar la comisión de conductas tipificadas como delito ya sea financiero y económico al municipio así como la divulgación de los datos susceptibles de las Unidades antes mencionadas. En razón de lo anterior, se acreditan los supuestos contenidos en el artículo 108, 112 y 121 fracción XVI, de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del estado de Tabasco, la divulgación de los números de serie de los Vehículos, causara daño presente en razón de que al darse a conocer dicha información pueden ser clonados y suplantados, además los datos permiten identificar las piezas, componentes y maquinarias originales de los vehículos, y por lo tanto la publicación de dichos datos pueden afectar el desempeño de los Vehículos y se</p>		
--	--	--	--	--	--	--



**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"

				vean involucradas en actos ilícitos. Los riesgos y daños que pudiera causar la difusión de la información en comento, son superiores al derecho de acceso a la información, pues además de los daños presentes y específicos, que puede sufrir el patrimonio del municipio, su divulgación causara un serio perjuicio al cumplimiento de las actividades derivadas de las funciones y atribuciones desempeñadas.		
--	--	--	--	--	--	--

**Información que se reserva:** Numero de serie del auto, Numero del motor, Clave vehicular y Numero de Identificación Vehicular (NIV).

Lo anterior debido que la información proporcionada contiene datos relativos de los Vehículos de este H. Ayuntamiento, que permite identificar dichas unidades, por ende, deben ser protegidos mediante el proceso de clasificación.

### PRUEBA DE DAÑO

En coherencia con lo anterior, se establece que la prueba de daño para clasificar como reservada la información referida y no proporcionarla al solicitante se sustenta justamente en el hecho de que al proporcionar los números de serie, número de motor, clave vehicular y NIV de los Vehículos, se evita la clonación y suplantación de las piezas originales de estos, y su usurpación en actos ilícitos ya que estos datos hacen susceptibles a las Unidades por lo que al divulgar la información causaría un daño económico y financiero al H. Ayuntamiento.

Se tienen en cuenta que al proporcionar los datos en comento. Se estaría el supuesto de causar un daño, ya que este tipo de información debe considerarse de acceso restringido en su modalidad de información reservada, pues su divulgación representa un riesgo, en tanto que pudieran ser clonados en otras unidades vehiculares para actividades de carácter delictivo, por ende deben protegerse mediante el proceso de clasificación de información con el objeto de proteger dichos elementos y cualquier otro tipo de dato como medida preventiva que en su caso,



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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

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

podiera contribuir a evitar la comisión de conductas tipificadas como delito ya sea financiero y económico al municipio así como la divulgación de los datos susceptibles de las Unidades antes mencionadas.

En razón de lo anterior, se acreditan los supuestos contenidos en el artículo 108 y 121 fracción XVI, de la Ley de Transparencia Acceso la Información Pública del estado de Tabasco, esto es:

**Artículo 108:** La clasificación es el proceso mediante el cual el Sujeto Obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reservas de confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente título.

Lo que precisamente aconteció con el señalamiento de que la información requerida se encuentra relacionada directamente con lo establecido en el artículo 121, fracción XVI de la Ley en materia.

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

[...]

**XVI.** Se trate de información cuya divulgación pueda dañar la estabilidad financiera y económica del Estado y Municipios.

Se advierte que la información solicitada, encuadra en la Hipótesis prevista en la causal del artículo antes citado, porque resulta viable la determinación de clasificarla como parcial reservada tomando en consideración que la divulgación de los números de serie, Número de motor, Clave Vehicular y NIV, de cada Vehículo del Sujeto Obligado, estos pueden ser clonados e involucrados en actos ilícitos que afecten y vulneren la seguridad y el desempeño tanto financiero como económico de este Sujeto Obligado.

Para los efectos de acreditar, fundar y motivar la clasificación de reserva del dato inserto en la documental antes referida es dable señalar la aplicación de la **Prueba de Daño**, establecida en el artículo 111, 112 y 122 de la Ley de Transparencia Acceso la Información Pública del Estado de Tabasco:

**Artículo 111.** En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al Sujeto Obligado a



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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

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

concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el Sujeto Obligado deberá, en todo momento, aplicar una Prueba de Daño. Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

**Artículo 112.** En la aplicación de la Prueba de Daño, el Sujeto Obligado deberá justificar que:

I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;

La divulgación de los números de serie de los vehículos, causara daño presente en razón de que, al darse a conocer dicha información, pueden ser clonados y suplantados, además estos datos permiten identificar las piezas, componentes y maquinarias originales de los vehículos, por lo tanto, pueden afectar el desempeño de las Unidades o se pueden ver involucradas en actos ilícitos.

II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y

La revelación de la información, ocasionaría un daño superior en la medida que puede vulnerar la seguridad y el desempeño tanto financiero como económico de este H. Ayuntamiento, ya que con los avances tecnológicos que existen actualmente, una persona o grupos de personas podrían acceder a dichos datos para disponer de su contenido, usando estos datos para usurpar las funciones de los vehículos del sujeto obligado, afectando de esta manera, su patrimonio, lo que consecuentemente afecta las atribuciones de este Sujeto Obligado, legalmente que tiene para con la ciudadanía.

III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Los riesgos y daños que pudiera causar la difusión de la información en comento, son superiores al derecho de acceso a la información, pues además de los daños presentes y específicos, que puede sufrir el patrimonio del municipio, su divulgación causara un serio perjuicio al cumplimiento de las actividades derivadas de las funciones, atribuciones y desempeño conferidas.

**Artículo 122.** Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la Prueba de Daño a la que se hace referencia en el presente Título.



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

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

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

Por lo antes expuesto, fundado y motivado en los apartados que anteceden, el Comité de Transparencia considera que se ha dado cumplimiento en la elaboración del índice de clasificación como describen los artículos 108, 110, 112 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. Que acorde al párrafo que antecede, de igual manera se encuadra en los supuestos del artículo 121 de la Ley de Transparencia Acceso la Información Pública del Estado de Tabasco, fracción XVI.

**SE ACUERDA**

**Primero.** Con fundamento en los artículos 112, 121 fracción XVI y 122 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Tabasco, **SE ACUERDA la reserva de información de los vehículos que se encuentran en el inventario de bienes muebles que consiste en los siguientes datos: Número de serie del auto, Numero de Motor, Clave Vehicular y No. de Identificación Vehicular (NIV)**, quedando inscrito en el índice bajo el número **UTAIPJ/RSV/03/2020**, en razón de haberse actualizado los supuestos, así como la prueba de daño, conforme los documentales presentados y que forman parte integrante del presente acuerdo.

**Segundo.** El índice se ha elaborado indicando el área que generó la información, el nombre del Documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del Documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

**Tercero.** Publíquese el presente acuerdo en el Portal de Transparencia del Sujeto Obligado, como lo ordena el numeral 76 de la ley en materia para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, e inclúyase al Índice de acuerdos de reserva correspondiente.

Así lo resolvieron por unanimidad de votos los integrantes de este Comité de Transparencia en la Primera Sesión ordinaria del 2020.



**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"

Así firman, resuelven y hacen constar, en fundamento con el artículo 108 tercer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco:


**PRESIDENTE**



---

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

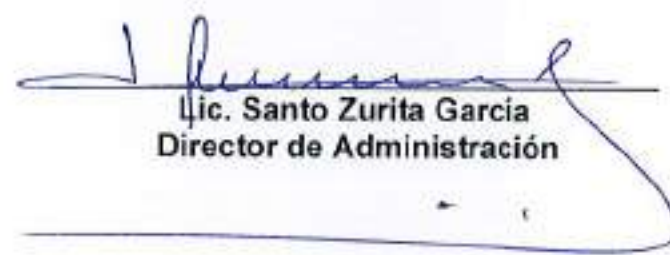
**PRIMER VOCAL**



---


**M.A.P. Manuel Villar Romero  
Directora de Asuntos Jurídicos**

**SEGUNDO VOCAL**



---

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



---

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