Número de folio Solicitud: 02128219
Recurso de Revisión: RR00001320
Recuso de Revisión: RR/DAI/034/2020-PI
Acuerdo de Inexistencia por Cumplimiento de Resolución

CONCEJO MUNICIPAL, JALAPA, TABASCO, UNIDAD DE TRANSPARENCIA. - JALAPA, TABASCO----------

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, derivada del Recurso de Revisión: **RR/DAI/034/2020-PI,** en el que se REVOCA el acuerdo de disponibilidad de información en atención a la solicitud **02128219,** se procede a proveer lo conducente en cumplimiento al Resuelve de la citada Resolución, conforme al presente acuerdo, al tenor de lo siguiente:

PRIMERO. - En razón de lo anterior, en una primera actuación esta Unidad de Transparencia giró oficio a la Dirección de Obras Públicas para atender la solicitud de información identificada con el número de folio INFOMEX 02128219 presentada el día 19 den noviembre del año 2019, por ser del ámbito de sus competencia y responsabilidad, en donde requirió al **Concejo Municipal,** la siguiente información: ----------

"Listado de Comunidades beneficiadas en las ampliaciones eléctricas convenios específicos de 2014 CFE-SEDESOL-Municipio de Jalapa Tabasco trienio 2013-2014 durante el año 2014, así como el monto de la inversión total" (Sic)

SEGUNDO. – Al no contar con la información peticionada, se procedió a realizar el procedimiento que establece el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tabasco, mediante el cual el Comité de Transparencia ordenó realizar la búsqueda exhaustiva en todas las áreas que integraban el entonces H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco. - - - ----------

TERCERO – Las áreas que integran la estructura orgánica contestaron en el mismo sentido, manifestando que después de realizar una búsqueda en sus archivos físicos y electrónicos no encontraron la información peticionada. Por lo tanto, el Comité de Transparencia procedió a confirmar la inexistencia de la información. ----------

CUARTO. – No obstante y tal como lo mandata el resolutivo del presente recurso ,en aras de optimar el procedimiento de búsqueda exhaustiva realizado, el Comité de Transparencia a través de la Décima Sexta Sesión Extraordinaria 2021 ordenó

girar nuevamente la solicitud de información a la Coordinación de Ramo 33, toda vez que mediante el oficio CMRR33/040/2020, dicha coordinación dio contestación a lo peticionado, sin embargo, dicho oficio careció de validez toda vez que fue firmado bajo las **siglas P.A.**, entendiendo que dicho oficio no fue suscrito adecuadamente por quien debió hacerlo, es decir, el Coordinador de Ramo 33. Asimismo, el Comité de Transparencia entrega de manera completa el oficio SM/247/2020 emitido por el entonces Secretario Municipal, Darinet Castillo Ramírez el cual fue publicado de forma incompleta en los Estrados Públicos de este Concejo Municipal, motivo por el que se desconoce en qué términos se pronunció dicha unidad respecto al resolutivo en comento; en tanto el Comité de Transparencia tuvo a la vista el oficio de manera íntegra y fue proporcionado nuevamente.

QUINTO. - De conformidad con los artículos 144 y 145 el Comité de Transparencia procedió a realizar la DECLARATORIA DE INEXISTENCIA, en la cual se realizó un análisis meticuloso del contenido de las actas entrega recepción de todas las áreas que integran la estructura orgánica así como de la parte conducente/medular del formato del Acta Entrega-Recepción de Obras Públicas Municipal donde debió versar la información peticionada; aunado también al análisis minucioso de la búsqueda realizada en la plataforma del INFOMEX Tabasco; sin embargo, no se encontró algún elemento que permitiese suponer contar con lo solicitado. Por lo que se pudo advertir que se tienen los elementos que acreditan la ausencia material y física de la información peticionada por el solicitante.

SEXTO. Que, *con fundamento en el artículo 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, se procede a validar la circunstancias de tiempo, modo y lugar:*
Tiempo: Que la información solicitada, se trata de 2 administraciones anteriores; es decir, la información peticionada pertenece al trienio 2013-2015, y actualmente estamos en la administración 2018-2021; además que el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación señala lo siguiente:
"Las personas que no estén obligadas a llevar contabilidad deberán conservar en su domicilio a disposición de las autoridades, toda documentación relacionada con el cumplimiento de las disposiciones fiscales".
"La documentación a que se refiere el párrafo anterior de este artículo y la contabilidad, deberán conservarse ***durante un plazo de cinco años****, contado a partir de la fecha en la que se presentaron o debieron haberse presentado las declaraciones con ellas relacionada".*
En virtud, de lo anterior es notable mencionar que del tiempo de interés de la información peticionada al año 2021, han transcurrido 6 años. No obstante, en el supuesto de que el Concejo Municipal contara con la información de interés, esta sería proporcionada de manera inmediata; sin embargo y como se comprobó en esta declaratoria, dicha información NO OBRA en las unidades administrativas del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco ni tampoco hay algún antecedente en el sistema INFOMEX, que permita reponer o generar la información peticionada, puesto que al no tener un antecedente no se tiene certeza de las comunidades beneficiadas en las ampliaciones eléctricas convenio específico de 2014 CFE-SEDESOL-Municipio de Jalapa, Tabasco Trienio 2013-2014 durante el año 2014, así como el monto de inversión total.
En razón de lo anterior, se hace mención al postulado general de derecho "**Ad imposibilia nemo tenetur**" , "A lo imposible nadie está obligado", el cual quiere decir que, **"Si lo imposible no puede ser, resulta obvio que deber serlo o deber hacerlo tampoco puede ser. De ahí que, como hace mucho tiempo sentenciaron los antiguos: nadie está (o puede estar) obligado a lo imposible. Por firme y fuerte que sea el poder, o por legítimo o correcto que se estime su ejercicio, o por cualquier otra consideración dada o por dar, siempre acaba destruyéndose cuando se topa con el infranqueable obstáculo de los límites de la posibilidad. El poder se torna impotente (y absurdo) cuando aspira a lo imposible".**[1]

[1] Moreno Ortiz Luis Javier, *"La encrucijada del Poder."*

Modo: El Comité de Transparencia garante de fe y legalidad, realizó lo estipulado en los artículos 137, 144 y 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, con el fin de llevar a cabo las medidas necesarias para la localización de la información, misma que no puede ser generada o repuesta toda vez que no hay una certeza del contenido de esta. --

Lugar: El procedimiento mandatado por el ordenamiento estatal que nos rige fue realizado en el Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco ubicado en Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo; en tanto que, la búsqueda exhaustiva se realizó en todas las unidades administrativas que integran a este sujeto obligado y las determinaciones del Comité de Transparencia en la actual sala de Cabildo. --

SÉPTIMO. - Que, de conformidad con lo mandatado en el artículo 144 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, el Comité de Transparencia notificó a contraloría municipal la inexistencia de lo peticionada para que, en su caso, inicie el procedimiento de responsabilidad que corresponda. ----------------------------------

OCTAVO. - Por lo anterior con fundamento con los artículos 20, 21, 48 fracción II y VIII, 137, 144 y 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, se **declara la inexistencia de la información**, concerniente a la solicitud de acceso a la información identificada con el número de folio INFOMEX **02128219** descrita en líneas cumpliendo con el presente acuerdo lo ordenado mediante la Resolución dictada por el pleno del ITAIP. ------------------

NOVENO. - 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 **Concejo Municipal de Jalapa**, Tabasco en un horario comprendido entre las 08:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes. --

DÉCIMO. - 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 **Concejo Municipal** y agréguese al expediente conformado con motivo de la solicitud presentada de igual forma remítase copia del presente acuerdo al Titular del Sujeto Obligado, para su conocimiento y en su oportunidad, archívese el presente asunto como total y legalmente concluido. -- Cúmplase -----------

"2021, Año de la Independencia"

Así lo acuerda, manda y firma, el Licenciado Alfredo Vázquez Ramírez, Coordinador de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del **Concejo Municipal 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 **002128219** ----------

CONCEJO MUNICIPAL JALAPA TABASCO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Lic. Alfredo Vázquez Ramírez
Coordinador de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

ACTA DE LA DÉCIMA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2021 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 09 de febrero del año 2021, reunidos en el lugar que ocupa la Sala de Cabildo del Ayuntamiento (ahora Concejo Municipal) de Jalapa Tabasco, estando presentes los integrantes del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco ; Lic. Magdaleno Méndez Morales, Presidente y Director de Asuntos Jurídicos, Lic. Avelardo Pinto Hernández Primer Vocal y Secretario Municipal e Ing. Daniel Ramos Wade Segundo Vocal y Director de Administración por lo que habiendo quórum legal, inicia **la Décima Sexta Sesión Extraordinaria 2021** 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 (información) presentada por el Titular de la Unidad de Transparencia en relación a los recursos de revisión **RR/DAI/022/2020-PI** con número de folio de solicitud 02129919, **RR/DAI/034/2020-PI** con número de folio de solicitud 02128219, **RR/DAI/043/2020-PI** con número de folio de solicitud 02129219, **RR/DAI/079/2020-PI** con número de folio de solicitud 02130419, **RR/DAI/085/2019-PI** con número de folio 02131219 para la aprobación de la búsqueda exhaustiva de la información de interés en la Coordinación de Ramo 33 del Consejo Municipal de Jalapa, Tabasco.

CUARTO. Análisis para la entrega física y electrónica del oficio SM/287/2020 signado con fecha 05 de febrero de 2020 emitido por el entonces Secretario Municipal Darinet Castillo Ramírez, respecto a los recursos de revisión RR/DAI/022/2020-PI, RR/DAI/034/2020-PI, RR/DAI/043/2020-PI, RR/DAI/079/2020-PI y RR/DAI/085/2020-PI

QUINTO. – Acuerdos en relación al punto tercero y cuarto del orden del día.

SEXTO. - Clausura de la reunión. ----------

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630383

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 **Décima Sexta Sesión Extraordinaria 2021** del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco.

TERCERO. - En el desahogo del tercer punto del orden del día, se procedió al análisis y valoración de las documentales remitida por el Coordinador de la Unidad de Transparencia, en el orden siguiente:

El presidente del Comité Lic. Magdaleno Méndez Morales, Director de Asuntos Jurídicos expone lo siguiente: El Titular de la Unidad de Transparencia convocó a este Comité de Transparencia, para sesionar día de hoy, con la finalidad de aprobar la búsqueda exhaustiva en la Coordinación de Ramo 33 de 5 resolutivos pertenecientes a RR/DAI/022/2020-PI con folio de solicitud 02129919 donde se solicita **"Cantidad de títulos de propiedad entregados a la población durante el año 2015 por la regularización de predios, trienio 2013-2015, municipio de Jalapa, Tabasco"(sic),** RR/DAI/034/2020-PI con folio de solicitud 02128219 donde se solicita **"Listado de Comunidades beneficiadas en las ampliaciones eléctricas convenios específicos de 2014 CFE-SEDESOL-Municipio de Jalapa Tabasco trienio 2013-2014 durante el año 2014, así como el monto de la inversión total"(sic),** RR/DAI/043/2020-PI con número de folio 02129219 donde se solicita "**En infraestructura deportiva de construcción de cancha techada de usos múltiples relación de comunidades beneficiarias durante el año 2015 trienio 2013-2015" (sic),** RR/DAI/079/2020-PI con número de folio 02130419 en el cual se peticiona "**En coordinación con sedesol federal y desarrollo social estatal durante el año 2015 en el programa de casa amiga se requiere la cantidad de comunidades beneficiarias, la cantidad de familias beneficiarias y las acciones de casa amiga que llevo a cabo este H. Ayuntamiento trienio 2013-2015 municipio de Jalapa, Tabasco" (Sic)**y RR/DAI/085/2020-PI con número de folio 02131219 en la que se requiere "**Casetas de servicio público (nuevas y de mantenimiento) durante el año 2015 trienio 2013-2015, cantidad de casetas del municipio en mantenimiento, relación de casetas en construcción de casetas de transporte público durante el año 2015 trienio 2013-2015 donde Jalapa tiene un nuevo rostro urbano "(Sic)** ya que si bien, en una segunda actuación realizada por la unidad de Transparencia se ordenó la búsqueda exhaustiva de las solicitudes de información citadas con anterioridad en las 23 áreas que integraban el entonces H. Ayuntamiento de Jalapa Tabasco, ahora Concejo Municipal, por lo que dicha coordinación mediante oficio CMRR33/040/2020 hizo de manifiesto no contar con la información solicitada de los multicitados resolutivos, sin embargo dicho oficio careció de validez toda vez que fue firmado bajo las siglas "**P.A.**", entendiendo por consecuente que dicho oficio no fue suscrito por quien debió hacerlo, es decir, el Coordinador de dicha

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630383

unidad, motivo por el cual el Pleno del ITAIP lo consideró como una imprecisión; por tanto, se ordena a que este órgano colegiado garante de fe apruebe de nueva cuenta la búsqueda exhaustiva en la Coordinación de Ramo 33, para que con posterioridad se proceda a emitir la declaratoria correspondiente de inexistencia y así poder dar cumplimiento cabal a lo ordenado en los resolutivos de interés.

...
Para sustentar lo antes dicho, sirve de apoyo el siguiente criterio jurisprudencial

SUPLENCIA DE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIRSE PARA FUNDAR Y MOTIVAR LA ACTUACIÓN DE UN SERVIDOR PUBLICO EN AUSENCIA DE OTRO

"A efecto de cumplir con los requisitos constitucionales de fundamentación y motivación, previstos por el artículo 16, párrafo primero, de la Constitución Federal, en los casos en que una autoridad firme un acto de autoridad en ausencia de otra, es necesario cumplir con lo siguiente: a) Que se exprese el cargo del servidor público suplido, así como la cita exacta de los preceptos legales, que en su caso, lo hubiesen facultado para emitir el acto de autoridad; b) la denominación del funcionario que firma en ausencia de aquel que originalmente debó suscribir el acto, asentado claramente las normas legales que le permitan actuar en suplencia de este último y c) Finalmente, deberá señalarse claramente que la actuación se hace "en ausencia", "por suplencia o alguna frase similar. El último de los requisitos no puede considerarse una mera formalidad, sino un requisito indispensable de motivación, ya que en caso contrario se generaría una ambigüedad innecesaria, en perjuicio de la garantía de seguridad jurídica, al no dar a conocer al gobernado, de manera contundente que el suscripto del acto de autoridad no está actuando directamente o atribuyéndose competencias que no le corresponde, sino en ausencia de otro"[1].

El Comité de Transparencia del Consejo municipal 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. ----------

> 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

[1] Novena Época, Registro 173662, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Jurisprudencia. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXIV, Diciembre de 2006. Materia(s): Administrativa. Tesis: I.7°s. J/35. Página: 1171

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630383

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 137.Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

CUARTO. – El primer vocal y Secretario Municipal, Avelardo Hernández Pinto hace de manifiesto lo siguiente:

Ahora bien, en relación al oficio SM/287/2020 signado con fecha 05 de febrero de 2020 emitido por el entonces Secretario Municipal Darinet Castillo Ramírez en donde da contestación a lo solicitado en los recursos RR/DAI/022/2020/PI, RR/DAI/034/2020-PI, RR/DAI/079/2020-PI, RR/DAI/085/2020-PI,RR/DAI/043/2020-PI, por error involuntario fue publicado de forma incompleta en los Estrados Públicos de este Concejo Municipal, motivo por el que se desconoce en qué términos se pronunció dicha unidad respecto a los resolutivos anteriormente mencionados. Por lo anterior, este órgano colegiado tiene a la vista de manera física y electrónica el oficio multicitado, el cual fue otorgado por el Titular de la Unidad de Transparencia, mismo que tenía archivado en el respectivo expediente físico y electrónico de cada resolutivo mencionado. Por lo que se proporciona una copia simple con la finalidad de dar cumplimiento cabal a los citados resolutivos, tal y como lo ordena el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

CT-AE-016/2021

QUINTO. - Por lo anteriormente expuesto, este Comité de Transparencia con fundamento en artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, bajo las consideraciones expuestas y citas legales correspondientes **acuerda aprobar la búsqueda exhaustiva en** el área de Ramo 33, respecto a la información que se solicita en los recursos RR/DAI/022/2020-PI, RR/DAI/032/2020-PI, RR/DAI/079/2020, RR/DAI/085/2020-PI, RR/DAI/043/2020-PI. De igual manera este órgano colegiado tiene a la vista y proporciona de manera completa el oficio SM/287/2020 signado por Secretaría Municipal el 05 de febrero de 2020, para que a su vez una vez recibida la información la Unidad de Transparencia realice el acuerdo correspondiente en el cual deberá anexar todas las actuaciones

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630383

realizadas, mismas que deberán hacerse llegar a la solicitante a través del medio que ésta eligió al momento de formular su solicitud, y así dar cabal cumplimiento a lo dictaminado por el Pleno del ITAIP. Lo anterior fue aprobado por unanimidad.

SEPTIMO. - 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 10:00 horas del día 09 de febrero del año 2021,** firmado al margen y al calce quienes intervinieron en esta reunión, para mayor constancia y validez de la misma.

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

PRESIDENTE

LIC. MAGDALENO MENDEZ MORALES
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

PRIMER VOCAL

LIC. AVELARDO HERNANDEZ PINTO
SECRETARIO MUNICIPAL

SEGUNDO VOCAL

ING. DANIEL RAMOS WADE
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630383

JALAPA, TABASCO A 15 DE FEBRERO DE 2021

N° DE OFICIO: UTAIPJ/94/2021

ASUNTO: **BUSQUEDA EXHAUSTIVA RECURSO DE REVISIÓN RR/DAI/034/2020-PI**

ARQ. MARCOS ANTONIO JIMENEZ ESTRADA

COORDINADOR DE RAMO 33

P R E S E N T E

En atención a la resolución emitida con fecha 23 de octubre de 2020 en relación al recurso de revisión RR/DAI/034/2020-PI derivado de la solicitud 02128219, recibida con fecha 19 de noviembre de 2019 en donde se peticiona "Listado de Comunidades beneficiadas en las ampliaciones eléctricas convenios específicos de 2014 CFE-SEDESOL-Municipio de Jalapa Tabasco trienio 2013-2014 durante el año 2014, así como el monto de la inversión total" y en concordancia con el acuerdo extraordinario CT-E/016/2021, donde el Comité el Transparencia ordena realizar una búsqueda exhaustiva en el área que tiene a su cargo le solicito de la manera más atenta se realice una búsqueda en sus registros físicos, electrónicos y digitales la documentación solicitada.

Concejo Municipal Jalapa COORDINACIÓN DEL RAMO 33

RECIBIDO

Cabe hacer mención, y conforme lo dicta la resolución emitida por el Pleno ITAIP, mediante oficio CMRR33/040/2020, la 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.,** entendiendo que dicho oficio no fue suscrito adecuadamente por quien debió hacerlo, es decir, el Coordinador de Ramo 33.

Por lo anterior, le solicito de la manera más atenta y respetuosa 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)

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

ATENTAMENTE

Alfredo Vazquez Ramírez
Coordinador de la Unidad de Transparencia
y Acceso a la Información Pública

CONCEJO MUNICIPAL JALAPA, TABASCO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Jalapa, Tab. 16 de febrero de 2021
Oficio: CMR33/031/2021
Asunto: el que se indica

Lic. Alfredo Vázquez Ramírez
Coordinador de la Unidad de transparencia y
Acceso a la Información Pública.
P r e s e n t e

En atención a su oficio No. UTAIPJ/094/2021 respecto al recurso de revisión RR/DAI/034/2020-PI derivado de la solicitud con número de folio INFOMEX: 02128219 donde se solicita **"listado de comunidades beneficiadas en las ampliaciones eléctricas convenios específicos de 2014 CFE-SEDESOL-Municipio de Jalapa Tabasco trienio 2013-2014 durante el año 2014, así como el monto de la inversión total"** le hago de su conocimiento que después de realizar una búsqueda minuciosa y exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos de esta área a mi cargo no se encontró la información interés.

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

A T E N T A M E N T E

CONCEJO MUNICIPAL JALAPA, TABASCO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
2020 - 2021
COORDINACIÓN DEL RAMO 33

Concejo Municipal Jalapa | UNIDAD DE TRANSPARENCIA

16 FEB. 2021

RECIBIDO

Arq. Marco Antonio Jiménez Estrada
Coordinador del Ramo 33

C.C.P.- Archivo.

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

OFICIO: SM/287/2020.
ASUNTO: El que indique.
Jalapa, Tabasco, 05 de febrero del 2020.

LIC. ERIKA IVETT AGUILAR TORRES
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA
P R E S E N T E

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO. 2018 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
05 FEB 2020
2:41 Pm
RECIBIDO

En atención a la CIRCULAR: UTAIPJ/004/2020, con fecha de 30 de enero de 2020 y al Acuerdo Extraordinario CT-AE/011/2020, donde el Comité de Transparencia ORDENA realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en todas las áreas competentes de la información requerida en el Recurso de Revisión siguiente:

Recurso de Revisión	INFORMACIÓN REQUERIDA
RR/DAI/032/2020-PII	":MONTO DE INVERSION TOTAL Y POBLACION BENEFICIARIA DURANTE EL AÑO 2014 EN EL MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA EN LA CABECERA MUNICIPAL DEL TRIENIO 2013-2015 MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO..,".
RR/DAI/044/2020-PII	"CON RECURSOS DEL RAMO 23, CONADE Y CONVENIOS FEDERALES DURANTE EL AÑO 2015 DEL TRIENIO 2013-2015 EL MONTO POR LA REHABILITACION DEL ESTADIO DE BEISBOL Y UNIDAD DEPORTIVA, MANTENIMIENTO Y CAMBIO DE TORRES PARA LUMINARIAS, BARBEADO DEL CAMPO DE FUTBOL AÑO 2015 TRIENIO 2013-2015..,".
RR/DAI/035/2020-PII	"DEL PROGRAMA FEDERAL FONDEN, SCT Y GOBIERNO MUNICIPAL, REVESTIMIENTO DE CAMINOS, GRAVADO DE CALLES EN DIVERSAS LOCALIDADES Y PAVIMENTACION ASFALTICA, SE REQUIERE EL NUMERO TOTAL DE CAMINOS Y LOCALIDADES Y MONTO DE INVERSION DURANTE EL AÑO 2014 DEL TRIENIO 2013-2015 MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO..,".
RR/DAI/041/2020-PII	"RELACION DE COMUNIDADES BENEFICIARIAS DURANTE EL AÑO 215 TRIENIO 2013-2015 EN LA CONSTRUCCION DE PAVIMENTO ASFALTICO DE 4 KM 370 MTS (MAS DE 4 KM) CON RECURSOS PROPIOS Y OTROS..,".
RR/DAI/040/2020-PI	"EL MONTO DE LA INVERSION DE LA REMODELACION DEL CASINO DEL PUEBLO OBRA CONVENIDA CON EMPRESA GASODUCTOS DEL SURESTE DONDE SE DIO EL MANTENIMIENTO GENERAL, INSTALACION DE AIRE ACONDICIONADO, PLAFON Y CAMBIO DE TECHUMBRE TRIENIO 2013-2015 AÑO 2015 DONDE JALAPA TIENE UN NUEVO ROSTRO URBANO DICE OVIDIO...,".
RR/DAI/047/2020-PII	PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y TRATAR DE CUBRIR LOS RERQUERIMIENTOS BASICOS PARA LA ENSEÑAZA DURANTE LOS 3 AÑOS DEL TRIENIO 2013-2015, SE LLEVO A CABO EL PAGO DE APOYO PARA LA CONTRAPARTIDA DE ESCUELAS DE CALIDAD..,".
RR/DAI/020/2020-PII	"SOLICITO EL COMODATO DEL EDIFICIO QUE OCUPARA EL AUDITORIO LUIS DONALDO COLOSIO A LA EXTENSION DE LA UJAT DURANTE EL TRIENIO 2013-2015 PARA IMPARTIR LAS 3 CARRERAS DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS, CONTADURIA PUBLICA Y TRABAJO SOCIAL, JALAPA CUENTA YA CON UN CENTRO ESCOLAR DE

	EDUCACION SUPERIOR TRIENIO 2013-2015..,".
RR/DAI/043/2020-PI	"EN INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA DE CONSTRUCCION DE CANCHA TECHADA DE USOS MULTIPLES RELACION DE COMUNIDADES BENEFICIARIAS DURANTE EL AÑO 215 TRIENIO 2013-2015..,".
RR/DAI/046/2020-PI	"DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA CON RECURSOS DE LA CONADE, RAMO 11 EL MONTO POR LA REMODELACION DEL GIMNASIO MUNICIPAL PARA MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN LA CIUDAD DE JALAPA TABASCO DURANTE EL AÑO 2015 TRIENIO 2013-2015, PARA TENER ESPACIOS DEPORTIVOS DE CALIDAD..,".
RR/DAI/034/2020-PI	"LISTADO DE COMUNIDADES BENEFICIADAS EN LAS AMPLIACIONES ELECTRICAS CONVENIO ESPECIFICO DE 2014 CFE-SEDESOL-MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO TRIENIO 2013-2014 DURANTE EL AÑO 2014, ASI COMO EL MONTO DE LA INVERSION TOTAL..,".
RR/DAI/031/2020-PI	"LISTADO DE COMUNIDADES BENEFICIADAS Y MONTO DE LA INVERSION TOTAL DURANTE EL AÑO 2014 EN MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, RED DE AGUA POTABLE Y EQUIPAMIENTO DE TANQUES HIDRONEUMATICOS DEL TRIENIO 2013-2015..,".
RR/DAI/050/2020-PII	"RELACION DE COMUNIDADES BENEFICIADAS, FAMILIAS BENEFICIADAS Y CANTIDAD DE PISOS DE CONCRETO FIRME EN EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA (PISOS, PIE DE CASA, FOGONES ECOLOGICOS, LETRINAS) DURANTE EL AÑO 2015 TRIENIO 2013-2015..,".
RR/DAI/022/2020-PI	"CANTIDAD DE TITULOS DE PROPIEDAD ENTREGADOS A LA POBLACION DURANTE EL AÑO 2015 POR LA REGULARIZACION DE PREDIOS TRIENIO 2013-2015 MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO..,".
RR/DAI/049/2020-PI	"SOLICITO LA RELACION DE CONMODATO A TODA PERSONA INTERESADA EN DESARROLLAR UNA ACTIVIDAD COMERCIAL EN LA PALAPA LA CEIBA PARA IMPULSAR EL DESARROLLO ECONOMICO Y FOMENTAR LA ACTIVIDAD TURISTA EN EL APROVECHAMIENTO DE UNA DEMASIA DE TERRENO UBICADO EN EL PERIFERICO DE LA CIUDAD DE JALAPA TABASCO DURANTE EL AÑO 2015 TRIENIO 2013-2015..,".
RR/DAI/021/2020-PIII	"RELACION DE CENTROS ESCOLARES CON LA EXPEDICIÓN DE TITULOS DE PROPIEDAD A CENTROS ESCOLARES DURANTE EL TRIENIO 2013-2015..,".
RR/DAI/030/2020-PIII	"CONVENIO FEDERAL CONTIGENCIAS ECONOMICAS 2014 PARA LA CONSTRUCCION DE 4 CANCHAS TECHADAS DURANTE EL AÑO 2014 DEL TRIENIO 2013-2015 MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO CON UNA INVERSION TOTAL DE $ 8,847,008.63 M.N...,".
RR/DAI/033/2020-PIII	"MONTO DE LA INVERSION DEL MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO Y LISTADO DE LAS COMUNIDADES BENEFICIARIAS Y CANTIDAD DE BENEFICIADO EN EL MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO DURANTE EL AÑO 2014 DEL TRIENIO 2013-2015 MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO..,".
RR/DAI/036/2020-PIII	"DEL PROGRAMA DE POLLITAS PONEDORAS DE 4 SEMANAS 2014 CON RECURSOS PROPIOS SE REQUIERE EL LISTADO DE COMUNIDADES BENEFICIARIAS, POBLACION BENEFICIARIA, MONTO DE LA INVERSION, RELACION DE PERSONAS BENEFICIARIAS DURANTE EL AÑO 2014 DEL TRIENIO 2013-2015 MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO..,".
RR/DAI/039/2020-PIII	"SE REQUIERE LAS FACTURAS DEL ARRENDO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION GUBERNAMENTAL ARMONIZADO (SAGA), ESTE SISTEMA DE ARMONIZACION CONTABLE IMPLICA LAS AREAS DE ADMINISTRACION, FINANZAS, PROGRAMACION Y CONTRALORIA DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 TRIENIO 2013-2015..,".
RR/DAI/042/2020-PIII	"RELACION DE COMUNIDADES BENEFICIARIAS EN EL MANTENIMIENTO DE CAMINOS RURALES DURANTE EL AÑO 2013, AÑO 2014 Y AÑO 2015 DEL TRIENIO 2013-2015 MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO, ASI COMO LA RELACION DE COMUNIDADES BENEFICIARIAS EN REHABILITACION DE PUENTES (VARIOS) ESTE ULTIMO AÑO 2015

	TRIENIO 2013-2015..,".
RR/DAI/045/2020-PIII	"DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EL MONTO DE LA REMODELACION Y REHABILITACION DEL CAMPO DE FUTBOL (CAMPO SAN MIGUEL AFUERA) JALAPA TABASCO AÑO 2015 TRIENIO 2013-2015 EL CUAL INCLUYO LA SIEMBRA DE PASTO, ALUMBRADO, PORTERIAS..,".
RR/DAI/048/2020-PIII	"SOLICITO EL COMODATO POR PARTE DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DE SEGURIDAD PUBLICA Y EL MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO DURANTE EL TRIENIO 2013-2015 DONDE 7 UNIDADES MOVILES, 9 MOTO PATRULLAS Y 5 CUATRIMOTOS ESTAN EN COMODATO TRIENIO 2013-2015..,".
RR/DAI/062/2020-PII	"RELACIÓN DE ANUENCIAS DE ENERO A MARZO DEL 2012; CORRESPONDIENTES AL PRIMER TRIMESTRE. TRIENIO 2010-2012..,".
RR/DAI/077/2020-PII	"ANUENCIAS OTORGADAS POR LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE JALAPA, TABASCO; CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL 2011 (JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE). TRIENIO 2010-2012..,".
RR/DAI/080/2020-PII	"MONTO DE LA INVERSION EN LA CONSTRUCCION DE EDIFICIO DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA (EMSAD48) SEDESOL-PDZP DURANTE EL AÑO 2015 TRIENIO 2013-2015..,".
RR/DAI/079/2020-PI	"EN COORDINACION CON SEDESOL FEDERAL Y DESARROLLO SOCIAL ESTATAL DURANTE EL AÑO 2015 EN EL PROGRAMA DE CASA AMIGA SE REQUIERE LA CANTIDAD DE COMUNIDADES BENEFICIARIAS, LA CANTIDAD DE FAMILIAS BENEFICIARIAS Y LAS ACCIONES DE CASA AMIGA QUE LLEVO A CABO ESTE H. AYUNTAMIENTO TRIENIO 2013-2015 MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO..,".
RR/DAI/085/2020-PI	"CASETAS DE SERVICIO PUBLICO (NUEVAS Y MANTENIMIENTO) DURANTE EL AÑO 2015 TRIENIO 2013-2015 CANTIDAD DE CASETAS DEL MUNICIPIO EN MANTENIMIENTO, RELACION DE CASETAS EN CONSTRUCCION DE CASETAS DE TRANSPORTE PUBLICO DURANTE EL AÑO 2015 TRIENIO 2013-2015 DONDE JALAPA TIENE UN NUEVO ROSTRO URBANO..,".
RR/DAI/083/2020-PII	"RAMO 23, CONTIGENCIAS ECONOMICAS DURANTE EL AÑO 2015 DEL TRIENIO 2013-2015, MONTO DE LA CONSTRUCCION DE CARPETA ASFALTICA 283 METROS LINEALES, DE LA CALLE FRACCIONAMIENTO JALAPA PROLONGACION CALLE ALFREDO MANZUR LOPEZ, FRACCIONAMIENTO JALAPA TRIENIO 2013-2015..,".
RR/DAI/082/2020-PI	"MONTO DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA DEL BLVD. LIC. FRANCISCO J. SANTAMARIA (3 ETAPAS) EN LA CONSTRUCCION DE PAVIMENTO A BASE DE CONCRETO HIDRAULICO DE 1,136 MTS LINEALES CON GUARNICIONES Y BANQUETAS MAS DE UN KM CAMELLON CENTRAL CON JARDINERIAS, COLOCACION DE LUMINARIAS TIPO LED, Otros datos proporcionados para facilitar la localización de la información: DANDO UN NUEVO ROSTRO DE MODERNIDAD Y MAYOR SEGURIDAD A LOS TRANSEUNTES CONSTRUIDO EN 3 ETAPAS, SE REQUIERE DICHOS MONTOS..,".
RR/DAI/078/2020-PIII	"DE ENTREGA DE APOYOS (LAMINA, BLOCK, CEMENTO) LA CANTIDAD DE LAMINAS ENTREGADAS DURANTE EL AÑO 2013 TRIENIO 2013-2015, CANTIDAD DE FAMILIAS BENEFICIARIAS, RELACION DE COMUNIDADES, PARA EL AÑO 2014 CANTIDAD DE PAQUETES DE LAMINAS, FAMILIAS BENEFICIARIAS Y RELACION DE COMUNIDADES AÑO 2015 TRIENIO 2013-2015..,".
RR/DAI/084/2020-PIII	"RELACION DE CALLES DE LA REHABILITACION DE CALLE DE LA CIUDAD CON FONDEN, CONSTRUCCION DE PAVIMENTO HIDRAULICO, REPOSICION DE TUBERIA, CONSTRUCCION DE GUARDICIONES Y BANQUETAS DURANTE EL AÑO 2015 TRIENIO 2013-2015 MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO..,".
RR/DAI/063/2020-PIII	"RELACIÓN DE ANUENCIAS CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DEL 2012. TRIENIO 2010-2012..,".

RR/DAI/081/2020-PIII	"DEL RAMO 23, CONTINGENCIAS ECONOMICAS EL MONTO DE LA CONSTRUCCION DE AULAS DEL CENDI EL CUAL FUERON 2 AULAS DIDACTICAS, LA BARDA PERIMETRAL, PORTICO DURANTE EL AÑO 2015 TRIENIO 2013-2015 MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO..,".
RR/DAI/061/2020-PI	"ANUENCIAS OTORGADAS POR LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE JALAPA, TABASCO; CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE JULIO-SEPTIEMBRE 2010. TRIENIO 20102012...,".
RR/DAI/064/2020-PI	"INFORME DE LAS ACTIVIDADES LA SECRETARIA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO. PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2010...,".
RR/DAI/076/2020-PI	"INFORME DE LAS ACTIVIDADES LA SECRETARIA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO. PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2012. TRIENIO 2010-2012..,".

Para lo anterior, se le informa que en referencia a:

Recurso de Revisión	INFORMACIÓN REQUERIDA	RESPUESTAS
RR/DAI/032/2020-PII	":MONTO DE INVERSION TOTAL Y POBLACION BENEFICIARIA DURANTE EL AÑO 2014 EN EL MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA EN LA CABECERA MUNICIPAL DEL TRIENIO 2013-2015 MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/044/2020-PII	"CON RECURSOS DEL RAMO 23, CONADE Y CONVENIOS FEDERALES DURANTE EL AÑO 2015 DEL TRIENIO 2013-2015 EL MONTO POR LA REHABILITACION DEL ESTADIO DE BEISBOL Y UNIDAD DEPORTIVA, MANTENIMIENTO Y CAMBIO DE TORRES PARA LUMINARIAS, BARBEADO DEL CAMPO DE FUTBOL AÑO 2015 TRIENIO 2013-2015..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/035/2020-PII	"DEL PROGRAMA FEDERAL FONDEN, SCT Y GOBIERNO MUNICIPAL, REVESTIMIENTO DE CAMINOS, GRAVADO DE CALLES EN DIVERSAS LOCALIDADES Y PAVIMENTACION ASFALTICA, SE REQUIERE EL NUMERO TOTAL DE CAMINOS Y LOCALIDADES Y MONTO DE INVERSION DURANTE EL AÑO 2014 DEL TRIENIO 2013-2015 MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.

RR/DAI/041/2020-PII	"RELACION DE COMUNIDADES BENEFICIARIAS DURANTE EL AÑO 215 TRIENIO 2013-2015 EN LA CONSTRUCCION DE PAVIMENTO ASFALTICO DE 4 KM 370 MTS (MAS DE 4 KM) CON RECURSOS PROPIOS Y OTROS..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/040/2020-PI	"EL MONTO DE LA INVERSION DE LA REMODELACION DEL CASINO DEL PUEBLO OBRA CONVENIDA CON EMPRESA GASODUCTOS DEL SURESTE DONDE SE DIO EL MANTENIMIENTO GENERAL, INSTALACION DE AIRE ACONDICIONADO, PLAFON Y CAMBIO DE TECHUMBRE TRIENIO 2013-2015 AÑO 2015 DONDE JALAPA TIENE UN NUEVO ROSTRO URBANO DICE OVIDIO...,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/047/2020-PII	PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y TRATAR DE CUBRIR LOS RERQUERIMIENTOS BASICOS PARA LA ENSEÑAZA DURANTE LOS 3 AÑOS DEL TRIENIO 2013-2015, SE LLEVO A CABO EL PAGO DE APOYO PARA LA CONTRAPARTIDA DE ESCUELAS DE CALIDAD..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/020/2020-PII	"SOLICITO EL COMODATO DEL EDIFICIO QUE OCUPARA EL AUDITORIO LUIS DONALDO COLOSIO A LA EXTENSION DE LA UJAT DURANTE EL TRIENIO 2013-2015 PARA IMPARTIR LAS 3 CARRERAS DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS, CONTADURIA PUBLICA Y TRABAJO SOCIAL, JALAPA CUENTA YA CON UN CENTRO ESCOLAR DE EDUCACION SUPERIOR TRIENIO 2013-2015..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/043/2020-PI	"EN INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA DE CONSTRUCCION DE CANCHA TECHADA DE USOS MULTIPLES RELACION DE COMUNIDADES BENEFICIARIAS DURANTE EL AÑO 215 TRIENIO 2013-2015..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/046/2020-PI	"DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA CON RECURSOS DE LA CONADE, RAMO 11 EL MONTO POR LA REMODELACION DEL GIMNASIO MUNICIPAL PARA MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN LA CIUDAD DE JALAPA TABASCO DURANTE EL AÑO 2015 TRIENIO 2013-2015, PARA TENER ESPACIOS DEPORTIVOS DE CALIDAD..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/034/2020-PI	"LISTADO DE COMUNIDADES BENEFICIADAS EN LAS AMPLIACIONES	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así

	ELECTRICAS CONVENIO ESPECIFICO DE 2014 CFE-SEDESOL-MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO TRIENIO 2013-2014 DURANTE EL AÑO 2014, ASI COMO EL MONTO DE LA INVERSION TOTAL..,".	como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/031/2020-PI	"LISTADO DE COMUNIDADES BENEFICIADAS Y MONTO DE LA INVERSION TOTAL DURANTE EL AÑO 2014 EN MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, RED DE AGUA POTABLE Y EQUIPAMIENTO DE TANQUES HIDRONEUMATICOS DEL TRIENIO 2013-2015..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/050/2020-PII	"RELACION DE COMUNIDADES BENEFICIADAS, FAMILIAS BENEFICIADAS Y CANTIDAD DE PISOS DE CONCRETO FIRME EN EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA (PISOS, PIE DE CASA, FOGONES ECOLOGICOS, LETRINAS) DURANTE EL AÑO 2015 TRIENIO 2013-2015..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/022/2020-PI	"CANTIDAD DE TITULOS DE PROPIEDAD ENTREGADOS A LA POBLACION DURANTE EL AÑO 2015 POR LA REGULARIZACION DE PREDIOS TRIENIO 2013-2015 MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/049/2020-PI	"SOLICITO LA RELACION DE CONMODATO A TODA PERSONA INTERESADA EN DESARROLLAR UNA ACTIVIDAD COMERCIAL EN LA PALAPA LA CEIBA PARA IMPULSAR EL DESARROLLO ECONOMICO Y FOMENTAR LA ACTIVIDAD TURISTA EN EL APROVECHAMIENTO DE UNA DEMASIA DE TERRENO UBICADO EN EL PERIFERICO DE LA CIUDAD DE JALAPA TABASCO DURANTE EL AÑO 2015 TRIENIO 2013-2015..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/021/2020-PIII	"RELACION DE CENTROS ESCOLARES CON LA EXPEDICIÓN DE TITULOS DE PROPIEDAD A CENTROS ESCOLARES DURANTE EL TRIENIO 2013-2015..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/030/2020-PIII	"CONVENIO FEDERAL CONTIGENCIAS ECONOMICAS 2014 PARA LA CONSTRUCCION DE 4 CANCHAS TECHADAS DURANTE EL AÑO 2014 DEL TRIENIO 2013-2015 MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO CON UNA INVERSION TOTAL DE $ 8,847,008.63 M.N...,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.

RR/DAI/033/2020-PIII	"MONTO DE LA INVERSION DEL MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO Y LISTADO DE LAS COMUNIDADES BENEFICIARIAS Y CANTIDAD DE BENEFICIADO EN EL MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO DURANTE EL AÑO 2014 DEL TRIENIO 2013-2015 MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/036/2020-PIII	"DEL PROGRAMA DE POLLITAS PONEDORAS DE 4 SEMANAS 2014 CON RECURSOS PROPIOS SE REQUIERE EL LISTADO DE COMUNIDADES BENEFICIARIAS, POBLACION BENEFICIARIA, MONTO DE LA INVERSION, RELACION DE PERSONAS BENEFICIARIAS DURANTE EL AÑO 2014 DEL TRIENIO 2013-2015 MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/039/2020-PIII	"SE REQUIERE LAS FACTURAS DEL ARRENDO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION GUBERNAMENTAL ARMONIZADO (SAGA), ESTE SISTEMA DE ARMONIZACION CONTABLE IMPLICA LAS AREAS DE ADMINISTRACION, FINANZAS, PROGRAMACION Y CONTRALORIA DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 TRIENIO 2013-2015..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/042/2020-PIII	"RELACION DE COMUNIDADES BENEFICIARIAS EN EL MANTENIMIENTO DE CAMINOS RURALES DURANTE EL AÑO 2013, AÑO 2014 Y AÑO 2015 DEL TRIENIO 2013-2015 MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO, ASI COMO LA RELACION DE COMUNIDADES BENEFICIARIAS EN REHABILITACION DE PUENTES (VARIOS) ESTE ULTIMO AÑO 2015 TRIENIO 2013-2015..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/045/2020-PIII	"DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EL MONTO DE LA REMODELACION Y REHABILITACION DEL CAMPO DE FUTBOL (CAMPO SAN MIGUEL AFUERA) JALAPA TABASCO AÑO 2015 TRIENIO 2013-2015 EL CUAL INCLUYO LA SIEMBRA DE PASTO, ALUMBRADO, PORTERIAS..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/048/2020-PIII	"SOLICITO EL COMODATO POR PARTE DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DE SEGURIDAD PUBLICA Y EL MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO DURANTE EL TRIENIO 2013-2015 DONDE 7 UNIDADES MOVILES, 9 MOTO PATRULLAS Y 5 CUATRIMOTOS ESTAN EN COMODATO	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.

	TRIENIO 2013-2015..,".	
RR/DAI/062/2020-PII	"RELACIÓN DE ANUENCIAS DE ENERO A MARZO DEL 2012; CORRESPONDIENTES AL PRIMER TRIMESTRE. TRIENIO 2010-2012..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/077/2020-PII	"ANUENCIAS OTORGADAS POR LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE JALAPA, TABASCO; CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL 2011 (JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE). TRIENIO 2010-2012..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/080/2020-PII	"MONTO DE LA INVERSION EN LA CONSTRUCCION DE EDIFICIO DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA (EMSAD48) SEDESOL-PDZP DURANTE EL AÑO 2015 TRIENIO 2013-2015..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/079/2020-PI	"EN COORDINACION CON SEDESOL FEDERAL Y DESARROLLO SOCIAL ESTATAL DURANTE EL AÑO 2015 EN EL PROGRAMA DE CASA AMIGA SE REQUIERE LA CANTIDAD DE COMUNIDADES BENEFICIARIAS, LA CANTIDAD DE FAMILIAS BENEFICIARIAS Y LAS ACCIONES DE CASA AMIGA QUE LLEVO A CABO ESTE H. AYUNTAMIENTO TRIENIO 2013-2015 MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/085/2020-PI	"CASETAS DE SERVICIO PUBLICO (NUEVAS Y MANTENIMIENTO) DURANTE EL AÑO 2015 TRIENIO 2013-2015 CANTIDAD DE CASETAS DEL MUNICIPIO EN MANTENIMIENTO, RELACION DE CASETAS EN CONSTRUCCION DE CASETAS DE TRANSPORTE PUBLICO DURANTE EL AÑO 2015 TRIENIO 2013-2015 DONDE JALAPA TIENE UN NUEVO ROSTRO URBANO..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/083/2020-PII	"RAMO 23, CONTIGENCIAS ECONOMICAS DURANTE EL AÑO 2015 DEL TRIENIO 2013-2015, MONTO DE LA CONSTRUCCION DE CARPETA ASFALTICA 283 METROS LINEALES, DE LA CALLE FRACCIONAMIENTO JALAPA PROLONGACION CALLE ALFREDO MANZUR LOPEZ, FRACCIONAMIENTO JALAPA TRIENIO 2013-2015..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/082/2020-PI	"MONTO DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA DEL BLVD. LIC. FRANCISCO J. SANTAMARIA (3 ETAPAS) EN LA	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega

	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO A BASE DE CONCRETO HIDRAULICO DE 1,136 MTS LINEALES CON GUARNICIONES Y BANQUETAS MAS DE UN KM CAMELLON CENTRAL CON JARDINERIAS, COLOCACION DE LUMINARIAS TIPO LED, Otros datos proporcionados para facilitar la localización de la información: DANDO UN NUEVO ROSTRO DE MODERNIDAD Y MAYOR SEGURIDAD A LOS TRANSEUNTES CONSTRUIDO EN 3 ETAPAS, SE REQUIERE DICHOS MONTOS..,".	de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/078/2020-PIII	"DE ENTREGA DE APOYOS (LAMINA, BLOCK, CEMENTO) LA CANTIDAD DE LAMINAS ENTREGADAS DURANTE EL AÑO 2013 TRIENIO 2013-2015, CANTIDAD DE FAMILIAS BENEFICIARIAS, RELACION DE COMUNIDADES, PARA EL AÑO 2014 CANTIDAD DE PAQUETES DE LAMINAS, FAMILIAS BENEFICIARIAS Y RELACION DE COMUNIDADES AÑO 2015 TRIENIO 2013-2015..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/084/2020-PIII	"RELACION DE CALLES DE LA REHABILITACION DE CALLE DE LA CIUDAD CON FONDEN, CONSTRUCCION DE PAVIMENTO HIDRAULICO, REPOSICION DE TUBERIA, CONSTRUCCION DE GUARDICIONES Y BANQUETAS DURANTE EL AÑO 2015 TRIENIO 2013-2015 MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/063/2020-PIII	"RELACIÓN DE ANUENCIAS CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DEL 2012. TRIENIO 2010-2012..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/081/2020-PIII	"DEL RAMO 23, CONTINGENCIAS ECONOMICAS EL MONTO DE LA CONSTRUCCION DE AULAS DEL CENDI EL CUAL FUERON 2 AULAS DIDACTICAS, LA BARDA PERIMETRAL, PORTICO DURANTE EL AÑO 2015 TRIENIO 2013-2015 MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/061/2020-PI	"ANUENCIAS OTORGADAS POR LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE JALAPA, TABASCO; CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE JULIO-SEPTIEMBRE 2010. TRIENIO 20102012...,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.

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

RR/DAI/064/2020-PI	"INFORME DE LAS ACTIVIDADES LA SECRETARIA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO. PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2010...,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2018, no se encontró información alguna referente a su solicitud.
RR/DAI/076/2020-PI	"INFORME DE LAS ACTIVIDADES LA SECRETARIA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO. PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2012. TRIENIO 2010-2012..,".	Después de realizar la búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos así como en los documentos anexos al acta de entrega de recepción de esta área a mi cargo de fecha 05 de octubre del 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.

ATENTAMENTE

MTRO. DARINET CASTILLO RAMIREZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 2018 - 2021
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

C.c.p. Archivo.

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

FOLIO DE SOLICITUD INFOMEX: 02128219

FOLIO DE RR: RR00001320

EXPEDIENTE ITAIP: RR/DAI/034/2020-PI

Jalapa, Tabasco a 16 de febrero de 2021

VISTOS. - Para resolver la solicitud de acceso a la información realizada a través del sistema INFOMEX el 19 de noviembre de 2019 y registrada bajo el número de folio INFOMEX 02128219, así como el número de recurso de revisión RR/DAI/034/2020-PI ante la inconformidad hace valer por el solicitante debido a la atención proporcionada a su requerimiento. ----------

ANTECEDENTES

PRIMERO. El 19 de noviembre de 2019, la Unidad de Transparencia del entonces H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, recibió a través del Sistema INFOMEX-TABASCO la solicitud de acceso a la información con número de folio 02128219, la cual textualmente dice: "Listado de Comunidades beneficiadas en las ampliaciones eléctricas convenios específicos de 2014 CFE-SEDESOL-Municipio de Jalapa Tabasco trienio 2013-2014 durante el año 2014, así como el monto de la inversión total" (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 la Unidad de Transparencia solicitó a la Dirección de Obras Públicas Municipal, se pronunciara por lo requerido en la solicitud antes descrita ----------

TERCERO. En razón de lo anterior, en una primera actuación el Ing. Rafael González Morales, el entonces Director de Obras Públicas, mediante oficio DOOTSM/1213/2019 de fecha 26 de noviembre 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 del año 2014 (2013-2015) y en el acta de entrega recepción de cinco de octubre de dos mil dieciocho, no se menciona la información solicitada."***

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630383

CUARTO. - En una segunda actuación la Unidad de Transparencia mediante el oficio UTAIPJ/115/2020 solicitó convocar a Comité para la búsqueda exhaustiva para en su caso confirmar la inexistencia de la información por tratarse de años anteriores.

QUINTO. - Con fecha 30 de enero de 2020, se celebró la décima primera sesión extraordinaria del Comité de Transparencia, en la cual se ordenó realizar la búsqueda exhaustiva en todas y cada una de las unidades administrativas del entonces Ayuntamiento, ahora Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco.

SEXTO- Las áreas que integran la estructura orgánica del consejo municipal manifestaron no contar con la información relacionada a "**Listado de Comunidades beneficiadas en las ampliaciones eléctricas convenios específicos de 2014 CFE-SEDESOL-Municipio de Jalapa Tabasco trienio 2013-2014 durante el año 2014, así como el monto de la inversión total**" ----------

SEPTIMO. - A través de la Décima Tercera Sesión Extraordinaria 2020 de fecha de 05 de febrero de 2020 el Comité de Transparencia confirmó la inexistencia de la información perteneciente a "**Listado de Comunidades beneficiadas en las ampliaciones eléctricas convenios específicos de 2014 CFE-SEDESOL-Municipio de Jalapa Tabasco trienio 2013-2014 durante el año 2014, así como el monto de la inversión total** por lo que instruyó al Titular de Transparencia emitir el acuerdo de inexistencia correspondiente.

OCTAVO. – En aras de dar cumplimiento a dictaminado en el multicitado resolutivo, esta Unidad de Transparencia convocó nuevamente al Comité para en efecto, ordenar a la Coordinación de Ramo 33 la búsqueda de la información de interés, toda vez que, en el procedimiento realizado en la segunda actuación, dicha coordinación emitió el oficio de contestación firmado bajo las siglas **"P.A",** motivo por el cual careció de validez, por no haber sido firmado por el entonces titular de dicha unidad administrativa.

NOVENO. - A través del acta de la Décima Sexta sesión extraordinaria 2021 se ordenó nuevamente la búsqueda exhaustiva en la Coordinación de Ramo 33, por lo que a través del UTAIPJ/94/2021 esta unidad giró oficio a Ramo 33 y la multicitada unidad se pronunció en el mismo sentido con la que se pronunció en la segunda actuación, argumentando no contar con la información peticionada.

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630383

DÉCIMO. – En relación al oficio SM/287/2020 signado con fecha 05 de febrero de 2020 emitido por el entonces Secretario Municipal Darinet Castillo Ramírez en donde da contestación a lo solicitado en el recurso RR/DAI/034/2020-PI por error involuntario fue publicado de forma incompleta en los Estrados Públicos de este Consejo Municipal, motivo por el que el pleno del ITAIP desconoce en qué términos se pronunció dicha unidad respecto a la solitud de información realizada, por lo que el órgano colegiado tuvo a la vista de manera física y electrónica dicho oficio y otorgó una copia simple con la finalidad de subsanar dicho detalle y así poder dar certeza y legalidad al cumplimiento del resolutivo emitido.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. - El Comité de Transparencia del Concejo municipal 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. ----------

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:

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630383

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. I 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.

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

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630383

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 16 de octubre de 2020 dio nuevamente trámite a la solicitud con número de folio 02128219 a través del siguiente procedimiento:

UNO. - A través del oficio UTAIPJ/94/2021 la Unidad de Transparencia solicitó a la Coordinación de Ramo 33 (tal como lo señala la pagina 18 de 22 del resolutivo) para que se pronunciara de manera clara, concisa, contundente y definitiva respecto **a "Listado de Comunidades beneficiadas en las ampliaciones eléctricas convenios específicos de 2014 CFE-SEDESOL-Municipio de Jalapa Tabasco trienio 2013-2014 durante el año 2014, así como el monto de la inversión total",** convalidando los oficios de respuesta de búsqueda exhaustiva de las áreas restantes.

DOS. - Se tuvo por recibido el oficio CMR33/031/2021 en el cual el Coordinador de Ramo 33, hace de conocimiento que después de haber realizado una búsqueda en sus archivos físicos y electrónicos no encontró información relacionada a lo peticionado.

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630383

TRES. - Que se realizó una búsqueda exhaustiva en las áreas que comprenden la estructura orgánica de este sujeto obligado, las cuales manifiestan 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 lo dicho, se remiten las Actas de entrega –recepción 2016-2018.

Que en relación a lo que mandata el inciso I del artículo 144 de la LTAIPET, respecto a las **medidas pertinentes,** 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

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.

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630383

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.
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.

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630383

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 entonces 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 es la Dirección de Obras Públicas la competente para entregar la información solicitada, toda vez que esta es la unidad facultada por la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco para otorgar la información relacionada al listado de comunidades beneficiadas en las ampliaciones eléctricas convenio específico de 2014 CFE-SEDESOL-MUNICIPIO Jalapa, Tabasco trienio 2013-2014 durante el año 2014 así como el monto de la inversión total.

Que 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 III el cual pertenece a "Expediente de Obra Pública"** específicamente en el **inciso a)** el cual se refiere a "Expedientes Técnico de Obra", el cual de acuerdo al acta entrega-recepción en la columna de "APLICA" la administración saliente marcó *con un SÍ,* entendiendo que dejó información relativa a ese apartado.

A partir de la hoja 14 de dicha acta entrega-recepción se desglosa el apartado III perteneciente a "Expediente de Obra Pública" , formato que es el de interés, pues en este puede estar inmersa la información que es de interés del solicitante, en el que a través de una listado se establece de manera detallada el n° de archivero, n° de lefort, la relación de archivos con el número de proyecto y su descripción, la cantidad de carpetas por proyecto, el área de ubicación, el número de expedientes que contiene y el apartado de observaciones; por lo que, este Comité procede a realizar un análisis meticuloso de dicha hojas foliadas, en las cuales no se observa algún dato que haga referencia o alusión a la información solicitada.

No obstante, y para constatar que la información de interés no obra en dicha Acta Entrega-Recepción se procedió a revisar la información que fue otorgada en los demás apartados; sin embargo, nada de lo que fue otorgado en los demás apartados tiene que ver con lo solicitado. (Se anexa de manera completa el acta Entrega-Recepción)

Por lo tanto, tomando en consideración el pronunciamiento de la Dirección de Obras Públicas, así como el de las demás áreas administrativas que integran este Concejo Municipal, este órgano

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630383

determina que 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.

Que en base a las respuestas determinadas por el área facultada y las demás áreas que integran dicho Concejo se corrobora que es información que **no fue entregada** por la administración saliente, tratándose de información de 2 administraciones pasadas.

Que después de realizar una búsqueda en el sistema INFOMEX no se advierte ningún registro de la información de interés, la cual pudiese servir como antecedente.

Que, con lo anterior establecido se puede advertir que se tienen los elementos que acreditan la ausencia material y física de la información relacionada a "Listado de comunidades beneficiadas en las ampliaciones eléctricas convenio específico de 2014 CFE-SEDESOL-MUNICIPIO de Jalapa, Tabasco trienio 2013-2014 durante el año 2014, así como el monto de la inversión total"

Con fundamento en el artículo 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, se procede a validar la circunstancias de tiempo, modo y lugar:

Tiempo: Que la información solicitada, se trata de 2 administraciones anteriores; es decir, la información peticionada pertenece al trienio 2013-2015, y actualmente estamos en la administración 2018-2021; además que el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación señala lo siguiente:

"Las personas que no estén obligadas a llevar contabilidad deberán conservar en su domicilio a disposición de las autoridades, toda documentación relacionada con el cumplimiento de las disposiciones fiscales".

*"La documentación a que se refiere el párrafo anterior de este artículo y la contabilidad, deberán conservarse **durante un plazo de cinco años**, contado a partir de la fecha en la que se presentaron o debieron haberse presentado las declaraciones con ellas relacionada".*

En virtud, de lo anterior es notable mencionar que del tiempo de interés de la información peticionada al año 2021, han transcurrido 6 años. No obstante, en el supuesto de que el Concejo Municipal contara con la información de interés, esta sería proporcionada de manera inmediata; sin embargo y como se comprobó en esta declaratoria, dicha información NO OBRA en las unidades administrativas del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco ni tampoco hay algún antecedente en el sistema INFOMEX, que permita reponer o generar la información peticionada, puesto que al no tener un antecedente no se tiene certeza de las comunidades beneficiadas en las ampliaciones eléctricas convenio específico

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630383

de 2014 CFE-SEDESOL-Municipio de Jalapa, Tabasco Trienio 2013-2014 durante el año 2014, así como el monto de inversión total.

En razón de lo anterior, se hace mención al postulado general de derecho "**Ad impossibilia nemo tenetur**" , "A lo imposible nadie está obligado", el cual quiere decir que, **"Si lo imposible no puede ser, resulta obvio que deber serlo o deber hacerlo tampoco puede ser. De ahí que, como hace mucho tiempo sentenciaron los antiguos: nadie está (o puede estar) obligado a lo imposible. Por firme y fuerte que sea el poder, o por legítimo o correcto que se estime su ejercicio, o por cualquier otra consideración dada o por dar, siempre acaba destruyéndose cuando se topa con el infranqueable obstáculo de los límites de la posibilidad. El poder se torna impotente (y absurdo) cuando aspira a lo imposible".**[1]

Modo: El Comité de Transparencia garante de fe y legalidad, realizó lo estipulado en los artículos 137, 144 y 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, con el fin de llevar a cabo las medidas necesarias para la localización de la información, misma que no puede ser generada o repuesta toda vez que no hay una certeza del contenido de esta.

Lugar: El procedimiento mandatado por el ordenamiento estatal que nos rige fue realizado en el Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco ubicado en Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo; en tanto que, la búsqueda exhaustiva se realizó en todas las unidades administrativas que integran a este sujeto obligado y las determinaciones del Comité de Transparencia en la actual sala de Cabildo.

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

CT-AE-013/2020

PRIMERO: Una vez agotado el criterio de búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos que obran en cada una de las áreas que conforman a este sujeto obligado, este comité confirma la inexistencia de la información.

[1] Moreno Ortiz Luis Javier, *"La encrucijada del Poder."*

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630383

SEGUNDO: Se instruye a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, emitir un ACUERDO DE INEXISTENCIA de información respectivo en el cual se deberá anexar todas las actuaciones realizadas, mismas que deberán hacerse llegar al solicitante a través del medio que este eligió al momento de formular su solicitud.

Con base en lo expuesto y fundado este Comité de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco:

RESUELVE

PRIMERO: Se confirma **LA DECLARATORIA DE INEXISTENCIA** de la información consistente en **"Listado de Comunidades beneficiadas en las ampliaciones eléctricas convenios específicos de 2014 CFE-SEDESOL-Municipio de Jalapa Tabasco trienio 2013-2014 durante el año 2014, así como el monto de la inversión total"** 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. Se requiere al Lic. Alfredo Vázquez Ramírez Coordinador de la Unidad de Transparencia para que notifique al recurrente a través de los estrados electrónicos del Sujeto Obligado del cumplimiento de la resolución dictaminada en el expediente en comento, asimismo haga llegar las documentales que constan dicho cumplimiento al Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Lo anterior fue aprobado por unanimidad.

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

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630383

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 Arteaga 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 valida 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. Magdaleno Méndez Morales, presidente y Director de Asuntos Jurídicos, Lic. Avelardo Hernández Pinto Primer Vocal y Secretario Municipal e Ing. Daniel Ramos Wade Segundo Vocal y Director de Administración. ----------

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630383

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

PRESIDENTE

LIC. MAGDALENO MENDEZ MORALES

Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos

PRIMER VOCAL

LIC. AVELARDO HERNANDEZ PINTO

Secretario Municipal

SEGUNDO VOCAL

ING. DANIEL RAMOS WADE

Director de Administración

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630383

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 FRACCION 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 dia 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 Suarez, 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]. 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 domicilio actual ubicado** [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. Benjamín Pérez Pérez**, quien acredita ser el Síndico 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

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XV y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

en la [redacted]
Jalapa, Tabasco.

Para dar cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el artículo 81de 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 INE, número [redacted] con domicilio actual en el [redacted] **Centro, Tabasco**, 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. **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] 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, 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		

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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 inversion		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 publica	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		

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		

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 auditorias externas que hubieran contratados.		X		
g) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorias 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		

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		

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		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		
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	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 verificara, si cuenta con póliza de seguro, si se encuentran libres de adeudo, tales como pago de multa y tenencias, se constara que los vehículos cuenten 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.

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 numero de inventario JA-2013-08-03-5111-05-0001, al realizar su búsqueda no se encontró físicamente.

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

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

Silla de Plástico con numero 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).Tambien se le encontró en revisión física que los cuatro neumáticos no están actos 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 Mercedez Benz, con número de inventario JA-07-5301-03-0001 con Placas BM-95059, en revisión física se encontró que no están actas 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.

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**, con número de [redacted] delo 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.

Semi 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 físico real: 50%

Avance financiero: 80%

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 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 físico real: 50%

Avance financiero: 85%

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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.-Construccion 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.-Construccion de Ampliación de Drenaje Sanitario en Ejido Jalapa.

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

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.

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 ANGEL CRUZ SANCHEZ

SIN TEXTO

14

III.-EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA

Ing. José Luis Delgado Serra

Relación de expedientes de Obras 2018.

SIN TEXTO

No. DE INVENTARIO (ARCHIVO)	NO. DE ARCHIVERO, ANAQUEL, CAJA, ETC.	No. DE LEFORT	RELACION DE ARCHIVOS (No. DE PROYECTO Y DESCRIPCION)	CANTIDAD DE CARPETAS POR PROYECTO	AREA DE UBICACIÓN	NUM. DE EXPEDIENTES QUE CONTIENE	OBSERVACIONES
	3	1	K002-001.-CONSTRUCCION DE LA LINEA DE CONDUCCION DE AGUA POTABLE EN LA RA. CHICHONAL 4TA. SECC. EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASC.	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- PROPUESTA TECNICA 4.- PROPUESTA ECONOMICA	
	3	2		2	DIRECCION	1.- ESTIMACION No.1 2.- ESTIMACION No.2 3.- ESTIMACION No.3 4.- ESTIMACION No.4 5.- ESTIMACION No.5 6.- ESTIMACION No.6 7.- ESTIMACION No. 7 (FINIQUITO)	
	3	3	K002-002.- CONSTRUCCION DE LA LINEA DE CONDUCCION DE AGUA POTABLE	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.-PROCESO DE LICITACION 3.- ADJUDICACION DIRECTA 4.- ESTIMACION No.1 (FINIQUITO) 5.- EXPEDIENTE FINAL	
	3	4	K002-003.- AMPLIACION DE LINEA DE CONDUCCION DE AGUA POTABLE DE 2" DE DIAM.	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- PROPUESTA TECNICA 4.- PROPUESTA ECONOMICA 5.- ESTIMACION No.1 6.- ESTIMACION No.2 (FINIQUITO) 7.- EXPEDIENTE FINAL	
	3	5	K002-004.- CONSTRUCCION DE LA DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- PROPUESTA TECNICA 4.- PROPUESTA ECONOMICA 5.- ESTIMACION No.1 6.- ESTIMACION No.2 7.- ESTIMACION No.3 (FINIQUITO) 8.- EXPEDIENTE FINAL	

No. DE INVENTARIO (ARCHIVO)	NO. DE ARCHIVERO, ANAQUEL, CAJA, ETC.	No. DE LEFORT	RELACION DE ARCHIVOS (No. DE PROYECTO Y DESCRIPCION)	CANTIDAD DE CARPETAS POR PROYECTO	AREA DE UBICACIÓN	NUM. DE EXPEDIENTES QUE CONTIENE	OBSERVACIONES
	3	15	K008-005.- MANTENIMIENTO DE CAMINO A BASE DE RASTREO Y RECARGA DE GRAVA EN TRAMOS AISLADOS.	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.-PROCESO DE LICITACION 3.- DOCUMENTOS LEGALES 4.- PROPUESTA TECNICA 5.- PROPUESTA ECONOMICA 6.- ESTIMACION No.1 7.- ESTIMACION No.2 (FINIQUITO)	
	3	16	K008-006.- REHABILITACION DE PAVIMENTO ASFALTICO EN TRAMOS AISLADOS.	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 2.- ANEXOS ADICIONALES 3.- PROPUESTA TECNICA 4.- PROPUESTA ECONOMICA 5.- ESTIMACION No.1 6.- ESTIMACION No.2 7.- ESTIMACION No.3 (FINIQUITO) 8.- EXPEDIENTE FINAL	
	3	17	K008-014.- CONSTRUCCION DE PAVIMENTO ASFALTICO TRAMO CHIPILINAR 4TA SECC. - CHIPILINAR 1RA SECC. - PUENTE GUAYACAN EN LA RA. CHIPILINAR 1RA SECC. EN EL MUNICIPIO DE JALAPA EN EL ESTADO DE TABASCO.	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- PROPUESTA TECNICA 4.- PROPUESTA ECONOMICA	
	3	18		2		1.- ESTIMACION No.1 2.- ESTIMACION No.2 3.- ESTIMACION No.3 4.- ESTIMACION No.4 (FINIQUITO) 5.- EXPEDIENTE FINAL	
	3	19	K008-016.- MANTENIMIENTO DE CAMINO A BASE DE RASTREO Y RECARGA DE GRAVA EN TRAMOS AISLADOS.	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- PROPUESTA TECNICA 4.- PROPUESTA ECONOMICA 5.- ESTIMACION No.1 6.- ESTIMACION No.2 7.- ESTIMACION No.3 (FINIQUITO) 8.- EXPEDIENTE FINAL	

No. DE INVENTARIO (ARCHIVO)	NO. DE ARCHIVERO, ANAQUEL, CAJA, ETC.	No. DE LEFORT	RELACION DE ARCHIVOS (No. DE PROYECTO Y DESCRIPCION)	CANTIDAD DE CARPETAS POR PROYECTO	AREA DE UBICACIÓN	NUM. DE EXPEDIENTES QUE CONTIENE	OBSERVACIONES
	3	10	K002-009.- CONSTRUCCION DE LA DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- ADJUDICACION DIRECTA 4.- ESTIMACION No.1 5.- ESTIMACION No.2 6.- ESTIMACION No.3 (FINIQUITO) 7.- EXPEDIENTE FINAL	
	3	11	K002-011.- PERFORACION HORIZONTAL PARA LA INTERCONEXION DE LA LINEA DE AGUA DE 6" DE LA RA CHICHONAL 1RA.	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- PROPUESTA TECNICA ECONOMICA 4.- ESTIMACION No.1 (FINIQUITO) 5.- EXPEDIENTE FINAL	
	3	12	K008-001.- CONSTRUCCION DE PAVIMENTO ASFALTICO EN CAMINO DE ACCESO A LA RA. SAN MARCOS EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- PROPUESTA TECNICA 4.- PROPUESTA ECONOMICA	
	3	13	K008-001.- CONSTRUCCION DE PAVIMENTO ASFALTICO EN CAMINO DE ACCESO A LA RA. SAN MARCOS EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.	2	DIRECCION	1.- ESTIMACION No.1 2.- ESTIMACION No.2 3.- ESTIMACION No.3 4.- ESTIMACION No.4 5.- ESTIMACION No.5 (FINIQUITO) 6.- EXPEDIENTE FINAL	
	3	14	K008-004.- MANTENIMIENTO DE CAMINO A BASE DE RASTREO Y RECARGA DE GRAVA EN TRAMOS AISLADOS.	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- PROPUESTA TECNICA 4.- PROPUESTA ECONOMICA 5.- ESTIMACION No.1 6.- ESTIMACION No.2 (FINIQUITO) 7.- EXPEDIENTE FINAL	

No. DE INVENTARIO (ARCHIVO)	NO. DE ARCHIVERO, ANAQUEL, CAJA, ETC.	No. DE LEFORT	RELACION DE ARCHIVOS (No. DE PROYECTO Y DESCRIPCION)	CANTIDAD DE CARPETAS POR PROYECTO	AREA DE UBICACIÓN	NUM. DE EXPEDIENTES QUE CONTIENE	OBSERVACIONES
	3	6	K002-005.- CONSTRUCCION DE LA DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE	1	DIRECCION	1.- PROCESO DE LICITACION 2.- PROPUESTA TECNICA 3.- PROPUESTA ECONOMICA 4.- ESTIMACION No.1 5.- ESTIMACION No.2 6.- ESTIMACION No.3 (FINIQUITO) 7.- EXPEDIENTE FINAL	
	3	7	K002-006.- CONSTRUCCION DE LA DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- PROPUESTA TECNICA 4.- PROPUESTA ECONOMICA 5.- ESTIMACION No.1 6.- ESTIMACION No.2 7.- ESTIMACION No.3 (FINIQUITO) 8.- EXPEDIENTE FINAL	
	3	8	K002-007.- CONSTRUCCION DE LA DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- PROPUESTA TECNICA 4.- PROPUESTA ECONOMICA 5.- ESTIMACION No.1 6.- ESTIMACION No.2 (FINIQUITO) 7.- EXPEDIENTE FINAL	
	3	9	K002-008.- CONSTRUCCION DE LA DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE	1		1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.-PROCESO DE LICITACION 3.- PROPUESTA TECNICA 4.- PROPUESTA ECONOMICA 5.- ESTIMACION No.1 6.- ESTIMACION No.2 (FINIQUITO) 7.- EXPEDIENTE FINAL	

No. DE INVENTARIO (ARCHIVO)	NO. DE ARCHIVERO, ANAQUEL, CAJA, ETC.	No. DE LEFORT	RELACION DE ARCHIVOS (No. DE PROYECTO Y DESCRIPCION)	CANTIDAD DE CARPETAS POR PROYECTO	AREA DE UBICACIÓN	NUM. DE EXPEDIENTES QUE CONTIENE	OBSERVACIONES
	3	20	K008-020.- MANTENIMIENTO DE ACCESO A BASE DE RASTREO Y RECARGA DE GRAVA EN TRAMOS AISLADOS.	1	DIRECCION	1.- PROCESO DE LICITACION 2.- PROPUESTA TECNICA ECONOMICA 4.- ESTIMACION No.1 5.- ESTIMACION No.2 (FINIQUITO)	
	3	21	K008-022.- MANTENIMIENTO DE CAMINO A BASE DE RASTREO Y RECARGA DE GRAVA EN TRAMOS AISLADOS.	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- PROPUESTA TECNICA ECONOMICA 4.- ESTIMACION No.1 5.- ESTIMACION No.2 (FINIQUITO) 6.- EXPEDIENTE FINAL	
	3	22	K008-023.- RECONSTRUCCION DE CARPETA ASFALTICA EN TRAMOS AISLADOS DEL CAMINO A TEQUILA 1RA SECC. "LA AURORA" - BENITO GONZALEZ DEL KM 0+000 AL 3+600 EN LA RA. TEQUILA 1RA. SEEC. (LA AURORA).	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- PROPUESTA TECNICA 4.- PROPUESTA ECONOMICA 5.- ESTIMACION No.1 6.- ESTIMACION No.2 7.- ESTIMACION No.3 (FINIQUITO) 8.- EXPEDIENTE FINAL	
	3	23	K035-003.- CONSTRUCCION DE CANCHA DE FUTBOL 7 EN EL POB. JAHUACAPA DEL MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO.	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- PROPUESTA TECNICA 4.- PROPUESTA ECONOMICA	
	3	24	K035-003.- CONSTRUCCION DE CANCHA DE FUTBOL 7 EN EL POB. JAHUACAPA DEL MUNICIPIO DE JALAPA TABASCO.	2	DIRECCION	1.- ESTIMACION No.1 2.- ESTIMACION No.2 3.- ESTIMACION No.3 4.- ESTIMACION No.4 (FINIQUITO) 5.- EXPEDIENTE FINAL	

No. DE INVENTARIO (ARCHIVO)	NO. DE ARCHIVERO, ANAQUEL, CAJA, ETC.	No. DE LEFORT	RELACION DE ARCHIVOS (No. DE PROYECTO Y DESCRIPCION)	CANTIDAD DE CARPETAS POR PROYECTO	AREA DE UBICACIÓN	NUM. DE EXPEDIENTES QUE CONTIENE	OBSERVACIONES
	3	25	K035-004.- CONSTRUCCION DE CANCHA DE FUTBOL 7 EN EL RA. CHIPILINAR 4TA. SECC., DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- PROPUESTA TECNICA 4.- PROPUESTA ECONOMICA	
	3	26		2		1.- ESTIMACION No.1 2.- ESTIMACION No.2 3.- ESTIMACION No.3 4.- ESTIMACION No.4 5.- ESTIMACION No. 5 (FINIQUITO)	
	3	27	K035-005.- CONSTRUCCION DE CANCHA DE USOS MULTIPLES CON TECHUMBRE DE 19X33 M EN LA RA. SAN JUAN EL ALTO 1RA. SECC.	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 2.- PROPUESTA TECNICA 3.- PROPUESTA ECONOMICA	
	3	28		2		1.- ESTIMACION No.1 2.- ESTIMACION No.2 3.- ESTIMACION No.3 4.- ESTIMACION No.4 5.- ESTIMACION No.5 (FINIQUITO) 6.-EXPEDIENTE FINAL	
	3	29	F015-001 AL F015-024.- CONSTRUCCION DE PISOS FIRMES	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL	
	3	30	F015-001 AL F015-024.- CONSTRUCCION DE PISOS FIRMES	2	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- PROPUESTA TECNICA	
	3	31	F015-001 AL F015-024.- CONSTRUCCION DE PISOS FIRMES	3	DIRECCION	2.- PROPUESTA ECONOMICA 3.- ESTIMACION No.1 4.- ESTIMACION No. 2 (FINIQUITO) 5.- EXPEDIENTE FINAL	

No. DE INVENTARIO (ARCHIVO)	NO. DE ARCHIVERO, ANAQUEL, CAJA, ETC.	No. DE LEFORT	RELACION DE ARCHIVOS (No. DE PROYECTO Y DESCRIPCION)	CANTIDAD DE CARPETAS POR PROYECTO	AREA DE UBICACIÓN	NUM. DE EXPEDIENTES QUE CONTIENE	OBSERVACIONES
	3	32	F015-001 AL F015-024.- CONSTRUCCION DE PISOS FIRMES	4	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE FINAL	
	3	33	F015-0025 AL F015-047.- CONSTRUCCION DE TECHOS FIRMES	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL	
		34	F015-0025 AL F015-047.- CONSTRUCCION DE TECHOS FIRMES	2	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- PROPUESTA TECNICA 4.- PROPUESTA ECONOMICA 5.- ESTIMACION No.1	
	3	35	F015-0025 AL F015-047.- CONSTRUCCION DE TECHOS FIRMES	3	DIRECCION	2.- ESTIMACION No.2 3.- ESTIMACION No.3 (FINIQUITO) 4.- EXPEDIENTE FINAL	
	3	36	K003-001.- CONSTRUCCION DE AMPLIACION DE DRENAJE SANITARIO EN EL EJ. JALAPA	1	DIRECCION	1.- PROCESO DE LICITACION 2.- PROPUESTA TECNICA 3.- PROPUESTA ECONOMICA 4.- ESTIMACION N0. 1 5.- ESTIMACION No. 2	
	3	37	K037-001.- CONSTRUCCION DE TECHADO DE ÁREA PARA IMPARTICION DE EDUCACION FISICA EN EL JARDIN DE NIÑOS "HORTENCIA ALIPI DE RODRIGUEZ" EN EL POB FRANCISCO J. SANTAMARIA (CACAO), EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.	2	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- PROPUESTA TECNICA 4.- PROPUESTA ECONOMICA 5.- ESTIMACION No. 1 6.- ESTIMACION nO 2 7.- ESTIMACION No 3 (FINIQUITO) 8.- EXPEDIENTE FINAL	

No. DE INVENTARIO (ARCHIVO)	NO. DE ARCHIVERO, ANAQUEL, CAJA, ETC.	No. DE LEFORT	RELACION DE ARCHIVOS (No. DE PROYECTO Y DESCRIPCION)	CANTIDAD DE CARPETAS POR PROYECTO	AREA DE UBICACIÓN	NUM. DE EXPEDIENTES QUE CONTIENE	OBSERVACIONES
	3	38			DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL	
	3	39		2	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION	
	3	40	F015-048 AL F015-085.- CONSTRUCCION DE PISOS FIRMES	3	DIRECCION	1.- PROPUESTA TECNICA 2.- PROPUESTA ECONOMICA 3.- ESTIMACION No. 1	
	3	41		4	DIRECCION	1.- ESTIMACION No. 2 2.- ESTIMACION N0 3 3.- ESTIMACION N0. 4 (FINIQUITO)	
	3		K002-010.- CONSTRUCCION DE POZO PROFUNDO EJ. CALICANTO	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- PROPUESTA TECNICA 4.- PROPUESTA ECONOMICA 5.- ESTIMACION No.1 6.- ESTIMACION No. 2	
	3		K002-012.- CONSTRUCCION DE POZO SOMERO RA. SANTO DOMINGO 2DA. SECC.	1	DIRECCION	2.- PROCESO DE LICITACION 3.- PROPUESTA TECNICA 4.- PROPUESTA ECONOMICA 5.- ESTIMACION No.1 6.- ESTIMACION No. 2	

I.- EXPEDIENTE PROTOCOLARIO

COPIA

25

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2017-2018

CONSTANCIA DE MAYORÍA Y VALIDEZ DE LA ELECCIÓN PARA LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL Y REGIDURÍAS

El Consejero Presidente del Consejo Municipal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, en cumplimiento a la resolución tomada en sesión de fecha 5 de JULIO de 2018, por este cuerpo colegiado, en que se efectuó el cómputo y se declaró la validez de la elección para la Presidencia Municipal y Regidurías, así como la elegibilidad de la candidatura que obtuvo la mayoría de votos y de conformidad con lo dispuesto en las partes conducentes en los artículos 141, párrafo 1, fracción IV y 266 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, expide la presente constancia por la que las y los ciudadanos del municipio eligieron a la o el Titular de la Presidencia Municipal y a las o los Regidores del:

MUNICIPIO DE JALAPA

PRESIDENTA MUNICIPAL

MARIA ASUNCION SILVAN MENDEZ (PROPIETARIO/A)	**MARBELLA ARACELI RODRIGUEZ PEREZ** (SUPLENTE)
SÍNDICO/A DE HACIENDA	
BENJAMIN PEREZ PEREZ (PROPIETARIO/A)	EDY DE LA CRUZ AGUILAR (SUPLENTE)
REGIDOR/A	
MARISELA MENDEZ MENDEZ (PROPIETARIO/A)	MONSERRAT BOCANEGRA MANZUR (SUPLENTE)
REGIDOR/A	
JULIO CESAR DELGADO MAYO (PROPIETARIO/A)	ALCIDES MONTERO PEREZ (SUPLENTE)
REGIDOR/A	
MARIA FERNANDA MORENO EVOLI (PROPIETARIO/A)	MAGALY SARRACINO CORNELIO (SUPLENTE)
REGIDOR/A	
ELIO GUZMAN MAGAÑA (PROPIETARIO/A)	RAUL DOMINGUEZ CRUZ (SUPLENTE)
REGIDOR/A	
NORMA PATRICIA CASTRO GARCIA (PROPIETARIO/A)	EVELIN NARVAEZ JIMENEZ (SUPLENTE)
REGIDOR/A	
WILMERT FULGENCIO ALMEYDA GOMEZ (PROPIETARIO/A)	DARWIN FELIX LOPEZ (SUPLENTE)
REGIDOR/A	
ELVA NOEMIS PEREZ HERNANDEZ (PROPIETARIO/A)	DORA MARIA MORALES CORNELIO (SUPLENTE)
REGIDOR/A	
AUTERIVE HERNANDEZ CRUZ (PROPIETARIO/A)	DANIEL HERNANDEZ DE LA CRUZ (SUPLENTE)

En la Ciudad de JALAPA a los 5 días del mes de JULIO de 2018.

CONSEJO LOCAL

LUIS ARMANDO HERNÁNDEZ CRUZ
Consejero Presidente del Consejo Electoral Municipal

ANGELICA MARIA JUAREZ MARTÍNEZ
Secretaria del Consejo Electoral Municipal

FIRMA DEL INTERESADO

MARIA ASUNCION SILVAN MENDEZ

Recibí original el 19-jul-2018

Ejemplar para la candidatura electa.

26

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JALAPA, TABASCO.

"2017, año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política"

JALAPA

H. Ayuntamiento Constitucional
2016 - 2018

OFICIO No. PM/JA/25/2017
Asunto: Nombramiento
Jalapa, Tabasco, a 16 de Enero del 2017

ING. JOSE LUIS DELGADO SERRA

PRESENTE.

En uso de las facultades que me confieren los artículos 65 fracción XVI, 70 Y 75 de la Ley Orgánica de los municipios del estado de Tabasco, le comunico a usted que, con esta fecha, ha sido designado:

DIRECTOR DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

Cargo que deberá desempeñar con las facultades y obligaciones que marcan los artículos 84, Y demás relativos y aplicables de la ley Orgánica de los municipios del estado de Tabasco, 47 y demás relativos y aplicables de la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado de Tabasco, y demás ordenamiento legales que le señalen, debiendo mostrar siempre lealtad hacia la institución que represento, así como responsabilidad y honestidad en todos sus actos, viendo siempre por el bienestar general del pueblo de Jalapa, Tabasco.

Dado en la ciudad de Jalapa, Tabasco, el dieciséis de Enero del año Dos Mil Diecisiete.

ATENTAMENTE

H AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JALAPA, TABASCO
2016-2018
PRESIDENCIA MUNICIPAL

PROFRA: ESPERANZA MENDEZ VAZQUEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

C.C.P. ARCHIVO

27

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
DELGADO
SERRA
OSE LUIS

[redacted]

[redacted]

[redacted]

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p5rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

SIN TEXTO

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XV y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p5rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

28

H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2018 - 2021

Jalapa
Pasión por servir
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018-2021

Asunto: Nombramiento
Oficio No. **PM/012/18**

Ing. Rafael González Morales
Presente

En uso de las facultades que me confieren los artículos 65 Fracción XVI, 70, 71 párrafo 3, y 75 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, le comunico a usted que, con esta fecha, le he designado:

Director obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales

Exhortándolo implícitamente, a que cumpla esta encomienda, constriñéndose en sus funciones, a los principios fundamentales, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y las demás normas que de ellas emanen, debiendo mostrar siempre lealtad hacia la Institución que represento, así como responsabilidad y honestidad en todos sus actos, velando en todo momento por el bienestar general del pueblo de Jalapa.

Dado en la ciudad de Jalapa, Tabasco, a los cinco días del mes de octubre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE

PROFRA. MARÍA ASUNCIÓN SILVÁN MÉNDEZ
Presidenta Municipal

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO
Jalapa
Pasión por servir
2018-2021

C.c.p.- Lic. Araceli Belmont López. - Directora Administrativa del H. Ayuntamiento de Jalapa. - Para su conocimiento.
Archivo.

PRESIDENCIA MUNICIPAL

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los ar²culos 3 fracci·n XIII XV y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al ar²culo 110 p§rafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

28

H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2018 - 2021

Jalapa
Pasión por servir
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018-2021

Asunto: Nombramiento
Oficio No. **PM/012/18**

Ing. Rafael González Morales
Presente

En uso de las facultades que me confieren los artículos 65 Fracción XVI, 70, 71 párrafo 3, y 75 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, le comunico a usted que, con esta fecha, le he designado:

Director obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales

Exhortándolo implícitamente, a que cumpla esta encomienda, constriñéndose en sus funciones, a los principios fundamentales, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y las demás normas que de ellas emanen, debiendo mostrar siempre lealtad hacia la Institución que represento, así como responsabilidad y honestidad en todos sus actos, velando en todo momento por el bienestar general del pueblo de Jalapa.

Dado en la ciudad de Jalapa, Tabasco, a los cinco días del mes de octubre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE

PROFRA. MARÍA ASUNCIÓN SILVÁN MÉNDEZ
Presidenta Municipal

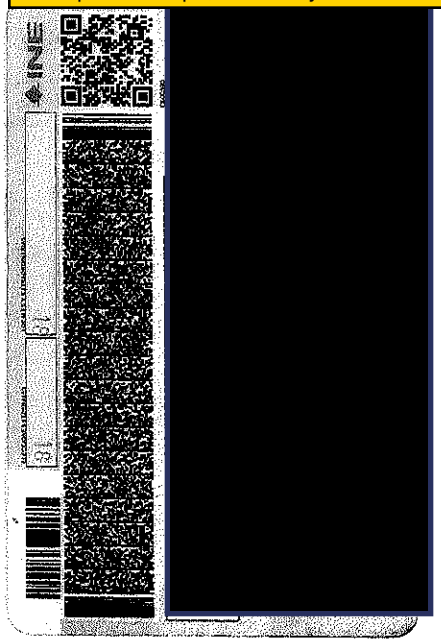
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO
Jalapa
Pasión por servir
2018-2021

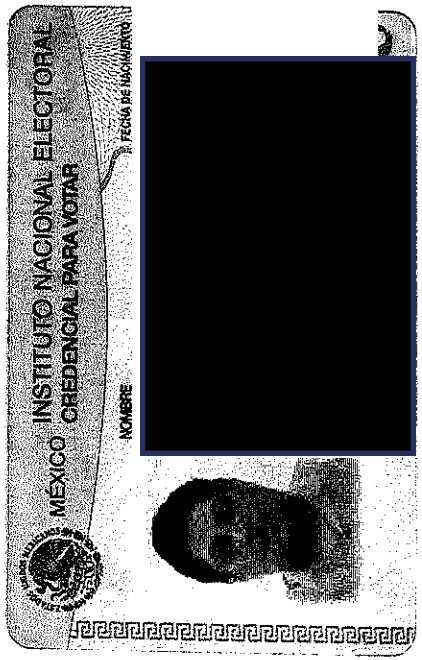
c.c.p. Lic. Araceli Belmont López. - Directora Administrativa del H. Ayuntamiento de Jalapa. - Para su conocimiento.
c.c.p. Archivo.

PRESIDENCIA MUNICIPAL

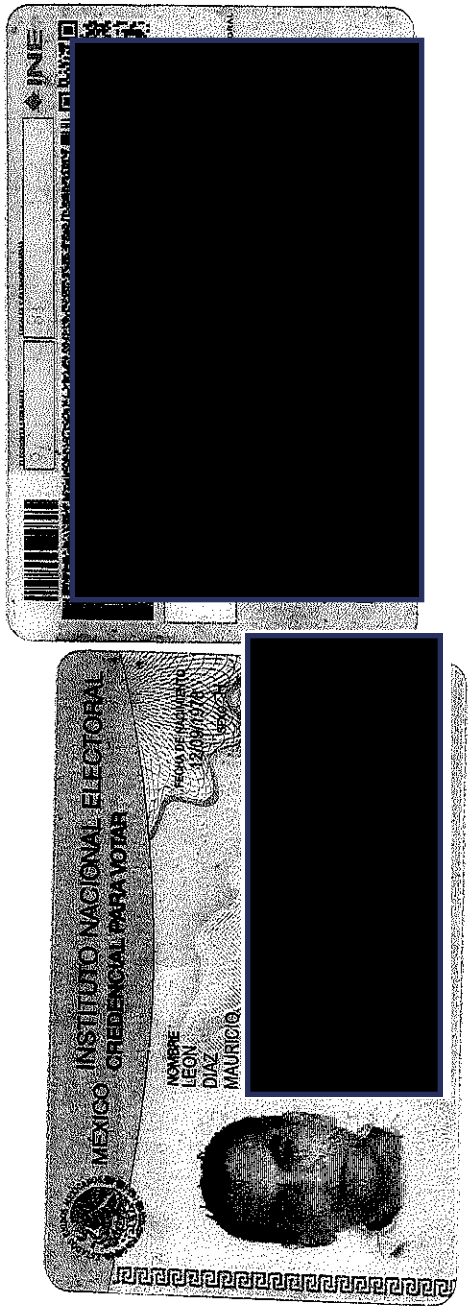
Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

30





Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.



F) INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ANEXO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO.
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018
UNIDAD ADMINISTRATIVA: 08 OBRAS PUBLICAS.

OBRAS PUBLICAS

	No. INVENTARIO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	COLOR	No. SERIE	No. FACT.	FECHA DE ADQ.	No. O.P.	No. CHEQUE	CONDICIONES	IMPORTE C / IVA	UBICACION	MODALIDAD
					GRIS		368	14/04/2000	00 2659	953696	REGULAR	$ 2,814.05	OBRAS PUBLICAS	R. P.
1	JA-2000-07-01-6101-02-0005	ARCHIVERO METALICO DE 3 GAV.			CAFE		92	03/02/1999	°		REGULAR	$ 2,990.00	OBRAS PUBLICAS	PART.
2	JA-99-07-8601-15-0011	ESCRITORIO EJECUTIVO	CAMOSA	E-150	AZUL		370	15/02/2002	02 1153	,053	REGULAR	$ 2,012.50	OBRAS PUBLICAS	R. P.
1	JA-2002-07-01-6101-17-0005	SILLON EJECUTIVO	MILAN	S-309RM	NEGRO		370	15/02/2002	02 1153	,053	[redacted]	$ 2,012.50	OBRAS PUBLICAS	R. P.
1	JA-2002-07-01-6101-17-0006	SILLON EJECUTIVO	MILAN	S-309RM	NEGRO		663	31/10/2013	7658		BUENA	$ 4,060.00	OBRAS PUBLICAS	F-III
3	JA-2013-08-03-5111-01-0001	SILLON EJECUTIVO	OFFIHO		NEGRO		663	31/10/2013	7658		[redacted]	$ 1,392.00	OBRAS PUBLICAS	F-III
3	JA-2013-08-03-5111-03-0001	SILLA OPERATIVA.			NEGRO		663	31/10/2013	7658		[redacted]	$ 1,392.00	OBRAS PUBLICAS	F-III
3	JA-2013-08-03-5111-03-0002	SILLA OPERATIVA.			NEGRO		370	15/02/2002	02 1153	,053	REGULAR	$ 3,392.50	OBRAS PUBLICAS	R. P.
1	JA-2002-07-01-6101-09-0012	ESCRITORIO EJECUTIVO	NAPOLES	1002	GRIS/CAFÉ		13964	07/06/2005	05 9328	492	REGULAR	$ 2,237.90	OBRAS PUBLICAS	A. PURO
5	JA-2005-07-01R-6101-09-0015	ESCRITORIO SECRETARIAL	CARSA	E-120	NOGAL		2	01/06/1998	98 3535	1435	REGULAR	$ 4,227.48	OBRAS PUBLICAS	PART.
2	JA-98-05-6101-29-0001	MESA DE TRABAJO	CAMOSA	M-300	CAFE		A 681	29/10/2013	7527		[redacted]	$ 348.00	OBRAS PUBLICAS	F-III
3	JA-2013-08-03-5111-05-0001	SILLAS DE PLASTICO.			BLANCO		A 681	29/10/2013	7527		BUENAS	$ 348.00	OBRAS PUBLICAS	F-III
3	JA-2013-08-03-5111-05-0002	SILLAS DE PLASTICO.			BLANCO		A 681	29/10/2013	7527		BUENAS	$ 348.00	OBRAS PUBLICAS	F-III
3	JA-2013-08-03-5111-05-0003	SILLAS DE PLASTICO.			BLANCO		A 681	29/10/2013	7527		BUENAS	$ 348.00	OBRAS PUBLICAS	F-III
3	JA-2013-08-03-5111-05-0004	SILLAS DE PLASTICO.			BLANCO		A 681	29/10/2013	7527		[redacted]	$ 348.00	OBRAS PUBLICAS	F-III
3	JA-2013-08-03-5111-05-0005	SILLAS DE PLASTICO.			BLANCO		A 681	29/10/2013	7527		[redacted]	$ 348.00	OBRAS PUBLICAS	F-III
3	JA-2013-08-03-5111-05-0007	SILLAS DE PLASTICO.			BLANCO		A 681	29/10/2013	7527		BUENAS	$ 348.00	OBRAS PUBLICAS	F-III
3	JA-2013-08-03-5111-05-0008	SILLAS DE PLASTICO.			BLANCO		A 681	29/10/2013	7527		BUENAS	$ 348.00	OBRAS PUBLICAS	F-III
3	JA-2013-08-03-5111-05-0009	SILLAS DE PLASTICO.			BLANCO		A 681	29/10/2013	7527		[redacted]	$ 348.00	OBRAS PUBLICAS	F-III
3	JA-2013-08-03-5111-05-0012	SILLAS DE PLASTICO.			BLANCO		A 681	29/10/2013	7527		[redacted]	$ 348.00	OBRAS PUBLICAS	F-III
3	JA-2013-08-03-5111-05-0013	SILLAS DE PLASTICO.			BLANCO		A 681	29/10/2013	7527		BUENAS	$ 348.00	OBRAS PUBLICAS	F-III
3	JA-2013-08-03-5111-05-0014	SILLAS DE PLASTICO.			BLANCO		A 681	29/10/2013	7527		BUENAS	$ 348.00	OBRAS PUBLICAS	F-III
3	JA-2013-08-03-5111-05-0015	SILLAS DE PLASTICO.			BLANCO		663	31/10/2013	7658		[redacted]	$ 925.68	OBRAS PUBLICAS	F-III
3	JA-2013-08-03-5111-04-0001	SILLA APILABLE	GENOVA		NEGRO		663	31/10/2013	7658		[redacted]	$ 925.68	OBRAS PUBLICAS	F-III
3	JA-2013-08-03-5111-04-0002	SILLA APILABLE	GENOVA		NEGRO									
											SUMA	$ 32,558.29		
		TOTAL PARTIDA 5111 MOBILIARIO DE OFICINA												
							4243	01/03/2010	1031	91	REGULAR	$ 15,138.52	OBRAS PUBLICAS	PART.
2	JA-2010-07-02-6105-01-0001	EQUIPO DE COMPUTO	H.P.	COMPAQ dc7900	NEGRO	[redacted]	4243	01/03/2010	1031	91	BUENAS	$ 13,944.00	OBRAS PUBLICAS	PART.
2	JA-2010-07-02-6105-01-0002	EQUIPO DE COMPUTO	H.P.	DX2400	NEGRO		662	29/10/2013	7531		[redacted]	$ 8,929.68	OBRAS PUBLICAS	F-111
3	JA-2013-08-03-5151-03-0005	EQUIPO DE COMPUTO	H.P.	18-1101la	NEGRO		661	29/10/2013	7534		[redacted]	$ 48,717.68	OBRAS PUBLICAS	F-111
3	JA-2013-08-03-5151-05-0001	PLOTTER	H.P.	DESIGNJET T520	GRIS/NEGRO		660	29/10/2013	7522		[redacted]	$ 2,320.00	OBRAS PUBLICAS	F-111
3	JA-2013-08-03-5151-06-0001	SCANER	H.P.	SCANJET 300	GRIS/NEGRO		35	24/02/2014	1360	1	BUENAS	$ 11,490.01	OBRAS PUBLICAS	R.P.
1	JA-2014-08-01-5151-03-0007	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	GHIA	1757	NEGRO		191	15/05/2014	3403		REGULAR	$ 2,500.00	OBRAS PUBLICAS	R.P.
1	JA-2014-08-01-5151-01-0002	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	H.P.	LASERJET PRO M1132MFP	NEGRO		1084	19/12/2007	76736		[redacted]	$ 17,998.67	OBRAS PUBLICAS	R. P.
1	JA-2007-07-01-6310-01-0006	EQUIPO DE COMPUTO	H.P.	S7720LA	GRIS									
											SUMA	$ 121,038.56		
		TOTAL PARTIDA 5151 BIENES DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACION												
							10972	07/12/2001	01 9713	101746	[redacted]	$ 11,150.00	OBRAS PUBLICAS	PART.
2	JA-2001-07-02-6102-11-0006	AIRE ACONDICIONADO	LG.	LWN2430QAG	GRIS	[redacted]	5273	22/03/2007	07 1590	77	REGULAR	$ 6,925.00	OBRAS PUBLICAS	R. P.
1	JA-2007-02-01-6102-11-0005	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT	YORK	MHC12B16	GRIS		A 729	28/11/2013			BUENA	$ 11,745.00	OBRAS PUBLICAS	F-III
3	JA-2013-08-03-5191-05-0001	AIRE ACONDICIONADO	LG	W242CM	GRIS		46609	03-abr-00	00 2314	953688	[redacted]	$ 7,078.25	OBRAS PUBLICAS	R. P.
1	JA-2000-07-01-6102-18-0007	AIRE ACONDICIONADO	G. ELECTRIC.	ASM24DAD1	GRIS									
2	JA-2010-09-02-6102-11-0002	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT	LG.	SJ242DC	GRIS		30	02/06/2010			REGULAR	$ 13,106.84	DECUR	PART.
											SUMA	$ 50,005.09		
		TOTAL PARTIDA 5191 OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA												

RESPONSABLE DEL AREA

ING. JOSE LUIS DELGADO SERRA
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JALAPA, TABASCO
2015-2018
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENAMIENTO
TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

ELABORO

C. RENE CONTRERAS CORREA
DIRECTOR DE ADMINISTRACION

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO.
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018
UNIDAD ADMINISTRATIVA: 08 OBRAS PUBLICAS.

OBRAS PUBLICAS

	No. INVENTARIO	DESCRIPCION		MARCA	MODELO	COLOR	No. SERIE	No. FACT.	FECHA DE ADQ.	No. O.P.	No. CHEQUE	CONDICIONES	IMPORTE C / IVA	UBICACION	MODALIDAD
1	JA-2004-07-01-6201-05-0021	CAMIONETA REDILA	VM-95057	NISSAN	2004	PLATA	[redacted]	,026614	03/04/2004	04 1966	224	REGULAR	$ 118,300.00	OBRAS PUBLICAS	R. P.
1	JA-2002-07-01-6201-05-0018	CAMIONETA TIPO REDILA	VM-95058	NISSAN	2002	BLANCO		18358	08/02/2002	02 1066	,015	[redacted]	$ 116,050.00	OBRAS PUBLICAS	R. P.
2	JA-2002-07-01-6201-05-0018	CARROCERIA METALICA	VM-95058			BLANCO		3542	11/03/2002	02 1759	,087	[redacted]	$ 7,500.00	OBRAS PUBLICAS	PART.
4	JA-2013-01-04-5411-02-0002	CAMIONETA LOBO.	VM-95051	FORD	2013	GRIS NOCTURNO		FA 4861	23/12/2013	9413		BUENAS	$ 353,000.00	OBRAS PUBLICAS	F-IV
1	JA-07-5301-03-0001	CAMION VOLTEO	VM-95059	MERCEDES BENZ	1992	BLANCO		,0083	23/07/1992			REGULAR	$ 162,308.50	OBRAS PUBLICAS	R. P.
1	JA-07-5301-03-0004	CAMION VOLTEO	VM-95066	MERCEDES BENZ	1992	BLANCO		,0062	23/07/1992			REGULAR	$ 162,308.50	OBRAS PUBLICAS	R. P.
1	JA-07-5301-03-0008	CAMION VOLTEO	VM-95065	MERCEDES BENZ	1992	BLANCO		103	25/09/1992			REGULAR	$ 200,000.00	OBRAS PUBLICAS	R. P.
		TOTAL PARTIDA 5411 VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE										**SUMA**	**$ 1,119,467.00**		
												[redacted]	$ 187,861.61	OBRAS PUBLICAS	R. P.
1	JA-96-07-02-5203-18-0003	VIBRACOMPACTADOR		RAYGO	400A	AMARILLO									
2	JA-2001-07-02-6304-09-0001	RETROEXCAVADORA		CATERPILLAR	416B	AMARILLO		608	20/12/2001			MALAS	$ 430,000.00	OBRAS PUBLICAS	PART.
1	JA-2002-07-01-6304-21-0001	SEMIREMOLQUE	2WE-2784	TRAIL KING.	2001	AMARILLO		2614-2615	07/02/2002	02 1276	,050	REGULAR	$ 147,217.36	OBRAS PUBLICAS	R. P.
		TOTAL PARTIDA 5631 MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION.										**SUMA**	**$ 765,078.97**		
1	JA-2014-08-01-5641-01-0003	MINI SPLIT DE 24000 BTU.		MIRAGE	EXF261D	GRIS		279	12/11/2014	7806		BUENAS	$ 11,690.00	OBRAS PUBLICAS	R.P.
		TOTAL PARTIDA 5641 SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y DE REFRIGERACION COMERCIAL E INDUSTRIAL										**SUMA**	**$ 11,690.00**		
2	JA-2012-07-02-6309-02-0001	CENTRO DE CARGA		SQUARED	Q0312L125G	GRIS		AZ000019549	24/09/2012	18-mar-11	279	BUENAS	$ 2,043.89	OBRAS PUBLICAS	PART.
		TOTAL PARTIDA 5661 MAQUINARIA Y EQUIPO ELECTRICO Y ELECTRONICO										**SUMA**	**$ 2,043.89**		
1	JA-2007-07-01-6313-01-0018	ESCALERA DE ALUMINIO		CARDINAL	CTE-8	ALUMINIO	S/S.	103	03/12/2007	07 7074	260	[redacted]	$ 4,312.50	OBRAS PUBLICAS	R. P.
2	JA-2011-07-02-6403-14-0001	SIERRA CIRCULAR		SURTEK	SC707	AMARILLO		528	29/03/2012	1437	43	MALAS	$ 3,649.82	OBRAS PUBLICAS	PART.
		TOTAL PARTIDA 5671 HERRAMIENTAS Y MAQUINAS HERRAMIENTAS										**SUMA**	**$ 7,962.32**		

RESPONSABLE DEL AREA

ING. JOSE LUIS DELGADO SERRA
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

ELABORO

C. RENE CONTRERAS CORREA
DIRECTOR DE ADMINISTRACION

OBRAS PUBLICAS

APORTACIONES	RECURSOS PROPIOS	FONDO III	FONDO IV	ARRENDAMIENTO	TOTAL
$503,750.55	$1,166,271.95	$84,583.72	$353,000.00	$2,237.90	$2,109,844.12

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JALAPA, TABASCO
2016-2018
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, O... TO
TERRITORIAL Y SERVICIOS MU...

VI.-RECURSOS HUMANOS

A) PLANTILLA PERSONAL

V.-Recursos Humanos
A) Plantilla de Personal

NOMBRE	CATEGORIA	RFC	COND_LABORAL
ACOSTA PEREZ JOSE ALBERTO	AUXILIAR	[redacted]	SUPERNUMERARIO
AGUILAR CORNELIO FRANCISCO	AUXILIAR		SUPERNUMERARIO
AGUILAR TORRES FRANCISCO	AUXILIAR		SUPERNUMERARIO
ASCENCIO PEREZ RENE	ELECTRICISTA		CONFIANZA
ASCENCIO RAMIREZ GUADALUPE	AUXILIAR		CONFIANZA
BOCANEGRA BOCANEGRA LEONEL	PEON RECOLECTOR		CONFIANZA
BOCANEGRA MENDEZ REFUGIO	AUXILIAR		CONFIANZA
CALDERON DELA CRUZ ADONAY	AUXILIAR		SUPERNUMERARIO
CARDENAS HERNANDEZ DIOGENES	AUXILIAR		CONFIANZA
COLIAZA GONZALEZ CLINQUER	OPERADOR		CONFIANZA
CORNELIO - ISIDRO	AUXILIAR		SUPERNUMERARIO
CORNELIO MAYO GUADALUPE	AUXILIAR		CONFIANZA
CORREA LOPEZ FLORIBERTO	AUXILIAR		CONFIANZA
CUEVAS OVANDO MARIO JESUS	SUB-DIRECTOR		CONFIANZA
DELGADO SERRA JOSE LUIS	DIRECTOR		CONFIANZA
GARCIA _ FERMIN	OPERADOR		CONFIANZA
GOMEZ RODAS JUAN JOSE	AUXILIAR		CONFIANZA
GONZALEZ REYEZ MANUEL	AUXILIAR		CONFIANZA
GUZMAN DOMINGUEZ JOSE DE LOS SANTOS	AUXILIAR		CONFIANZA
HERNANDEZ CORNELIO LUIS ENRIQUE	COORDINADOR		CONFIANZA
HERNANDEZ OCAÑA NATANAEL	AUXILIAR		SUPERNUMERARIO
HERNANDEZ PERERA JULIO CESAR	AUXILIAR		CONFIANZA
LOPEZ ALVARADO LEONEL	AUXILIAR		CONFIANZA
LOPEZ HERNANDEZ NICANDRO	AUXILIAR		SUPERNUMERARIO

OTDSHT

Entrega

Ing. José Luis Delgado Serra
Director de Obras, Ordenamiento Territorial
Y Servicios Municipales
(Saliente)

Recibe

Ing. Rafael González Morales
Director de Obras, Ordenamiento Territorial
Y Servicios Municipales
(Entrante)

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

Nombre	Categoría	RFC	Cond.Laboral
PEREZ DE LA CRUZ JOSE DE LOS SANTOS	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	[redacted]	SINDICALIZADO
PEREZ DE LA CRUZ LEONARDO	ADMINISTRATIVO "A"		SINDICALIZADO
PEREZ DOMINGUEZ EUGENIO	OPERADOR		SINDICALIZADO
PEREZ PANIAGUA ENCARNACION	ELECTRICISTA		SINDICALIZADO
PEREZ PANIAGUA ULISES	AUXILIAR		SINDICALIZADO
PEREZ PAZ ADAN	ADMINISTRATIVO "A"		SINDICALIZADO
PEREZ PEREZ MANUEL	OFICIAL MANTTO. DRENAJE		SINDICALIZADO
PINTO PEREZ JAIME ANTONIO	OPERADOR		SINDICALIZADO
PRIEGO LOPEZ ALEXIS	SECRETARIO GRAL. "A"		SINDICALIZADO
RAMOS SANCHEZ DOMINGO	CHOFER "B"		SINDICALIZADO
RODRIGUEZ DE LA CRUZ OSCAR	AUXILIAR		SINDICALIZADO
ROMERO LOPEZ TOMAS	AUXILIAR		SINDICALIZADO
SANCHEZ ASCENCIO ISABELINO	OFICIAL ALBAÑIL		SINDICALIZADO
SANCHEZ BARRUETA SANTANA	AUXILIAR CONTABLE		SINDICALIZADO
SANCHEZ MENDEZ PEDRO	OFICIAL MANTTO. DRENAJE		SINDICALIZADO
SILVAN AGUILAR BARTOLO	PODADOR		SINDICALIZADO
SILVAN CARDENAS PEDRO	TECNICO SUPERIOR		SINDICALIZADO
SILVAN VIDAL MIGUEL ANGEL	OFICIAL ALBAÑIL		SINDICALIZADO
TORRES AGUILAR JOSE ARMANDO	ADMINISTRATIVO "A"		SINDICALIZADO
TORRES CARDENAS JORGE ENRIQUE	CHOFER "B"		SINDICALIZADO
TORRES GONZALEZ GUADALUPE	ADMINISTRATIVO "A"		SINDICALIZADO
TORRES MENDEZ MIGUEL	OFICIAL ALBAÑIL		SINDICALIZADO
VASCONCELOS DE LA CRUZ AUGUSTO	CHOFER "A"		SINDICALIZADO
VAZQUEZ SILVAN JUAN CARLOS	INTENDENTE		SINDICALIZADO
ZURITA OROPEZA NEWTON	OFICIAL ALBAÑIL		SINDICALIZADO
ZURITA PERERA JORGE	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO		SINDICALIZADO

Entrega

Ing. José Luis Delgado Serra
Director de Obras, Ordenamiento Territorial
Y Servicios Municipales
(Saliente)

Recibe

Ing. Rafael González Morales
Director de Obras, Ordenamiento Territorial
Y Servicios Municipales
(Entrante)

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

Nombre	Categoría	RFC	Con. Laboral
FERRER MENDEZ JOSE DE LOS SANTOS	OFICIAL PLOMERO	[redacted]	SINDICALIZADO
FERRER PEREZ MARIA JESUS	SECRETARIO GRAL. "A"		SINDICALIZADO
FIGUEROA HERNANDEZ JOSE JUAN	OPERADOR "A"		SINDICALIZADO
FLORES MENDEZ MIGUEL	SECRETARIO GRAL. "A"		SINDICALIZADO
FLOTA FLOTA JOSE RAMIRO	ELECTRICISTA		SINDICALIZADO
FLOTA MALDONADO JESUS	PODADOR		SINDICALIZADO
FLOTA MALDONADO JOSE DOLORES	ELECTRICISTA		SINDICALIZADO
FLOTA NOVELO JORGE ANTONIO	AUXILIAR		SINDICALIZADO
FUENTES BENITES JOSE	ELECTRICISTA "A"		SINDICALIZADO
GOMEZ GONZALEZ MIGUEL	CHOFER "B"		SINDICALIZADO
GONZALEZ MORALES ANGEL	AUXILIAR		SINDICALIZADO
HERNANDEZ AGUILAR MANUEL	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO		SINDICALIZADO
HERNANDEZ CORNELIO JESUS	ELECTRICISTA		SINDICALIZADO
HERNANDEZ FLORES FREDY ASUNCION	CAPTURISTA		SINDICALIZADO
HERNANDEZ LOPEZ FEDERICO	CHOFER "A"		SINDICALIZADO
HERNANDEZ MENDEZ RAFAEL	AUXILIAR		SINDICALIZADO
HERNANDEZ OCAÑA MARIA DEL CARMEN	SECRETARIO GRAL. "A"		SINDICALIZADO
HERNANDEZ RUIZ JESUS ALFONSO	OFICIAL ALBAÑIL		SINDICALIZADO
HIDALGO MENDEZ JOSE ROSALINO	BARRENDERO		SINDICALIZADO
JIMENEZ AGUILAR FRANCISCO	CHOFER "A"		SINDICALIZADO
LOPEZ PERERA OTILIO	OPERADOR		SINDICALIZADO
LOPEZ PEREZ JOSE TRINIDAD	OPERADOR "A"		SINDICALIZADO
LUNA POTENCIANO JOHNNY ENRIQUE	OPERADOR		SINDICALIZADO
MENDEZ _ JUAN	AUXILIAR CONTABLE		SINDICALIZADO
MENDEZ MENDEZ ESTEVAN	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO		SINDICALIZADO
MENDEZ MORALES MARIA DEL CARMEN	SECRETARIO GRAL. "A"		SINDICALIZADO
MORALES FERNANDEZ FELIPE ANTONIO	TECNICO SUPERIOR		SINDICALIZADO
MORALES VAZQUEZ JOSE DEL CARMEN	CAPTURISTA		SINDICALIZADO
MOSCOSO ALVAREZ JUAN	BARRENDERO		SINDICALIZADO
NARVAEZ GARCIA DORA MARIA	SECRETARIA "B"		SINDICALIZADO
NARVAEZ SANCHES SANTIAGO	ADMINISTRATIVO "A"		SINDICALIZADO
NORIEGA NARVAEZ NEMIAS	AUXILIAR CONTABLE		SINDICALIZADO
OCAÑA DE LA O BARTOLO	SECRETARIO GRAL. "A"		SINDICALIZADO
OLAN ALEGRIA RICARDO	CHOFER "B"		SINDICALIZADO
OSORIO JIMENEZ ADOLFO	SECRETARIO GRAL. "A"		SINDICALIZADO
PEREZ CARDENAS JESUS MANUEL	AUXILIAR		SINDICALIZADO
PEREZ CERVANTES MARCOS	OPERADOR		SINDICALIZADO
PEREZ CORREA LEONARDO	OFICIAL MANTTO. DRENAJE		SINDICALIZADO

Entrega

Ing. José Luis Delgado Serra
Director de Obras, Ordenamiento Territorial
Y Servicios Municipales
(Saliente)

Recibe

Ing. Rafael González Morales
Director de Obras, Ordenamiento Territorial
Y Servicios Municipales
(Entrante)

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XV y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

NOMBRE	CATEGORIA	RFC	COND.LABORAL
AGUILAR SILVAN JOSE ALFREDO	TECNICO SUPERIOR	[redacted]	SINDICALIZADO
AGUILAR TORRES RUFFO	CHOFER "B"		SINDICALIZADO
ALIPI SANCHEZ MARIA DEL CARMEN	SECRETARIA "C"		SINDICALIZADO
ALVAREZ SANCHEZ ARQUIMIDES	SECRETARIO GRAL. "A"		SINDICALIZADO
ALVAREZ SILVAN ORFILA	SECRETARIO GRAL. "A"		SINDICALIZADO
ANDRADE CRUZ JAIME	ELECTRICISTA "A"		SINDICALIZADO
ANDRADE CRUZ LUIS ENRIQUE	OPERADOR "A"		SINDICALIZADO
ASCENCIO ALVAREZ PEDRO	CHOFER "B"		SINDICALIZADO
ASENCIO SILVAN JOSE ANTONIO	ELECTRICISTA		SINDICALIZADO
BAUTISTA HERNANDEZ MARCOS	TECNICO SUPERIOR		SINDICALIZADO
BOCANEGRA BOCANEGRA MANRIQUE	CHOFER "A"		SINDICALIZADO
BOCANEGRA MAZARIEGO CONCEPCION	OPERADOR "A"		SINDICALIZADO
CARDENAS PALOMEQUE HECTOR	OPERADOR		SINDICALIZADO
CERVANTES GONZALEZ CARLOS ALBERTO	ADMINISTRATIVO "A"		SINDICALIZADO
CONTRERAS PEREZ JOSE LUIS	OFICIAL ALBAÑIL		SINDICALIZADO
CORNELIO PALOMEQUE WILBERTO	TECNICO SUPERIOR		SINDICALIZADO
CORNELIO PEREZ ITURBIDE	JARDINERO		SINDICALIZADO
DE LA CRUZ AGUILAR CECILIA	AUXILIAR		SINDICALIZADO
DE LA CRUZ ALVAREZ MOISES	ADMINISTRATIVO "A"		SINDICALIZADO
DE LA CRUZ COLLADO BALDEMAR	CHOFER "A"		SINDICALIZADO
DE LA CRUZ MENDEZ JAVIER	SECRETARIO GRAL. "A"		SINDICALIZADO
DE LA CRUZ VALADEZ JAVIER	AUXILIAR CONTABLE		SINDICALIZADO
DOMINGUEZ GONZALEZ JORGE ALBERTO	AUXILIAR		SINDICALIZADO
DOMINGUEZ RAMOS ELMER ISMAEL	ELECTRICISTA		SINDICALIZADO
FERRER MENDEZ ALBERTO	CHOFER "B"		SINDICALIZADO
FERRER MENDEZ GABRIEL	PEON RECOLECTOR		SINDICALIZADO

Entrega

Ing. José Luis Delgado Serra
Director de Obras, Ordenamiento Territorial
Y Servicios Municipales
(Saliente)

Recibe

Ing. Rafael González Morales
Director de Obras, Ordenamiento Territorial
Y Servicios Municipales
(Entrante)

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

Nombre	Categoría	RFC	Cond.Lab
LOPEZ RAMOS DIEGO ARMANDO	AUXILIAR	[redacted]	CONFIANZA
LOPEZ VAZQUEZ IRENE	BARRENDERO		CONFIANZA
LUNA ZAPATA MANOLO	AUXILIAR		SUPERNUME
LUNA ZAPATA MARTIN	AUXILIAR		SUPERNUME
MALDONADO JERONIMO FLORICEL	PEON		CONFIANZA
MAYO CARDENAS JUAN DE DIOS	AUXILIAR		SUPERNUME
MAYO MARTINEZ SEBASTIAN	AUXILIAR		SUPERNUME
MENDEZ MENDEZ RAMON	AUXILIAR		SUPERNUME
MENDEZ MORALES MARIA DEL CARMEN	SECRETARIO GRAL. "A"		SINDICALIZA
PAZ PEREZ JORGE	PEON		EVENTUAL
PERERA MENDEZ ANDREZ	AUXILIAR		CONFIANZA
PEREZ ALVARADO MARIELA	AUXILIAR		CONFIANZA
PEREZ CRUZ MARIANO	AUXILIAR		CONFIANZA
PEREZ MAYO VIRIDIANA ALEJANDRA	JEFE DE AREA		CONFIANZA
PEREZ MENDEZ AGUSTINA	AUXILIAR		CONFIANZA
PEREZ PEREZ NURY	AUXILIAR		CONFIANZA
RAMON ROMERO MIGUELINA	BARRENDERO		CONFIANZA
RAMOS LOPEZ JESUS ENRIQUE	AUXILIAR		SUPERNUME
REYES MENDEZ TIBURCIO	PEON		CONFIANZA
REYES PERERA RENE	AUXILIAR		SUPERNUME
RODRIGUEZ BALDERAS JUAN MANUEL	JEFE DE DEPARTAMENTO A		CONFIANZA
ROSADO AGUILAR GUADALUPE	PEON RECOLECTOR		CONFIANZA
SANCHEZ SILVAN MARIA DEL CARMEN	BARRENDERO		CONFIANZA
SARRACINO SARRACINO ROMAN	AUXILIAR		EVENTUAL
SILVAN MORALES MIGUEL	CHOFER "B"		CONFIANZA
SILVAN SANCHEZ ELSI DEL CARMEN	AUXILIAR		CONFIANZA
TORRES CORREA JESUS	AUXILIAR		CONFIANZA
VALENCIA GORGORITA FRANKLIN	AUXILIAR		CONFIANZA
VIDAL GOMEZ HUMBERTO	COORDINADOR		CONFIANZA
ZAPATA LOPEZ OTILIO	PEON		EVENTUAL

Entrega

Ing. José Luis Delgado Serra
Director de Obras, Ordenamiento Territorial
Y Servicios Municipales
(Saliente)

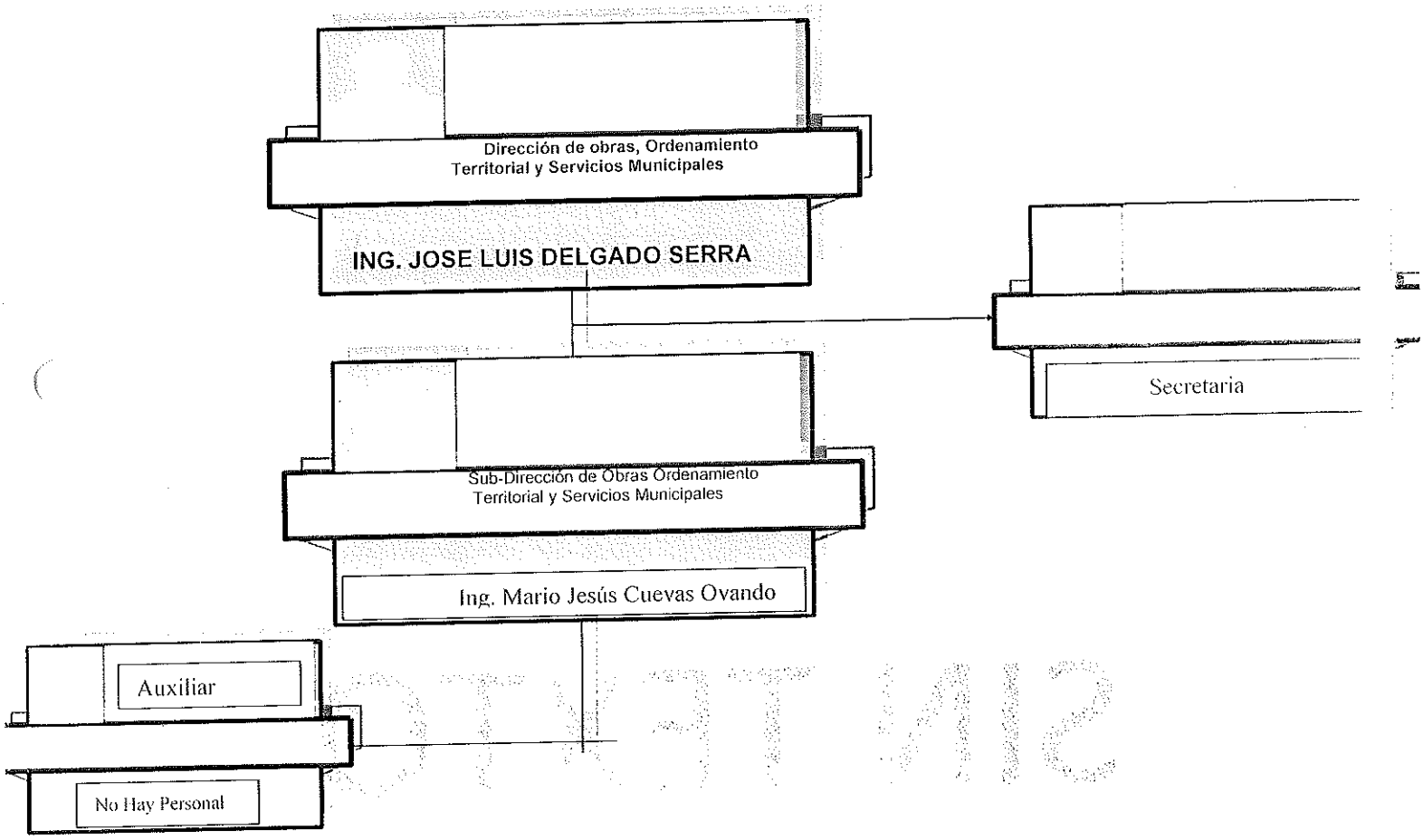
Recibe

Ing. Rafael González Morales
Director de Obras, Ordenamiento Territorial
Y Servicios Municipales
(Entrante)

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

D) ESTRUCTURA ORGANICA

DIRECCION



Entrega

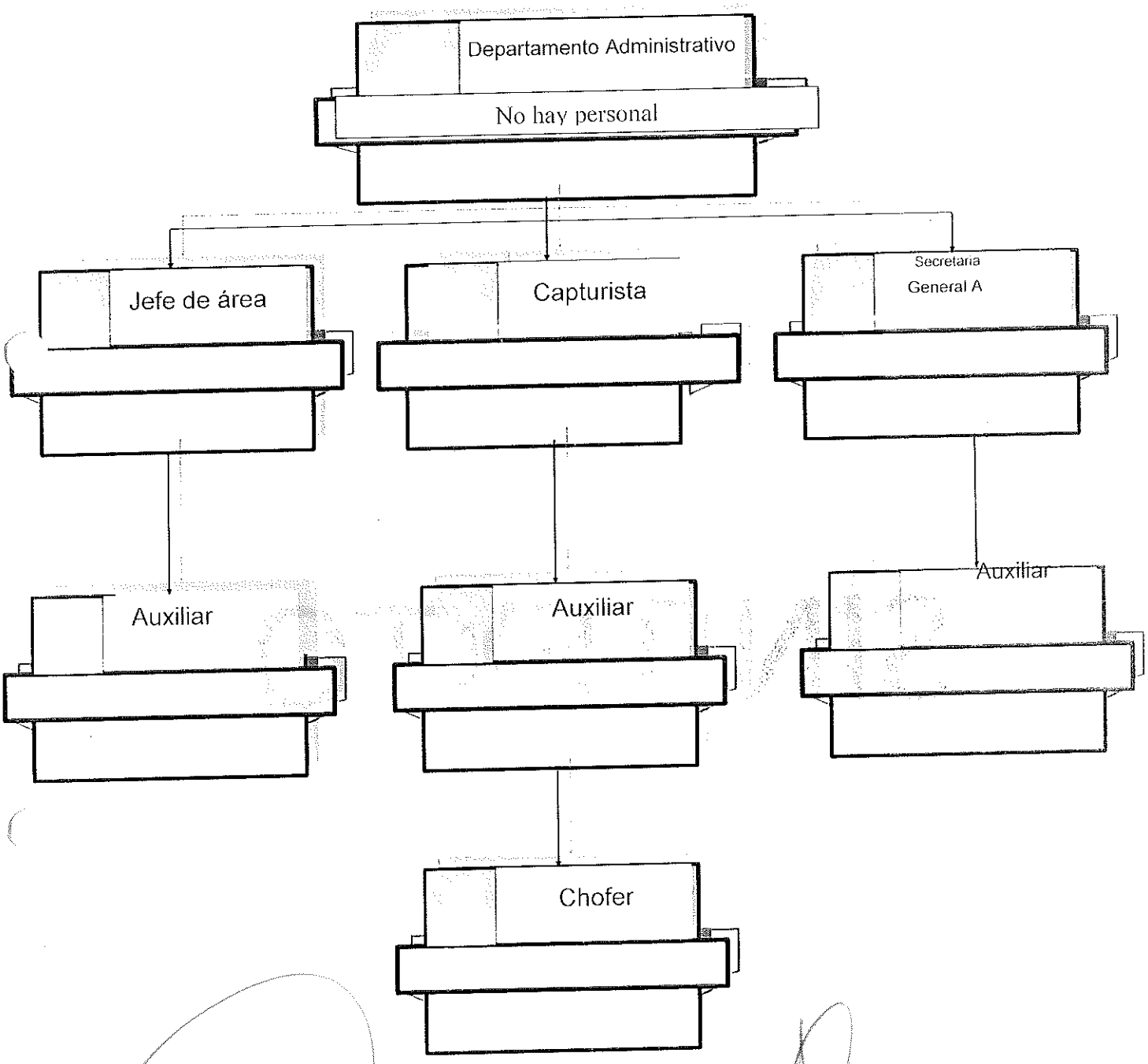
Ing. José Luis Delgado Serra
Director de Obras, Ordenamiento Territorial
Y Servicios Municipales
(Saliente)

Recibe

Ing. Rafael González Morales
Director de Obras, Ordenamiento Territorial
Y Servicios Municipales
(Entrante)

D) Estructura Orgánica

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



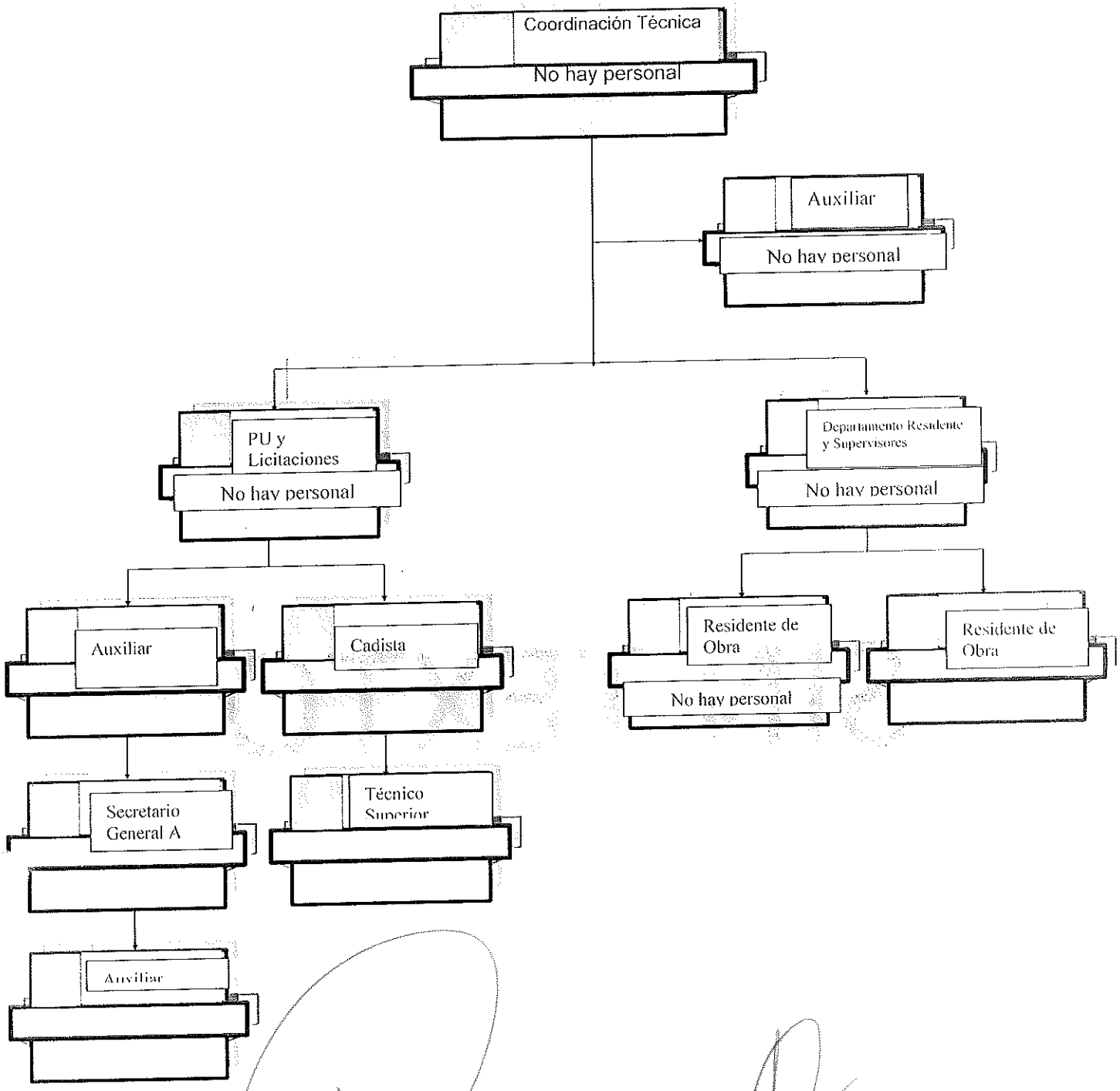
Entrega

Ing. José Luis Delgado Serra
Director de Obras, Ordenamiento Territorial
Y Servicios Municipales
(Saliente)

Recibe

Ing. Rafael González Morales
Director de Obras, Ordenamiento Territorial
Y Servicios Municipales
(Entrante)

Coordinación Técnica



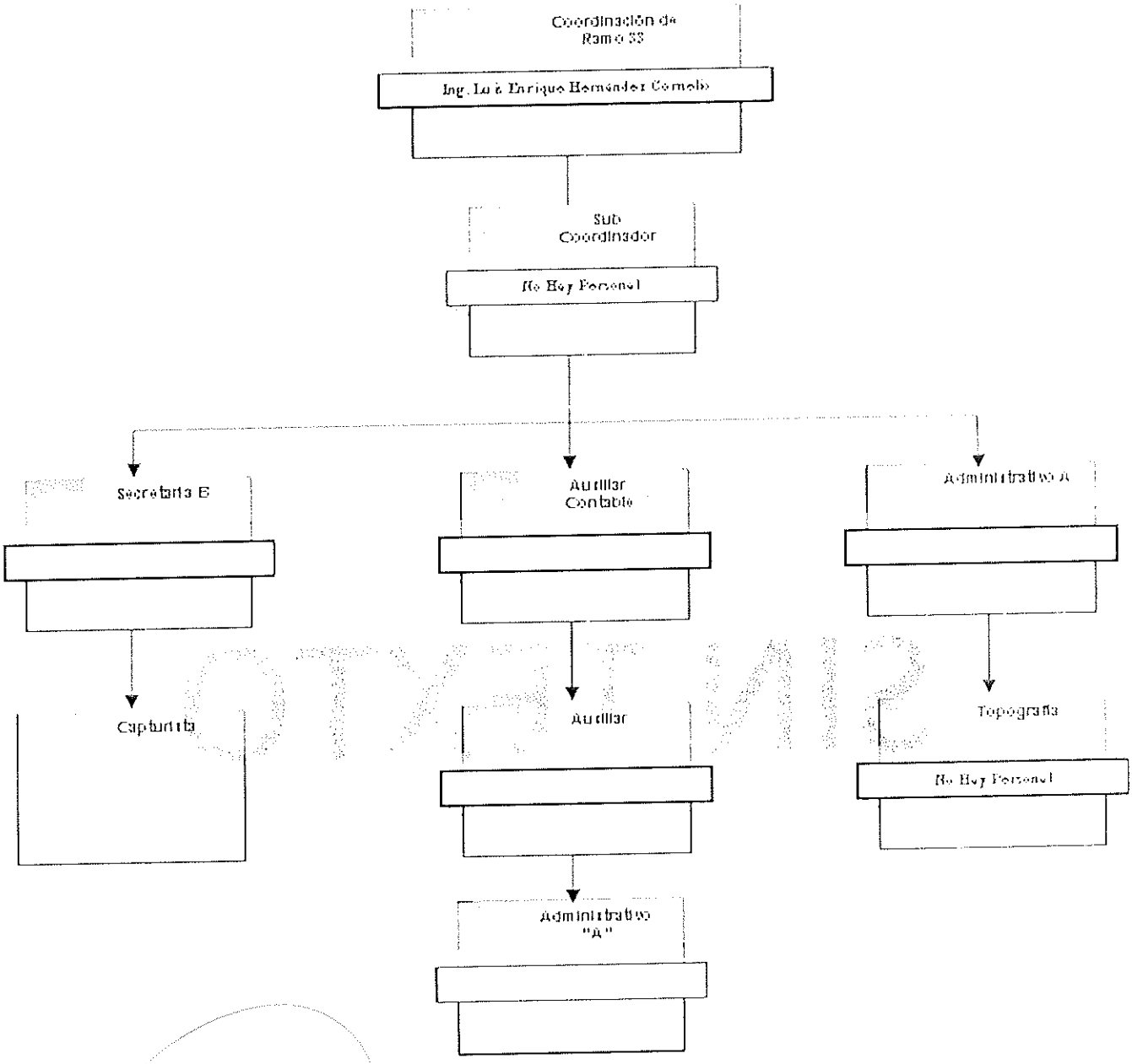
Entrega

Ing. José Luis Delgado Serra
Director de Obras, Ordenamiento Territorial
Y Servicios Municipales
(Saliente)

Recibe

Ing. Rafael González Morales
Director de Obras, Ordenamiento Territorial
Y Servicios Municipales
(Entrante)

Coordinación Ramo 33

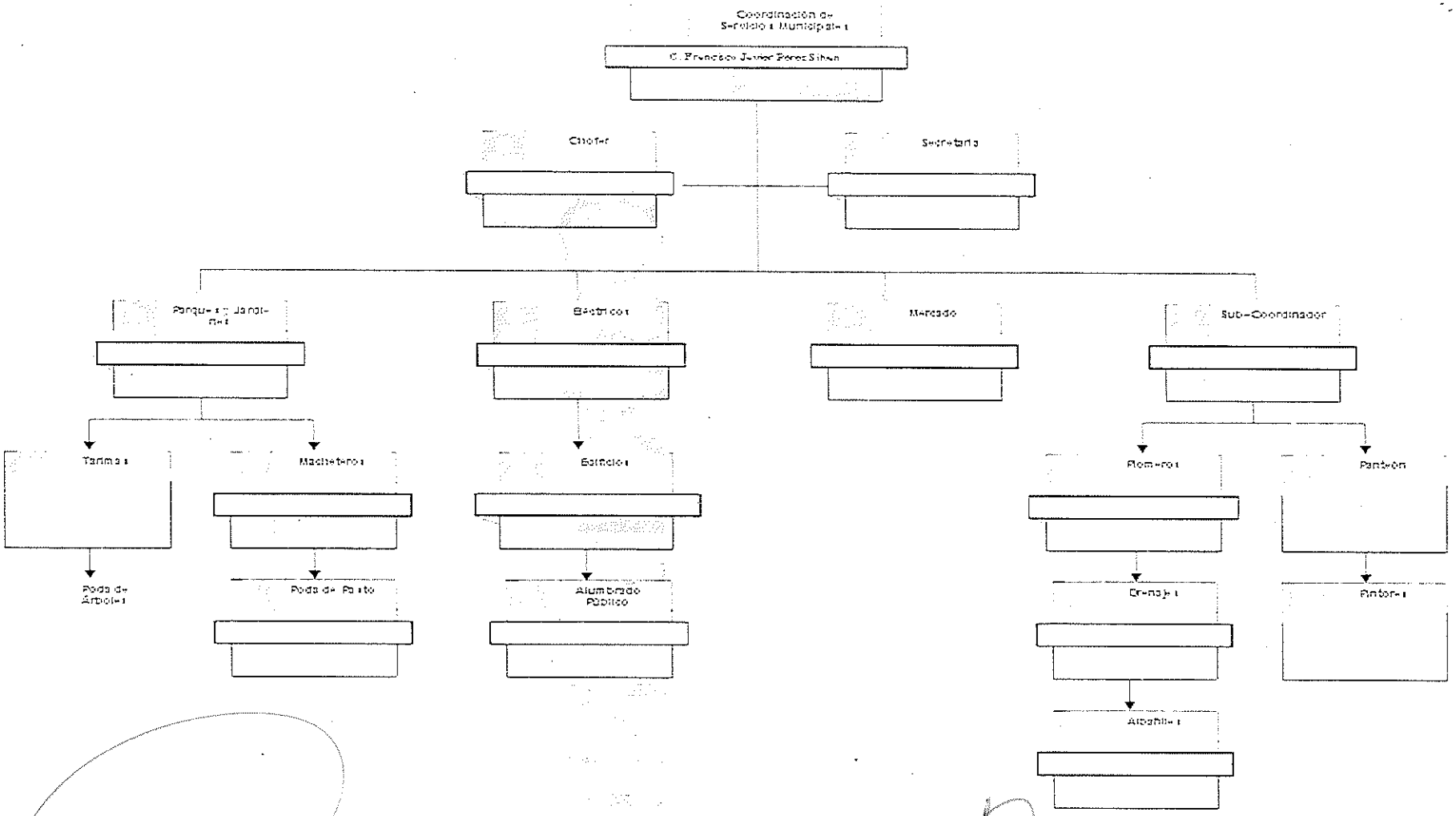


Entrega

Ing. José Luis Delgado Serra
Director de Obras, Ordenamiento Territorial
Y Servicios Municipales
(Saliente)

Recibe

Ing. Rafael González Morales
Director de Obras, Ordenamiento Territorial
Y Servicios Municipales
(Entrante)



Entrega

Ing. José Luis Delgado Serra
Director de Obras, Ordenamiento Territorial
Y Servicios Municipales
(Saliente)

Recibe

Ing. Rafael González Morales
Director de Obras, Ordenamiento Territorial
Y Servicios Municipales
(Entrante)

H) CONVENIO Y CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA

Convenio y Contratos de Obra Pública 2016

PROGRAMA DE INVERSION	NO. DE PROYECTO	OBRAS, ACCION, ESTUDIOS Y PROYECTOS	JUSTIFICACIÓN	UBICACIÓN	MONTOS		AVANCE FISICO (%)	SITUACION OPERATIVA	OBSERVACIONES
				LOCALIDAD	AUTORIZADO	EJERCIDO			
FORTALECIMIENTO FINANCIERO RAMO GENERAL 23 DEL 2016	K038-002	CONSTRUCCION DE CANCHA DEPORTIVA DE USOS MULTIPLES CON TECHUMBRE DE 19X33 M EN LA RA. CALICANTO 1RA. SECC.	INCREMENTAR EL DESARROLLO AL DEPORTE	RA. CALICANTO 1RA. SECC.	$1,800,000.00	$1,639,913.83	100%		
FORTALECIMIENTO FINANCIERO RAMO GENERAL 23 DEL 2016	K038-004	CONSTRUCCION DE CANCHA DEPORTIVA DE USOS MULTIPLES CON TECHUMBRE EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.	INCREMENTAR EL DESARROLLO AL DEPORTE	CD. JALAPA	$1,800,000.00	$1,773,689.71	100%		
FORTALECIMIENTO FINANCIERO RAMO GENERAL 23 DEL 2016	K005-015	CONSTRUCCION DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE, BANQUETAS Y GUARNICIONES DE LA CALLE PROLONGACION JOSE MARIA PINO SUAREZ UBICADO EN LA CD. DE JALAPA, TABASCO.	INCREMENTAR EL DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO	CD. JALAPA	$2,870,000.00	$2,828,463.62	100%		
FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESTATAL Y MUNICIPAL 2016	K005-008	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO HIDRAULICO EN LA CALLE FRANCISCO I. MADERO ENTRE LAS CALLES CONSTITUCION Y NICOLAS BRAVO.	INCREMENTAR EL DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO	CD. JALAPA	$786,000.00	$648,039.39	100%		
FORTALECIMIENTO FINANCIERO RAMO GENERAL 23 DEL 2016	K005-014	CONSTRUCCION DE ANDADDORES DE CONCRETO HIDRAULICO EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.	INCREMENTAR EL DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO	CD. JALAPA	$1,350,000.00	$1,322,496.68	100%		
FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESTATAL Y MUNICIPAL 2016	K005-007	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO HIDRAULICO EN LA CALLE REGULO TORPEY ENTRE LAS CALLES MALECON Y FCO. J. SANTAMARIA.	INCREMENTAR EL DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO	CD. JALAPA	$1,214,000.00	$1,199,937.18	100%		
FORTALECIMIENTO FINANCIERO RAMO GENERAL 23 DEL 2016	K005-013	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO HIDRAULICO EN LA CALLE CONSTITUCION ENTRE LAS CALLES FIDENCIA PASCACIO Y FRANCISCO I. MADERO.	INCREMENTAR EL DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO	CD. JALAPA	$650,000.00	$618,353.39	100%		
FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS (FEFMPH) 2016	K008-018	CONSTRUCCION DE CALLES CON GRAVA DE REVESTIMIENTO	MEJORAR LAS VIAS DE COMUNICACIÓN	RA. SANTO DOMINGO 2DA. SECC.	$83,820.31	$82,136.94	100%		

PROGRAMA DE INVERSION	NO. DE PROYECTO	OBRAS, ACCION, ESTUDIOS Y PROYECTOS	JUSTIFICACIÓN	UBICACIÓN	MONTOS		AVANCE FISICO (%)	SITUACION OPERATIVA	OBSERVACIONES
				LOCALIDAD	AUTORIZADO	EJERCIDO			
FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS (FEFMPH) 2016	K008-019	CONSTRUCCION DE CALLES CON GRAVA DE REVESTIMIENTO (SECTOR CAMBIO CIERTO).	MEJORAR LAS VIAS DE COMUNICACIÓN	RA. CHICHONAL 1RA. SECC.	$287,324.39	$281,365.25	100%		
FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESTATAL Y MUNICIPAL 2016	K005-006	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO HIDRAULICO EN LA CALLE FRANCISCO JAVIER MINA ENTRE LAS CALLES VENUSTIANO CARRANZA Y MIGUEL HIDALGO.	INCREMENTAR EL DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO	CD. JALAPA	$926,000.00	$871,265.73	100%		
FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESTATAL Y MUNICIPAL 2016	K005-005	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO HIDRAULICO EN LA CALLE ANICETO CALCANEO ENTRE LAS CALLES 20 DE NOVIEMBRE Y JOSE MARIA PINO SUAREZ	INCREMETAR EL DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO	CD. JALAPA	$1,235,000.00	$1,217,275.96	100%		
FORTALECIMIENTO FINANCIERO RAMO GENERAL 23 DEL 2016	K005-004	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO HIDRAULICO EN LA CALLE CARMEN ASCENCIO ENTRE LA REGULO TORPEY Y VENUSTIANO CARRANZA	INCREMETAR EL DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO	CD. JALAPA	$1,150,000.00	$1,081,338.15	100%		
FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESTATAL Y MUNICIPAL 2016	K005-011	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO HIDRAULICO EN LA CALLE NICOLAS BRAVO ENTRE ILDELFONSO BOCANEGRA Y FRANCISCO I. MADERO	INCREMETAR EL DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO	CD. JALAPA	$773,000.00	$661,529.12	100%		
FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESTATAL Y MUNICIPAL 2016	K005-012	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO HIDRAULICO EN LA CALLE PROLONGACION DE MALECON ENTRE CALLES GUADALUPE VICTORIA Y NICOLAS BRAVO	INCREMETAR EL DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO	CD. JALAPA	$258,000.00	$253,326.09	100%		
FORTALECIMIENTO FINANCIERO RAMO GENERAL 23 DEL 2016	K038-003	INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.	INCREMENTAR EL DESARROLLO AL DEPORTE	POB. ASTAPA	$6,800,000.00	$6,612,681.65	100%		

PROGRAMA DE INVERSION	NO. DE PROYECTO	OBRAS, ACCION, ESTUDIOS Y PROYECTOS	JUSTIFICACIÓN	UBICACIÓN	MONTOS		AVANCE FISICO (%)	SITUACION OPERATIVA	OBSERVACIONES
				LOCALIDAD	AUTORIZADO	EJERCIDO			
FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESTATAL Y MUNICIPAL 2016	K005-009	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO HIDRAULICO EN LA CALLE GUADALUPE VICTORIA ENTRE CALLES JOSE MA. PINO SUAREZ Y FRANCISCO J. SANTAMARIA.	INCREMETAR EL DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO	CD. JALAPA	$1,198,000.00	$1,184,287.04	100%		
FORTALECIMIENTO FINANCIERO RAMO GENERAL 23 DEL 2016	K005-016	CONSTRUCCION DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE, BANQUETAS Y GUARNICIONES EN EL BOULEVARD FRANCISCO J. SANTAMARIAEN LA CD. DE JALAPA, TABASCO.	INCREMETAR EL DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO	CD. JALAPA	$2,180,000.00	$2,144,267.15	100%		
FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS (FEFMPH) 2016	K008-013	CONSTRUCCION DE CAMINO RURAL	MEJORAR LAS VIAS DE COMUNICACIÓN	RA. SAN MIGUEL AFUERA	$498,215.87	$463,022.30	100%		
FORTALECIMIENTO FINANCIERO RAMO GENERAL 23 DEL 2016	K038-001	CONSTRUCCION DE CANCHA DE USOS MULTIPLES CON TECHUMBRE DE 19X33 M EN EL EJ. GUANAL 1RA. SECC.	INCREMENTAR EL DESARROLLO AL DEPORTE	EJ. GUANAL 1RA. SECC.	$1,800,000.00	$1,778,212.79	100%		
FORTALECIMIENTO FINANCIERO RAMO GENERAL 23 DEL 2016	K0012-003	CONSTRUCCION DEL MUSEO DEL DULCE	INCREMENTAR EL DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO	CD. JALAPA	$4,000,000.00		100%		
FORTALECIMIENTO FINANCIERO RAMO GENERAL 23 DEL 2016	K008-006	CONSTRUCCION DE 2.2 KM POR 6 M DE ANCHO DE CARPETA ASFALTICA DEL TRAMO COMPRENDIDO DEL KM 0+000 AL 2+200 DE SAN MIGUEL AFUERA A SAN JUAN EL ALTO 1RA. SECC. 1RA. ETAPA.	INCREMENTAR EL DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO	RA. SAN JUAN EL ALTO 1RA. SECC.	$4,900,000.00	$4,731,241.76	100%		
FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS (FEFMPH) 2016	K008-016	CONSTRUCCION DE CAMINO CON MEZCLA ASFALTICA EN EL EJIDO MONTAÑA	MEJORAR LAS VIAS DE COMUNICACIÓN	EJ. MONTAÑA	$581,070.32		100%		

PROGRAMA DE INVERSION	NO. DE PROYECTO	OBRAS, ACCION, ESTUDIOS Y PROYECTOS	JUSTIFICACIÓN	UBICACIÓN	MONTOS		AVANCE FISICO (%)	SITUACION OPERATIVA	OBSERVACIONES
				LOCALIDAD	AUTORIZADO	EJERCIDO			
FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS (FEFMPH) 2016	K008-015	CONSTRUCIION DE CAMINO CON GRAVA DE REVESTIMIENTO	MEJORAR LAS VIAS DE COMUNICACIÓN	RA. GUANAL 3RA. SECC.	$205,890.30	$201,386.41	100%		
FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS (FEFMPH) 2016	K008-014	CONSTRUCCION DE CAMINO RURAL	MEJORAR LAS VIAS DE COMUNICACIÓN	RA. CHICHONAL 2DA. SECC.	$174,309.99	$170,621.01	100%		
FORTALECIMIENTO FINANCIERO RAMO GENERAL 23 DEL 2016	K012-002	CONSTRUCCION DE CENTRO ARTESANAL Y CULTURAL	INCREMENTAR EL DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO	CD. JALAPA	$7,772,256.70	$7,616,959.24	100%		
FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESTATAL Y MUNICIPAL 2016	K005-010	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO HIDRAULICO E LA CALLE FIDENCIA PASCACION ENTRE LAS CALLES FRANCISCO I. MADERO Y COSNTITUCION.	INCREMENTAR EL DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO	CD. JALAPA	$1,860,000.00	$1,752,136.24	100%		
FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS (FEFMPH) 2016	K008-020	CONSTRUCCION DE CALLES CON GRAVA DE REVESTIMIENTO.	MEJORAR LAS VIAS DE COMUNICACIÓN	EJ. EMILIANO ZAPATA	$596,753.60		100%		
FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS (FEFMPH) 2016	K008-017	CONSTRUCIION DE CAMINO CON GRAVA DE REVESTIMIENTO	MEJORAR LAS VIAS DE COMUNICACIÓN	RA. HUAPACAL 2DA. SECC.	$566,423.59		100%		
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL FIII EJERCICIO FISCAL 2016	F015-075	DEPOSITO O TANQUE DE AGUA POTABLE (SUMINISTRO E INSTALACION DE TINACOS DE 750 LTS CON ACCESORIOS).	DISMINUIR EN UN 30% EL REZAGO SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE JALAPA	CD. JALAPA	$1,597,900.49	$1,592,101.07	100%		

PROGRAMA DE INVERSION	NO. DE PROYECTO	OBRAS, ACCION, ESTUDIOS Y PROYECTOS	JUSTIFICACIÓN	UBICACIÓN	MONTOS		AVANCE FISICO (%)	SITUACION OPERATIVA	OBSERVACIONES
				LOCALIDAD	AUTORIZADO	EJERCIDO			
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL FIII EJERCICIO FISCAL 2016	K002-001	CONSTRUCCION DE POZO PROFUNDO DE AGUA POTABLE.	DISMINUIR EN UN 15% DEL TOTAL FALTANTE DE LA POBLACION QUE CUENTE CON CARENCIA DE AGUA POTABLE.	POB. FRANCISCO J. SANTAMARIA	$3,150,000.00	$3,142,394.73	100%		
PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS RAMO11 AMPLIACION ACULTURA 2016.	K040-001	PROGRAMA CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE JALAPA (MANTENIMIENTO A LA CASA DE LA CULTURA).	INCREMENTAR EL DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO	CD. JALAPA	$3,440,474.89		100%		
					$56,504,440.45	$45,868,442.43			

Convenio y Contratos de Obra Pública 2017

PROGRAMA DE INVERSION	NO. DE PROYECTO	OBRAS, ACCION, ESTUDIOS Y PROYECTOS	JUSTIFICACIÓN	UBICACIÓN	MONTOS		AVANCE FISICO (%)	SITUACION OPERATIVA	OBSERVACIONES
				LOCALIDAD	AUTORIZADO	EJERCIDO			
FIII FONDO DE APORTACION PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FISMDF) PARA EJERCICIO FISCAL 2017.	K002-001	CONSTRUCCION DE LINEA DE CONDUCCION DE AGUA POTABLE PARA EL SISTEMA JALAPA-CHICHONAL.	FAVORECER EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO	RA. CHICHONAL 1RA. SECC.	$12,257,226.32	$12,065,985.00	100%		
FIII FONDO DE APORTACION PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FISMDF) PARA EJERCICIO FISCAL 2017.	K002-002	COONSTRUCCION DE POZO PROFUNDO DE AGUA POTABLE	FAVORECER EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO	COL. BENITO GONZALEZ	$3,482,974.87	$3,392,563.33	100%		
RAMO GENERAL 23 PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EJERCICIO FISCAL 2016	K037-001	MANTENIMIENTO DE ESCUELA Y CONSTRUCCION DE CANCHA DE USOS MULTIPLES EN LA ESC. PRIM. MARCOS E. BECERRA.	DAR MANTENIMIENTO DE ESCUELA	RA. AQUILES SERDAN 2DA. SECC.	$1,874,899.50		100%		
RAMO GENERAL 23 PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EJERCICIO FISCAL 2016	K037-002	MANTENIMIENTO DE ESCUELA Y CONSTRUCCION DE TECHUMBRE EN EL AQUILES SERDAN	DAR MANTENIMIENTO DE ESCUELA	RA. AQUILES SERDAN 2DA. SECC.	$777,273.03		100%		
FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS (TERRESTRES 2017).	K008-001	MANTENIMEINTO DE CAMINO RURAL	MEJORAR LAS VIAS DE COMUNICACIÓN	RA. CHIPILINAR 1RA. SECC.	$603,135.87	$597,402.15	100%		
PROYECTO DE FONDO DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO 2017	K008-006	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO ASFALTICO TRAMO. HUACTA SEGUNDA SECCION EL CERRITO TIERRA COLORADA. RANCHERIA TEQUILA TERCERA SECCION INDEPENDENCIA	MEJORAR LAS VIAS DE COMUNICACIÓN	RA. HUACTA Y TEQUILA 2DA. SECC.	$1,792,933.00	$1,772,015.93	100%		

PROGRAMA DE INVERSION	NO. DE PROYECTO	OBRAS, ACCION, ESTUDIOS Y PROYECTOS	JUSTIFICACIÓN	UBICACIÓN	MONTOS		AVANCE FISICO (%)	SITUACION OPERATIVA	OBSERVACIONES
				LOCALIDAD	AUTORIZADO	EJERCIDO			
PROYECTO DE FONDO DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO 2017	K008-007	CONSTRUCCION DE CAMINO CON MEZCLA ASFALTICA TRAMO: EL BOJON - ENTRONQUE CARRETERO CALICANTO.	MEJORAR LAS VIAS DE COMUNICACIÓN	RA. SAN MIGUEL ADENTRO 1RA. SECC. EL BOJON	$4,198,439.27	$4,181,051.77	100%		
FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS (TERRESTRES 2017).	K008-008	MANTENIMIENTO DE CAMINO A BASE DE RASTREO Y RECARGA DE GRAVA EN TRAMOS AISLADOS	MEJORAR LAS VIAS DE COMUNICACIÓN	RA. MONRAÑA	$866,012.07	$849,194.87	100%		
FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS (TERRESTRES 2017).	K008-009	MANTENIMIENTO DE CAMINO A BASE DE RASTREO Y RECARGA DE GRAVA EN TRAMOS AISLADOS	MEJORAR LAS VIAS DE COMUNICACIÓN	EJ. VICTOR FERNANDEZ MANERO 2DA. SECC.	$729,911.51	$700,526.74	100%		
FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS (MARITIMOS 2017).	K008-010	MANTENIMIENTO DE CAMINO A BASE DE RASTREO Y RECARGA DE GRAVA EN TRAMOS AISLADOS	MEJORAR LAS VIAS DE COMUNICACIÓN	RA. AQUILES SERDAN 3RA. SECC.	$185,746.02	$180,761.68	100%		
PROYECTO DE FONDO DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO 2017	K008-011	CONSTRUCCION DE CAMINO CON MEZCLA ASFALTICA.	MEJORAR LAS VIAS DE COMUNICACIÓN	POB. FCO. J. SANTAMARIA	$2,183,179.74	$2,177,076.59	100%		
PROYECTO DE FONDO DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO 2017	K008-012	CONSTRUCCION DE CAMINO CON MEZCLA ASFALTICA.	MEJORAR LAS VIAS DE COMUNICACIÓN	RA. CHIPILINAR 1RA. SECC. (GUAYACAN)	$2,947,125.42	$2,930,876.71	100%		
APORTACION MUNICIPAL DEL 30% CON RECURSOS DE FIII FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISMDF) Y PROYECTO APORTACION DEL 70% RECURSO DEL FIII FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL ESTATAL (FISE).	K008-013	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO ASFALTICO EN CARRETERA DE LA RA. SAN MARCOS EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.	MEJORAR LAS VIAS DE COMUNICACIÓN	RA. SAN MARCOS	$3,412,348.09	$3,406,135.95	100%		
PROYECTOS DE FIII FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL FISM	K008-015	MANTENIMIENTO DE CAMINO A BASE DE RASTREO Y RECARGA DE GRAVA EN TRAMOS AISLADOS	MEJORAR LAS VIAS DE COMUNICACIÓN	RA. SAN JUAN EL ALTO 1RA. SECC.	$729,605.90	$725,061.73	100%		

PROGRAMA DE INVERSION	NO. DE PROYECTO	OBRAS, ACCION, ESTUDIOS Y PROYECTOS	JUSTIFICACIÓN	UBICACIÓN	MONTOS		AVANCE FISICO (%)	SITUACION OPERATIVA	OBSERVACIONES
				LOCALIDAD	AUTORIZADO	EJERCIDO			
FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS TERRESTRES 2017.	K008-017	MANTENIMIENTO DE CAMINO A BASE DE RASTREO Y RECARGA DE GRAVA EN TRAMOS AISLADOS	MEJORAR LAS VIAS DE COMUNICACIÓN	RA. AQUILES SERDAN 1RA. SECC.	$490,739.91	$479,094.57	100%		
FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS TERRESTRES 2017.	K008-018	MANTENIMIENTO DE CAMINO A BASE DE RASTREO Y RECARGA DE GRAVA EN TRAMOS AISLADOS	MEJORAR LAS VIAS DE COMUNICACIÓN	POB. AQUILES SERDAN 3RA. SECC.	$379,810.92	$376,426.41	100%		
FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS TERRESTRES 2017.	K008-019	MANTENIMIENTO DE CAMINO A BASE DE RASTREO Y RECARGA DE GRAVA EN TRAMOS AISLADOS	MEJORAR LAS VIAS DE COMUNICACIÓN	RA. CALICANTO 2DA. SECC.	$395,257.76	$392,417.43	100%		
RAMO GENERAL 23 PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EJERCICIO FISCAL 2016	K008-021	PAVIMENTACION DE CAMINO CON MEZCLA ASFALTICA DEL TRAMO:AQUILES SERDAN 2DA. SECC. EC. PUNTA ARENA.	INCREMENTAR EL DESARROLLO URBANO DEL MUNCIPIO	RA. AQUILES SERDAN 2DA. SECC.	$8,160,908.41				
RAMO 23.- FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO.	K005-001	CONSTRUCCION DE CONCRETO HIDRAULICO DE ANDADOR DE 5.. MTS DE LONGITUD DE RA. PROGRESO A LA COL. ARTIMEZ SAN JOAQUIN.	FAVORECER EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO	RA. PROGRESO, JALAPA, RABASCO	$1,200,000.00	$1,171,478.74	100%		
RAMO 23.- PROYECTOS DE DESARROLLO REGIONAL 2017	K005-002	CONSTRUCCION DE BANQUETAS Y GUARNICIONES EN LA RANCHERIA GUANAL TERCERA SECCION, MUNICIPIO DE JALAPA.	FAVORECER EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO	RA. GUANAL 3RA. SECC.	$628,899.17	$614,316.17	100%		
RAMO 23.- PROYECTOS DE DESARROLLO REGIONAL 2017	K005-003	CONSTRUCCION DE BANQUETAS Y GUARNICIONES EN LA RANCHERIA TEQUILA PRIMERA SECCION, MUNICIPIO DE JALAPA.	FAVORECER EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO	RA. TEQUILA 1RA. SECC.	$1,041,452.60	$1,014,397.07	100%		
PORYECTO DE FONDO DE FORTELECIMIENTO FINANCIERO 2017	K005-004	CONSTRUCCION DE CONCRETO HIDRAULICO, GUARNICIONES Y BANQUETAS .	FAVORECER EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO	POB. AQUILES SERDAN 1RA. SECC	$1,879,100.00	$1,863,908.68	100%		

PROGRAMA DE INVERSION	NO. DE PROYECTO	OBRAS, ACCION, ESTUDIOS Y PROYECTOS	JUSTIFICACIÓN	UBICACIÓN	MONTOS		AVANCE FISICO (%)	SITUACION OPERATIVA	OBSERVACIONES
				LOCALIDAD	AUTORIZADO	EJERCIDO			
FONDO PARA LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS MARITIMOS 2017	K005-005	CONSTRUCCION DE BANQUETAS Y GURNICIONES EN LA RANCHERIA GUANAL TERCERA SECCION, MUNICIPIO DE JALAPA.	FAVORECER EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO	RA. GUANAL 3RA. SECC.	$216,642.10	$211,779.24	100%		
PROYECTOS DE DESARROLLO REGIONAL 2017	K035-001	CONSTRUCCION DE CANCHA DE USOS MULTIPLES CON TECHUMBRE EN EL EJ. EMILIANO ZAPATA, EN EL MUNICIPIO DE JALAPA.	INCREMENTAR EL DESARROLLO DEPORTIVO	EJ. EMILIANO ZAPATA	$1,750,200.00	$1,761,280.93	100%		
PROYECTOS DE DESARROLLO REGIONAL 2017	K035-002	CONSTRUCCION DE CANCHA DE USOS MULTIPLES CON TECHUMBRE EN LA RA. SAN MIGUEL ADENTRO 1RA. SECC., EN EL MUNICIPIO DE JALAPA.	INCREMENTAR EL DESARROLLO DEPORTIVO	RA. SAN MIGUEL ADENTRO 1RA. SECC.	$1,750,200.00	$1,766,993.04	100%		
					$54,014,023.48	$42,632,744.73			

Convenio y Contratos de Obra Pública 2018

PROGRAMA DE INVERSION	NO. DE PROYECTO	OBRAS, ACCION, ESTUDIOS Y PROYECTOS	JUSTIFICACIÓN	UBICACIÓN	MONTOS		AVANCE FISICO (%)	SITUACION OPERATIVA	OBSERVACIONES
				LOCALIDAD	AUTORIZADO	EJERCIDO			
PROYECTOS DE FIII FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM) REMANENTES 2016	K008-020	MANTENIMIENTO DE ACCESO A BASE DE RASTREO Y RECARGA DE GRAVA EN TRAMOS AISLADOS.	FAVORECER EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO	RA. SAN CRISTOBAL 1RA. SECC.	$67,004.60	$66,032.20	100%		
PROYECTOS DE FIII FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM) REMANENTES 2016	K008-022	MANTENIMIENTO DE CAMINO A BASE DE RASTREO Y RECARGA DE GRAVA EN TRAMOS AISLADOS.	FAVORECER EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO	RA. AQUILES SERDAN 4TA. SECC.	$314,366.58	$313,585.60	100%		
PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL	K008-023	RECONSTRUCCION DE CARPETA ASFALTICA EN TRAMOS AISLADOS DEL CAMINO A TEQUILA 1RA. SECC. "LA AURORA" - BENITO GONZALEZ DEL KM 0+000 AL 3+600 EN LA RA. TEQUILA 1RA. SEEC. (LA AURORA).	FAVORECER EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO	RA. TEQUILA 1RA. SECC.	$2,373,600.00	$2,362,668.07	100%		
FONDO DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO 2017	K035-003	CONSTRUCCION DE CANCHA DE FUTBOL 7 EN EL POB. JAHUACAPA DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.	FAVORECER EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO	POB. JAHUACAPA	$2,297,547.82	$2,267,980.18	100%		
FONDO DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO 2017	K035-004	CONSTRUCCION DE CANCHA DE FUTBOL 7 EN EL RA. CHIPILINAR 4TA. SECC., DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.	FAVORECER EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO	RA. CHIPILINAR 4TA. SECC	$2,297,547.82	$1,991,328.53	100%		
FONDO DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO 2017	K035-005	CONSTRUCCION DE CANCHA DE USOS MULTIPLES CON TECHUMBRE DE 19X33 M EN LA RA. SAN JUAN EL ALTO 1RA. SECC.	FAVORECER EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO	RA. SAN JUAN EL ALTO 1RA. SECC.	$1,800,000.00	$1,773,339.84	100%		

PROGRAMA DE INVERSION	NO. DE PROYECTO	OBRAS, ACCION, ESTUDIOS Y PROYECTOS	JUSTIFICACIÓN	UBICACIÓN	MONTOS		AVANCE FISICO (%)	SITUACION OPERATIVA	OBSERVACIONES
				LOCALIDAD	AUTORIZADO	EJERCIDO			
APORTACION MUNICIPAL DEL 30% CON RECURSOS DEL FIII FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL(FISMDF) Y PROYECTO APORTACION DEL 70% RECURSO DEL FIII FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL ESTATAL (FISE)	F015-0025 AL F015-047	CONSTRUCCION DE TECHOS FIRMES	FAVORECER EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO	SAN JUAN EL ALTO 2DA,SECC., RA. SAN JUAN EL ALTO 1RA. SECC., RA. SAN MIGUEL AFUERA, RA. MONTAÑA, RA. CALICANTO 1RA. SECC., RA. CALICANTO 2DA. SECC., LA UNION, (CLAVO DE VICTORIA), POB. ASTAPA, EJ. EMILIANO ZAPATA, EJ. VICTOR FERNANDEZ MANERO 2DA. SECC., RA. LOMAS DE VIDAL, POB. FRANCISCO L. SANTAMARIA, SAN MARCOS, RA. CHIPILINAR 1RA. SECC., EJ. SAN MIGUEL AFUERA, RA. HUACTA Y TEQUILA 2DA. SECC., COL. BENITO GONZALEZ, RA. AQUILES SEREAN 2DA. SECC., RA. AQUILES SEREAN 1RA. SECC., RA. PUYACATENGO SUR, RA. SAN MIGUEL ADENTRO 2DA. SECC., RA. TEQUILA 4TA. SECC., RA. SANTO DOMINGO 2DA. SECC.	$2,041,658.81	$2,029,625.92	100%		

PROGRAMA DE INVERSION	NO. DE PROYECTO	OBRAS, ACCION, ESTUDIOS Y PROYECTOS	JUSTIFICACIÓN	UBICACIÓN	MONTOS		AVANCE FISICO (%)	SITUACION OPERATIVA	OBSERVACIONES
				LOCALIDAD	AUTORIZADO	EJERCIDO			
PROYECTOS DE FIII FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISMDF) 2017	F015-001 AL F015-024	CONSTRUCCION DE PISOS FIRMES	FAVORECER EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO	SAN JUAN EL ALTO 2DA,SECC., RA. SAN JUAN EL ALTO 1RA. SECC., RA. SAN MIGUEL AFUERA, RA. MONTAÑA, RA. CALICANTO 1RA. SECC., RA. CALICANTO 2DA. SECC., LA UNION, (CLAVO DE VICTORIA), POB. ASTAPA, EJ. EMILIANO ZAPATA, EJ. VICTOR FERNANDEZ MANERO 2DA. SECC., RA. LOMAS DE VIDAL, POB. FRANCISCO L. SANTAMARIA, SAN MARCOS, RA. CHIPILINAR 1RA. SECC., EJ. SAN MIGUEL AFUERA, RA. HUACTA Y TEQUILA 2DA. SECC., COL. BENITO GONZALEZ. RA. AQUILES SEREAN 2DA. SECC., RA. AQUILES SEREAN 1RA. SECC., RA. PUYACATENGO SUR, RA. SAN MIGUEL ADENTRO 2DA. SECC., RA. TEQUILA 4TA. SECC., RA. SANTO DOMINGO 2DA. SECC.	$2,828,905.98	$2,775,565.55	10000%		
PROYECTO DE FIII FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FSMDF) 2018	K003-001	CONSTRUCCION DE AMPLIACION DE DRENAJE SANITARIO EN EL EJ. JALAPA	FAVORECER EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO	EJ. JALAPA	$1,151,653.07				
PROYECTO DE FIII FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FSMDF) 2018	K002-010	CONSTRUCCION DE POZO PROFUNDO	FAVORECER EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO	EJ. CALICANTO	$3,367,617.59				
PROYECTO DE FIII FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FSMDF) 2018	K002-012	CONSTRUCCION DE POZO SOMERO	FAVORECER EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO	RA. SANTO DOMINGO 2DA. SECC.	$1,156,823.37				
					$19,716,725.64	$13,600,125.89			

H) INFORME DE OBRAS EN PROCESOS

H. AYUNTANMIENTO DE JALAPA, TABASCO

DIRECCION D EOBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

Asuntos en Trámites
Informe de Obras en Procesos

OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS			UBICACIÓN	MONTO TOTAL		AVANCE		FECHA DE TERMINO	FECHA ACTA ENTREGA-RECEPCION	OBSERVACIONES
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	NO. DE PROYECTO	DESCRIPCION	LOCALIDAD	APROBADO	EJERCIDO	FISICO	FINANCIERO			
PROYECTO DE FIII FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FSMDF) 2018	K002-010	CONSTRUCCION DE POZO PROFUNDO	EJ. CALICANTO	$3,367,617.59						EN PROCESO
PROYECTO DE FIII FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FSMDF) 2018	K002-012	CONSTRUCCION DE POZO SOMERO	RA. SANTO DOMINGO 2DA. SECC.	$1,156,823.37						EN PROCESO

K) ENTREGA DE SELLOS Y LLAVES

DEPENDENCIA O ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE JALAPA TABASCO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE OBRAS ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
DOMICILIO: PINO SUÁREZ ESQ. MIGUEL HIDALGO, JALAPA, TABASCO. CP. 86850.

JALAPA, TABASCO, A 05 DE OCTUBRE DEL 2018

Recibí del C. Ing. José Luis Delgado Serra, llaves que corresponden a la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales:

:

(X) Archivero

(5) Llaves Puerta principal

(5) Llaves de Vehículos

(X) Bodega

Otros: **Talón de Pagos:** Permisos de Construcción, Alineamiento, Constancia de Uso Suelo, Revisión de Planos, Ocupación de Vía Pública, Sub-División de Predios y Fusi Números Usados del 15 Diciembre del 2017, **0101** al 19 de Septiembre del 2018, **0136,** talones de Ingresos no usados del 0137 al **0300.**

Las cuales se verifico que correspondieran a la unidad administrativa y/o al activo mencionad que hacen un total de **10** llaves Se extiende el presente documento con el fin de soportar entrega. El servidor público saliente manifiesta que entrego todas las llaves que tuvo a cargo y que a partir de la presente fecha se libera de toda responsabilidad. Así mismo Servidor Público entrante asume la responsabilidad del resguardo de los bienes ant mencionados.

Entrega

Ing. José Luis Delgado Serra
Director de Obras, Ordenamiento Territorial Y Servicios Municipales (Saliente)

Recibe

Ing. Rafael González Morales
Director de Obras, Ordenamiento Territorial Y Servicios Municipales (Entrante)

DEPENDENCIA O ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE JALAPA TABASCO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE OBRAS ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
DOMICILIO: PINO SUÁREZ ESQ. MIGUEL HIDALGO, JALAPA, TABASCO. CP. 86850

NOMBRE DEL SELLO	SELLO (SELLAR AQUÍ)
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA,TABASCO 2016-2018 DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES	H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO 2016-2018 DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
H.AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA,TABASCO 2016-2018 DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES RECIBIDO	H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO 2016-2018 DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES 05 OCT 2018 RECIBIDO

Entrega:

Ing. José Luis Delgado Serra
Director de Obras, Ordenamiento Territorial
Y Servicios Municipales
(Saliente)

Recibe:

Ing. Rafael González Morales
Director de Obras, Ordenamiento Territorial
Y Servicios Municipales
(Entrante)

28

H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2018 - 2021

Jalapa
Pasión por servir
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018-2021

Asunto: Nombramiento
Oficio No. **PM/012/18**

Ing. Rafael González Morales
Presente

En uso de las facultades que me confieren los artículos 65 Fracción XVI, 70, 71 párrafo 3, y 75 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, le comunico a usted que, con esta fecha, le he designado:

Director obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales

Exhortándolo implícitamente, a que cumpla esta encomienda, constriñéndose en sus funciones, a los principios fundamentales, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y las demás normas que de ellas emanen, debiendo mostrar siempre lealtad hacia la Institución que represento, así como responsabilidad y honestidad en todos sus actos, velando en todo momento por el bienestar general del pueblo de Jalapa.

Dado en la ciudad de Jalapa, Tabasco, a los cinco días del mes de octubre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE

PROFRA. MARÍA ASUNCIÓN SILVÁN MÉNDEZ
Presidenta Municipal

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO
Jalapa
Pasión por servir
2018-2021

c.c.p. Lic. Araceli Belmont López. - Directora Administrativa del H. Ayuntamiento de Jalapa. - Para su conocimiento.
c.c.p. Archivo.

PRESIDENCIA MUNICIPAL

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

[redacted]

[redacted]

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

MÉXICO CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
GONZALEZ
MORALES
RAFAEL

[redacted]

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 FRACCI XX DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; Y LOS ARTICULOS 6 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; ARTICULO 3, 6 Y 7 DE LA L QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECEPCION EN LOS PODER PUBLICOS, LOS AYUNTAMIENTOS Y LOS ORGANOS CONSTITUCIONALES AUTONOMOS D ESTADO DE TABASCO-

En el Municipio de Jalapa, del estado de Tabasco, República Mexicana, siendo las 09:00 horas del día 05 octubre de 2018, en las Oficinas de la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipa ubicada en Calle Pino Suarez, con Código Postal 86850, constituidos para llevar acabo la **ENTREC RECEPCIÓN DE LA COORDINACION DE RAMO 33** por la terminación del Período Constitucional Gobierno Municipal, se iniciara con la recepción de toda la documentación que se detalla en los anexos forman parte de esta acta. Con la intervención del Servidor Público saliente, quien dijo llamarse C. **L ENRIQUE HERNANDEZ CORNELIO** identificándose con copia de su Nombramiento expedido por Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vázquez de fecha **01 de Enero del 2016**: y con copia Credencial de Elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio [redacted] y tie su domicilio en [redacted] Quien con fecha 04 octubre de 2018 deja de ocupar el cargo de **CORDINADOR DE RAMO 33** de este H. Ayuntamie Constitucional de Jalapa, Tabasco Por otra parte el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse **C. CR ANTONIO JIMENEZ JIMENEZ,**quien acredita con el original de su nombramiento ser el Coordinador Ramo 33, expedido por la Presidenta Municipal Profra. **María Asunción Silvan Méndez,** de fecha 05 octubre del 2018; quien se identifica con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electo 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 encuen presente en el acto, el **C. Benjamín Pérez Pérez,** quien acredita ser elSíndico de Hacienda, según consta la constancia de mayoría y validez de la elección de Presidente Municipal y Regidores emitida por el IEP 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 e calle [redacted] quien a p del 05 de octubre de 2018, desempenara el Cargo de **Contralor Municipal** en este H. Ayuntamie Constitucional de Jalapa Tabasco, lo cual se acredita con el acta de nombramiento expedido po Presidenta Municipal, Profra. **María Asunción Silvan Méndez.** Por otra parte se designa como testigos asistencia al **C.P. Y A. Miguel Ángel Cruz Sánchez**, quien se identifica con credencial del INE N [redacted] quien fungió en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco con el **Cargo Contralor** Municipal, saliente y el Ing. Fermin Alberto Torres Sánchez, quien se identifica con su Creden del IFE No. [redacted] quien fungió en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco c Síndico de Hacienda, saliente.Asimismo se anexan a la presente copias fotostáticas de las identificaciones las personas que participan en este acto, del documento que avala la designación del nuevo Servidor Púb y del Servidor Público saliente, cuyos originales se tuvieron a la vista, se examinaron y devolvieron a portadores y se integraran en el anexo de expediente protocolario.Acto seguido se procede a entrega 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 n compete entregar. El contenido de la documentación e información, es responsabilidad de los titulares cada unidad administrativa de acuerdo a sus facultades, funciones y competencias.

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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 cajaadicional		X		
d) Flujo de Efectivo		X		
e) Estado de ejerciciopresupuestal		X		
f) Catálogos de Cuenta		X		
g) Cuentascontables		X		
h) CuentasPresupuestarias		X		
i) Deuda pública, incluyendo servicios financieros y endeudamiento neto.		X		
j) GastoComprometido		X		
k) Rezago fiscal		X		
l) Archivosvigentes		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 inversion		X		
q) Calendarización y Metas		X		
r) Sistema de contabilidadGubernamental.		X		

III. EXPEDIENTE DE OBRA PUBLICA

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Expedientes técnicos de obras publica	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		

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) Expedientesdocumentalespatrimoniales		X		
h) Inmueblesrecibidosendonación		X		
i) Donación de inmuebles.		X		

IV. EXPEDIENTES DIVERSOS

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Cancelación de cuentasbancarias		X		
b) Fondosespeciales		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 auditorias en procesos		X		

V. RECURSOS HUMANOS

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Plantilla de personal		X		
b) Inventario de RecursosHumanos		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) RematesPendientes 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		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 observacion
Observación1.-Que hago mención al servidor público saliente, que durante los siguientes treinta días háb
contados a partir de la conclusión del presente acto de entrega y recepción , a través del área jurídica d
control interno, se le podrá requerir con la finalidad de que realice las aclaraciones adicionales que
consideran 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 órga
constitucionales autónomos del Estado de Tabasco.

Observación2. F).- Apartadode Inventario de Bienes Muebles.

***Inmobiliario de Oficina.**

Sillón ejecutivoCAMOSA color café, con número de inventario JA-98-05-6101-37-0002, en el invent
aparece como regular y físicamente se encuentra en estado de chatarra.

Sillón ejecutivoOFFIHO color negro, con número de inventario JA-2013-23-03-5111-01-0001, en
inventario aparece como chatarra y físicamente se encuentra en la coordinación, sin dar de baja.

Silla apilableGENOVA color negro, con número de inventario JA-2013-23-03-5111-04-0001, en el invent
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 invent
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, e
inventario aparece como chatarra y físicamente se encuentra en la coordinación, sin dar de baja.

Equipo de Cómputo H.P. Modelo 18-1101la.Color negro con número de serie [redacted] en el inventario
aparece como condición BUENA y físicamente el teclado no funciona y no tiene mouse.

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XV y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

Equipo de Cómputo H.P. Modelo 18-1101la. Color negro con número de serie [redacted] en el inventario aparece como condición BUENA y fisicamente el teclado no funciona y no tiene mouse.

***Cámaras Fotográficas y Video.**

Cámara Digital SONY CIBERSHOTcon número de inventario JA-2013-23-01-5231-01-0001, en el invent aparece como condición BUENA y fisicamente se encuentra en estado de chatarra y sin cargador de bater

***Vehículo y Equipo Terrestre.**

Camioneta Estaca VM-95055 NISSAN 2010 con número de serie [redacted] en inventario aparece como condición BUENA y fisicamente se encuentra sin arrancar, con las 4 llan desgastadas, con problemas en el cluch de embrague.

Apartado III.-Expediente de Obra Publica

A)Expedientes técnicos de obras publica: Se encuentran 26 Lefort fisicamente en la Coordinación de Ra 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 01 fojas.

B) Al momento de la recepción no me hace entrega de los expedientes técnicos de los ejercicios 2017 y 2 y estatus de obra.

En el uso de la voz el **SERVIDOR PUBLICO** SALIENTE manifiesta las siguientes observaciones: Quien este acto manifiesta que no desea realizar manifestación alguna, por lo que se reserva el derecho de ha sus manifestaciones pertinentes en el momento que se le requiera por parte del titular de la coordinación ramo 33.

El **C. Luis Enrique Hernández Cornelio**, Servidor Público saliente manifiesta haber proporcionado 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 mencionan en esta Acta forman parte integrante de la misma, los que se firman en todas sus fojas para identificación y efectos legales a que haya lugar, por las personas designadas para elaborarlas y verificar De igual forma señala como domicilio para recibir notificaciones el domicilio manifestado al principio de documento.

En este acto, el Órgano Interno de control representado por la Contraloría Municipal hace del conocimien los servidores públicos que la presente acta de entrega-recepción no eximen de responsabilidades alg derivadas del ejercicio de las atribuciones del Servidor Público saliente o del contenido de la prese Acta, que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente, así mis el Servidor Público entrante podrá formular mediante oficio ante la Contraloría Munici observaciones al acta de Entrega – Recepción, dentro de un plazo no mayor de 30 días, contado partir de la fecha del acta, las observaciones se notificarán al Servidor Público saliente para qu su vez en un término igual a partir de la fecha en que sea notificado, realice por si o a través de representante, las aclaraciones pertinentes tal y como lo establece el artículo 27 párrafo cinco d Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco. Por otra parte y de conformidad con la General Responsabilidades Administrativas, en su artículo 81 fracciones I y II, el Servidor Púb entrante deberá presentar su declaración inicial de situación patrimonial dentro de los sesenta naturales siguientes a la toma de posesión de su empleo, cargo o comisión en la Contral Municipal. De igual forma, el Servidor Público saliente señala que tiene conocimiento de obligación a su cargo establecida en la fracción II del mencionado Artículo de la misma Ley, presentar su declaración de situación patrimonial de conclusión ante la Contraloría Municipal de 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 v probatorio de la misma.

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n½mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n½mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P½blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P½blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P½blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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 Jose Custodio
NOMBRE DEL CONTRALOR MUNICIPAL
(Entrante)

TESTIGOS DE ASISTENCIA

C.P. Y A. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ

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

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 27, 65 FRACCIÓ XVI Y 81 FRACCIÓN XX DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTAD DE TABASCO; Y LOS ARTICULOS 6 Y 7 DE LA LEY GENERAL D RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; ARTICULO 3, 6 Y 7 DE LA LEY QU ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECEPCION EN LOS PODERE PUBLICOS, LOS AYUNTAMIENTOS Y LOS ORGANOS CONSTITUCIONALE AUTONOMOS DEL ESTADO DE TABASCO----------

En el municipio de Jalapa, del estado de Tabasco, república mexicana, siendo las 09:0 horas del día 05 de octubre de 2018, en las oficinas de la Contraloría Municipal ubicad en la calle Aniceto Calcáneo s/n. esquina José María Pino Suárez, con código post 86850, constituidos para llevar acabo la **ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA CONTRALOR MUNICIPAL** por la terminación del período constitucional del Gobierno Municipal, iniciara con la recepción de toda la documentación que se detalla en los anexos q forman parte de esta acta. Con la intervención del servidor público saliente, quien d llamarse C. **Miguel Ángel Cruz Sánchez** identificándose con copia de su nombramien 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 Nacio Electoral con número de folio: [redacted] y tiene su domicilio en la calle [redacted] quien con fecha 04 octubre de 2018 deja de ocupar el cargo de CONTRALOR MUNICIPAL de este Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco Por otra parte el Servidor Públ Entrante quien dijo llamarse **C. Juan José Custodio**, el cual fue designado para ocupa Cargo de CONTRALOR MUNICIPAL entrante y que se acredita con copia de nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. María Asunción Silv Méndez de fecha 05 de octubre del 2018; y con la credencial de elector expedida po Instituto Federal Electoral con número de folio: [redacted] y tiene su domicilio [redacted] ----------

---

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p8rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica. testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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 po el INE, con folio número [redacted] con domicilio [redacted] para que proporcione la información generada durante l administración y la que se requiera relativa a Recursos Humanos, Materiales, Financiero así como toda la documentación generada durante su gestión, la cual se tien resguardada conforme lo señala el Manual de Normas Presupuestarias----------

---

Por su parte el C. Juan José Custodio, funcionario entrante, designa como s representante al C. José Alberto Pérez Sarracino como su representante, quien s identifica con credencial de elector expedida por el INE, con el folio núme [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 Tabasco, se encuentra presentes en el acto, el **C. Benjamín Pérez Pérez**, que fungi como Sindico de Hacienda, según consta en la constancia de mayoría y validez de elección de Presidente Municipal y Regidores emitida por el Instituto Electoral y Participación Ciudadana del de Tabasco con fecha de 05 de julio de 2018, para efecto representar al municipio, quien se identifica con la credencial para votar INE con folio N [redacted] con domicilio en [redacted] Tabasco ----------

Así mismo se encuentran presentes los Ciudadanos Mateo Domínguez Aguilar, quien 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 IN 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

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XV y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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		

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 publica		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 publica.		X		

III. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Relación de bienes en almacén		X		
b) Expedientes de archivos	X		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 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		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 auditorias 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 auditorias 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	

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 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		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		

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

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

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

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 PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 27, 65 FRACCIÓ XVI Y 81 FRACCIÓN XX DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTAD DE TABASCO; Y LOS ARTICULOS 6 Y 7 DE LA LEY GENERAL RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; ARTICULO 3, 6 Y 7 DE LA LEY QU ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECEPCION EN LOS PODER 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: horas del día 05 de octubre de 2018, en las oficinas de la **Dirección de Protecci Ambiental y Desarrollo Sustentable** ubicada en la Av. José María Pino Suarez S Jalapa, Tabasco, con código postal 86850, constituidos para llevar la **ENTREG RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLL SUSTENTABLE** por la terminación del período constitucional del Gobierno Municipal, iniciara con la recepción de toda la documentación que se detalla en los anexos q forman parte de esta acta. Con la intervención del servidor público saliente, quien d llamarse **Lic. Gloria Virginia Castellanos Morales** identificándose con copia de nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Ménde Vázquez de fecha 01 de junio del 2016 y con la original de la credencial de elect expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: [redacted] co domicilio en [redacted] con número de oficio: PM/419/2016, quien con fecha 04 de octubre de 2018 de de ocupar el cargo de **Director de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable** d este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tab. Por otra parte, el Servidor Públic Entrante quien dijo llamarse **C. Lic. Fernanda Gioser de la Cruz Ramos** identificándos con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la **Profra. Mari Asunción Silvan Méndez** de fecha **05 de octubre del 2018 con NO. PM/014/18**; y co la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de foli [redacted] y tiene su domicilio en la [redacted] En cumplimiento al Artículo 27 de la Ley

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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] c
domicilio [redacted].----------
Para dar cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el artículo 81 se encuent
presente en este acto, la (el) C. Juan José Custodio, quien se identifica con la Credenc
del IFE No.: [redacted] con domicilio en la calle [redacted]
[redacted] quie
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 const
con el nombramiento expedido por la Presidenta Municipal con número de ofic
PM/003/18. Por otra parte, se designa como testigos de asistencia al **C.P. Y A. Migu**
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
Contralor Municipal y el **Biol. Juan José Jiménez Rodríguez**, quien se identifica con
Credencial del IFE No.: [redacted] quien fungió como enlace de transparencia
esta **Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable**----------
Asimismo, se anexan a la presente copias fotostáticas de las identificaciones de l
personas que participan en este acto, del documento que avala la designación del nue
Servidor Público y del servidor público saliente, cuyos originales se tuvieron a la vista,
examinaron y devolvieron a sus portadores y se integraran en el anexo de expedien
protocolario. Acto seguido se procede a entregar la documentación que ampara
Entrega Recepción, señalando los anexos que en su caso apliquen (SI APLICA) o n
(NO APLICA), para mayor claridad se entenderá que no aplica aquella información que
le compete entregar. El contenido de la documentación e información, es responsabilid
de los titulares de cada unidad administrativa de acuerdo a sus facultades, funciones
competencias. ----------

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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		

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 publica		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 publica.		X		

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		

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 auditorias externas que hubieran contratados.		X		
G. La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorias 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		

G. Relación de personal que goza de licencia o se encuentra comisionado.		X		
H. Contratos de asesoria 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		

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	

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: ----------

Observación1.- 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

número 125 con su respectivo diagnóstico emitido por el taller municipa constantes de dos (02) fojas útiles en que se solicita la reparación del camió 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 es dirección; unidades que tuve a la vista, previo recorrido, sobre la carretera Jalap Tacotalpa, a la altura de la Refaccionaria "El Tigre, donde por su condición s encuentran los camiones (Anexo general) -

observación 4: Es importante señalar que recibo las tarjetas de circulació correspondiente a la unidad Marca Chrysler línea Ram 4000 modelo 2002, co número de serie [redacted] **y la correspondiente a la unidad Marc Nissan, Línea Tsuru, modelo 2010, con número de serie** [redacted] **debido a que la Directora saliente me informa que solo dos unidades se encuentra emplacadas.** -

Observación 5: Quiero hacer hincapié que en relación a la unidad Marca Nissar Línea Tsuru, modelo 2010, con número de serie [redacted]**, se realizó l prueba de funcionamiento, trabajando mecánicamente bien, aunque co posterioridad se dificulto el encendido, debido a que la batería no se encuentr 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, po que estos fueron usados para colocarse en las mismas unidades, ya que por su uso 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 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 barrederos que actualmente la usan, por tal razón no están inventariadas. -

El C. Lic. **Gloria Virginia Castellanos Morales**, servidor público saliente manifiesta haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna, todos los elementos necesarios

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p$rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIP/J/RSV/03/2020 y UTAIP/J/RSV/05/2020.

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.

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 JOSE CUSTODIO
NOMBRE DEL CONTRALOR ACTUAL
CONTRALOR MUNICIPAL

TESTIGOS DE ASISTENCIA

C.P. Y A. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ

BIOL. JUAN JOSE JIMENEZ RODRÍGUEZ

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 DISPOCISIONES 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] ----------

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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] 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. 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; 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

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica. testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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 capitulo, 4 paginas); EDFUCA04 (Estado del Ejercicio del Presupuesto por fuente, y capitulo y partida Específica, 15 paginas)
f) Catálogos de cuenta		X	No aplica	
g) Cuentas contables		X	No aplica	

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 Anaquel 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 Anaquel 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 publica		X	No aplica	

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 publica.		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	

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 auditorias externas que hubieran contratados.		X	No aplica	

g) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorias 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 Auditorias 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	

VI. ASUNTOS EN TRÁMITES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA SI	APLICA NO	No. FOJAS	OBSERVACIONES
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 Proceso 2018.
i) Estudios y proyectos en procesos		X	No aplica	
j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar	X		**09**	[redacted] así co el pago Comprome conforme al punto Acuerdo 01.1.19.02.20 aprobado por el cabildo en Sesión Extraordinaria N de fecha 19 de Febrero 2018 para pagarse en 2019 por un importe $410,195.75
k) Procesos de adquisición en trámite		X	No aplica	

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n½mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n½mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P½blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P½blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P½blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/02/2021,UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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	

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**

REPRESENTANTE POR EL SERVIDOR SALIENTE **C. LUIS ALFREDO GUILLEN CALDERON**	**REPRESENTANTE POR EL SERVIDOR ENTRANTE.** **C. LIC. JOSE CARLOS BASTIANI FELIX**

SINDICO DE HACIENDA SALIENTE	**SINDICO DE HACIENDA ENTRANTE**
ING. FERMIN ALBERTO TORRES SANCHEZ	**MTRO. BENJAMIN PEREZ PEREZ**

ORGANO DE CONTROL INTERNO SALIENTE	**ORGANO DE CONTROL INTERNO ENTRANTE**
C.P. Y A. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ	**L.C.P. JUAN JOSÉ CUSTODIO**

TESTIGOS DE ASISTENCIA

C. MARCOS CÁRDENAS VIDAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JALAPA, TABASCO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
2016 – 2018

PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

JALAPA
Gobierno con Sensibilidad y Servicio
H. Ayuntamiento Constitucional
2016 - 2018

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] 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]

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] ----------

Para dar cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el articulo 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

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

expendido 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. <u>Juan Isidro Pérez Domínguez</u> , Juan Marín Sosa** y con la ocupación de **<u>auxiliar</u>** .- -

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 arábicos 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 **<u>c. Hafis Sanches Silvan</u>**, procede a entregar al C. **Abraham Hernández Correa** los anexos que acompañan la presente acta, misma que se relaciona de la siguiente manera:- - - - - - - -

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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	X		
C) Acta circunstanciada en la entrega y recepción	x	X		

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		X		

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 publica		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 publica.		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	
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		

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 auditorias en procesos		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		

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		

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			

l) 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 PROTECION CIVIL

C.P. y A. Miguel Ángel Cruz Sánchez,
CONTRALOR MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JALAPA, TABASCO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
2016 – 2018

PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

JALAPA
H. Ayuntamiento Constitucional
2016 - 2018

ADMINISTRACIÓN ENTRANTE

C. Abraham Hernández Correa
Coordinador de Protección Civil Municipal

C. Juan José Custodio
Contralor Municipal

TESTIGOS DE ASISTENCIA

C. Juan Isidro Pérez Domínguez

C. Juan Marín Sosa

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 período 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: [redacted] y tiene su domicilio [redacted], 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: [redacted] tiene su domicilio en la [redacted] ----------

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 Síndico de Hacienda, según consta en la constancia de mayoría y validez de

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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] 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

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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		

II. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA

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

III. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A) Relación de bienes en almacén		X		
B) Expedientes de archivos		X		
C) Material bibliográfico e informativo		X		
D) Convenios y contratos relacionados con el patrimonio		X		

E) Inventario de programas de cómputo		X		
F) Inventario de bienes muebles e inmuebles	X		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 auditorias externas que hubieran contratados.		X		

G) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorias 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		

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		

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			3 llaves y 1 sello
L) Legislación fiscal	X		1	Bando de Policía y Gobierno 2016-2018

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

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 $3,510.00, (Tres Mil Quinientos Diez Pesos 00/100 MN) 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:----------

Observación1.-hago constar que el valor del vehículo 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

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

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

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] 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] Que con fecha 5 de octubre del 2018, fue designado para ocupar el cargo de Secretario Municipal, por la administración 2018-2021

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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] quien a partir del 05 de octubre del presente año desempeñara el Cargo de Contralor Municipal en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco, según hace constar con el nombramiento expedido por la Presidenta Municipal. Por otra parte, se designa como testigos de asistencia al **C.P. Y A. Miguel Ángel Cruz Sánchez**, quien se identifica con credencial del INE No.: [redacted] quien fungió en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco con el Cargo de Contralor Municipal, y la C. María de la Luz Cárdenas Hernández, quien se identifica con su Credencial del IFE No.: [redacted] quien ocupa el cargo de secretaria C, en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco.

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

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p8rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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		

ñ) Relación de cuentas		X		
o) Oficios expedidos por el OSFE, referentes a la fiscalización de las cuentas públicas presentadas, así como toda la documentación relativa al trámite de observaciones y solventaciones.		X		
p) Programa de inversión		X		
q) Calendarización y metas		X		
r) Sistema de contabilidad Gubernamental.		X		

II. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA

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

III. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

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

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 auditorias externas que hubieran contratados.		X		
g) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorias en procesos		X		

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		

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

VII. EXPEDIENTES FISCALES

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

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		

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

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 Perez Perez
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

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 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 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] 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. 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].----------

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p5rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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 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 er [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

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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		

o) Oficios expedidos por el OSFE, refentes 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 publica		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 publica.		X		

III. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Relación de bienes en almacén		x		
b) Expedientes de archivos	X		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		

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 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 auditorias externas que hubieran contratados.		x		
g) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorias 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	

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 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		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		

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.

Asi mismo se hace entrega de lo siguiente:

12 Leford los cuales contienen diversos oficios (acuces) debidamente foliados relacionados con el Convenio Federal del Programa Fortalecimiento para la Seguridad (Fortaseg), correspondiente al ejercicio fiscal 2016, 2017 y 2018.

01 cd-rom que contiene Software de instalación del Servicio Profesional de Carrera Policial el cual se encuentra instalado en un equipo de cómputo.

Oficio núm. PM/JA/240-B/2018 de fecha 03 de Octubre del presente año, relacionado con la documentación por registrar en el sistema informático Riss.

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

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.

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE

C. POLICÍA SEGUNDO RODOLFO HERNÁNDEZ BRITO
ENCARGADO DE DESPACHO DE SEGURIDAD PÚBLICA

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

C. LIC. ELODIO 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

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 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 **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] 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 Macías**, 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] .----------

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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] 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 **Policía 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. ----------

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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		
ñ) Relación de cuentas		X		
o) Oficios expedidos por el OSFE, referentes a la fiscalización de las cuentas públicas presentadas, así como toda la documentación relativa al trámite de observaciones y solventaciones.		X		

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

II. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA

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

III. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		

a) Relación de bienes en almacén		X		
b) Expedientes de archivos		X		
c) Material bibliográfico e informativo		X		
d) Convenios y contratos relacionados con el patrimonio		X		
e) Inventario de programas de cómputo		X		
f) Inventario de bienes muebles e inmuebles	X			
g) Expedientes documentales patrimoniales		X		
h) Inmuebles recibidos en donación		X		
i) Donación de inmuebles.		X		

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 auditorias externas que hubieran contratados.		X		
g) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorias 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) 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		
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		2	
l) Legislación fiscal		X		

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.----------

[redacted]

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 [redacted] **B.** En relación a las anotaciones hecha en la columna de condiciones informo que: a.-) escritorio ejecutivo con núm. de inventario JA-2004-09-01-6101-09-0018 dice **regular** debiendo decir **malas** condiciones. b.-) computadora de escritorio GHIA JA-2014-12-01 5151-03-0001 dice **buena** debiendo decir **regular**. c-) Impresora H.P JA-2014-12-01-5151-01 0001 dice **buena** debiendo decir **regular**.

[redacted]

[redacted]

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit© de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

Observación 4.- [redacted]

con ningún tipo de documento de ingreso y en total deterioro (chatarra).----------

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----------

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET, numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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 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 Asuntos Jurídicos, ubicada en la calle José María Pino Suarez entre esquina Miguel Hidalgo, 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. Benjamín 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 de elector 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. Juan 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] quien a partir del 05 de octubre del presente

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET, numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica, testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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. 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 con cargo 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 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 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 apliquen (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) Catálogos de cuenta		X		

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET, numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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		

III. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA SI	APLICA NO	No. FOJAS	OBSERVACIONES
a) Expedientes técnicos de obras publica		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		

ANGELICA MARIA JUAREZ MARTINEZ

g) Relación de vehículos maquinaria y equipo pesado en proceso de diagnóstico y relación de herramientas existentes		X		
h) Convenio y contratos de obra publica		X		

IV. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA SI	APLICA NO	No. FOJAS	OBSERVACIONES
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 SI	APLICA NO	No. FOJAS	OBSERVACIONES
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 SI	APLICA NO	No. FOJAS	OBSERVACIONES
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		

i) Sueldos no cobrados		X		
j) Libro de registro de valores		X		

VII. ASUNTOS EN TRÁMITES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA SI	APLICA NO	No. FOJAS	OBSERVACIONES
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		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 SI	APLICA NO	No. FOJAS	OBSERVACIONES
a) Padrón de contribuyentes		X		

JALAPA

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	5
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 recopiladores "Lefort", constante de una foja útil, con información generada por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

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 16 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]

11.- Se entrega Acta Circunstanciada de Hechos de fecha 02 de octubre de 2018, donde se hace constar asunto relacionado con la deuda histórica con la Comisión Federal de Electricidad.

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] ----------

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 ----------

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva, consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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 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 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.

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 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 **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] 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] ----------

---

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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 er [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 García** 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

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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. 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 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.----------

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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		

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 ADMNISTRACION 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, refentes 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 publica		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 publica.		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		

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 DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA 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 auditorias externas que hubieran contratados.		x		
g) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorias 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		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		

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/UTSFC/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

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 DELREGLAMENTO DEL COMITÉ DE COMPRAS 1 FOJA DEL CONCENTRADO

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

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

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

REPRESENTANTES POR EL SERVIDOR SALIENTE

ING. EDITH ADRIANA JIMÉNEZ MARTÍNEZ
EX SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

REPRESENTANTE POR EL SERVIDOR ENTRANTE.

L.A. SANTO ZURITA GARCIA
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

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

Roman Jimenez Garcia

C. ROMAN JIMENEZ GARCIA
EX ENCARGADO DEL TALLER MUNICIPAL

REPRESENTANTE POR EL SERVIDOR ENTRANTE.

C. FRANCISCO PRIEGO PELAEZ
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.

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 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. 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 en EJIDO MONTAÑA Jalapa, Tabasco.---------- ----------

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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] 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. ----------

---

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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		

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 publica		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 publica.		X		

III. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		

a) Relación de bienes en almacén		X		
b) Expedientes de archivos	X		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		

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 auditorias externas que hubieran contratados.		X		
g) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorias 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		
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		

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

l) 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

Observación1.-

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

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 Re ligiosos 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

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

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

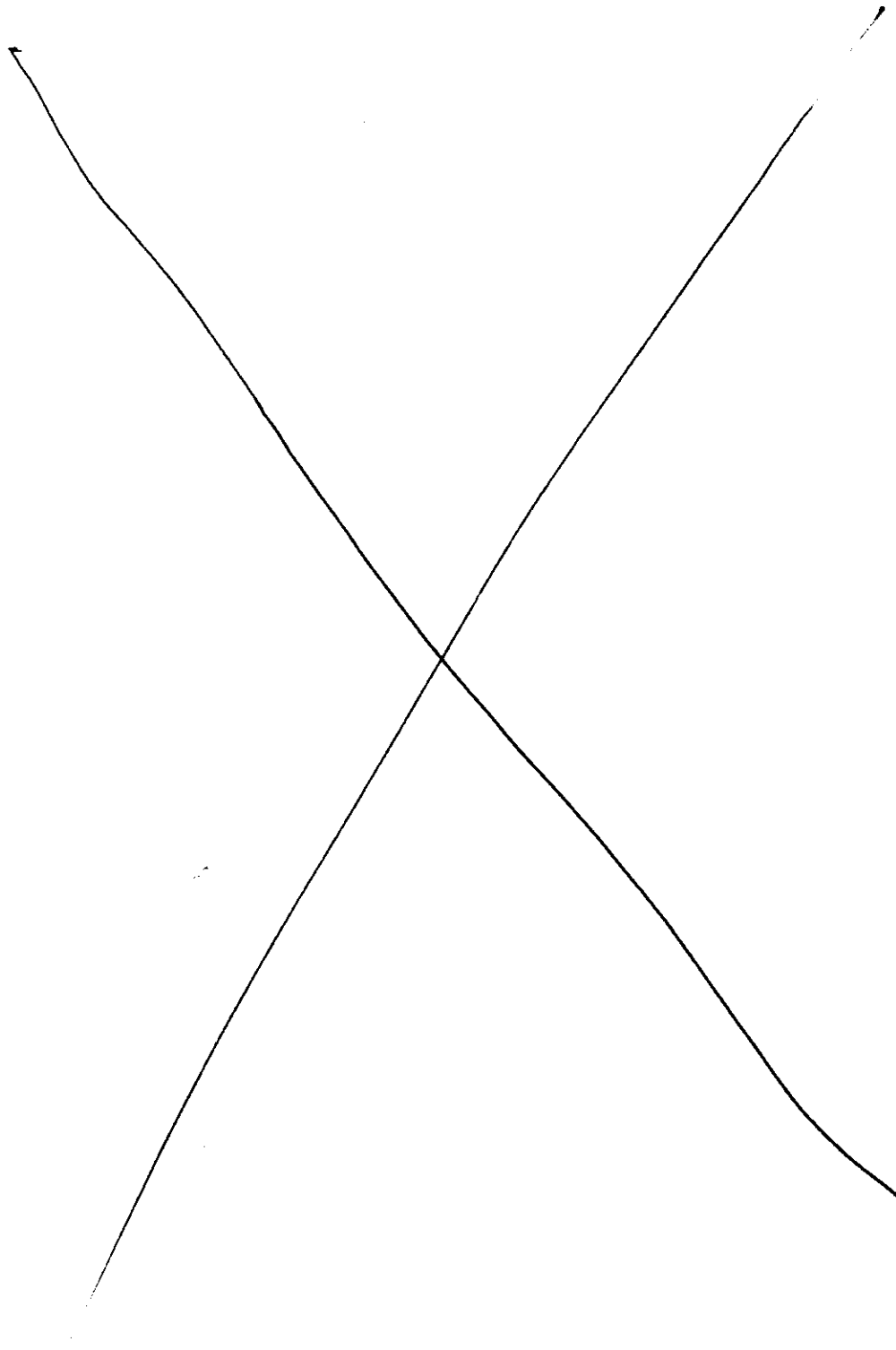
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2016 – 2018

DIRECCIÓN DE ATENCION 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: [redacted] y tiene su domicilio [redacted] 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: [redacted] y tiene su domicilio en [redacted] .----------

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.



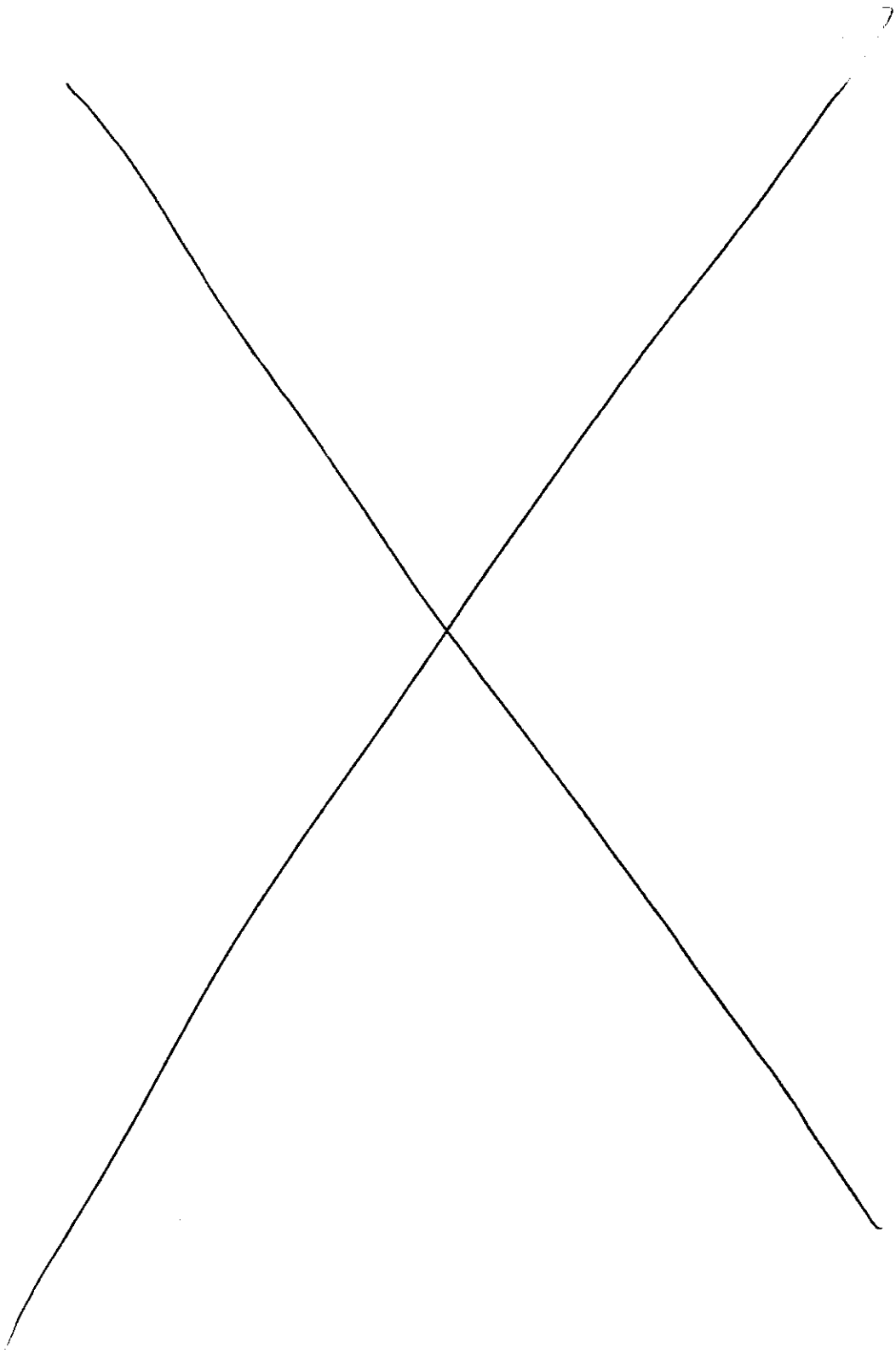
En cumplimiento al Artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se encuentra presentes en el acto, el **C. BENJAMIN PEREZ PEREZ** que fungirá como Sindico de Hacienda, según consta en la constancia de mayoría y validez de la elección de presidente municipal y regidores emitida 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] 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. María Asunción Silvan 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

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.



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

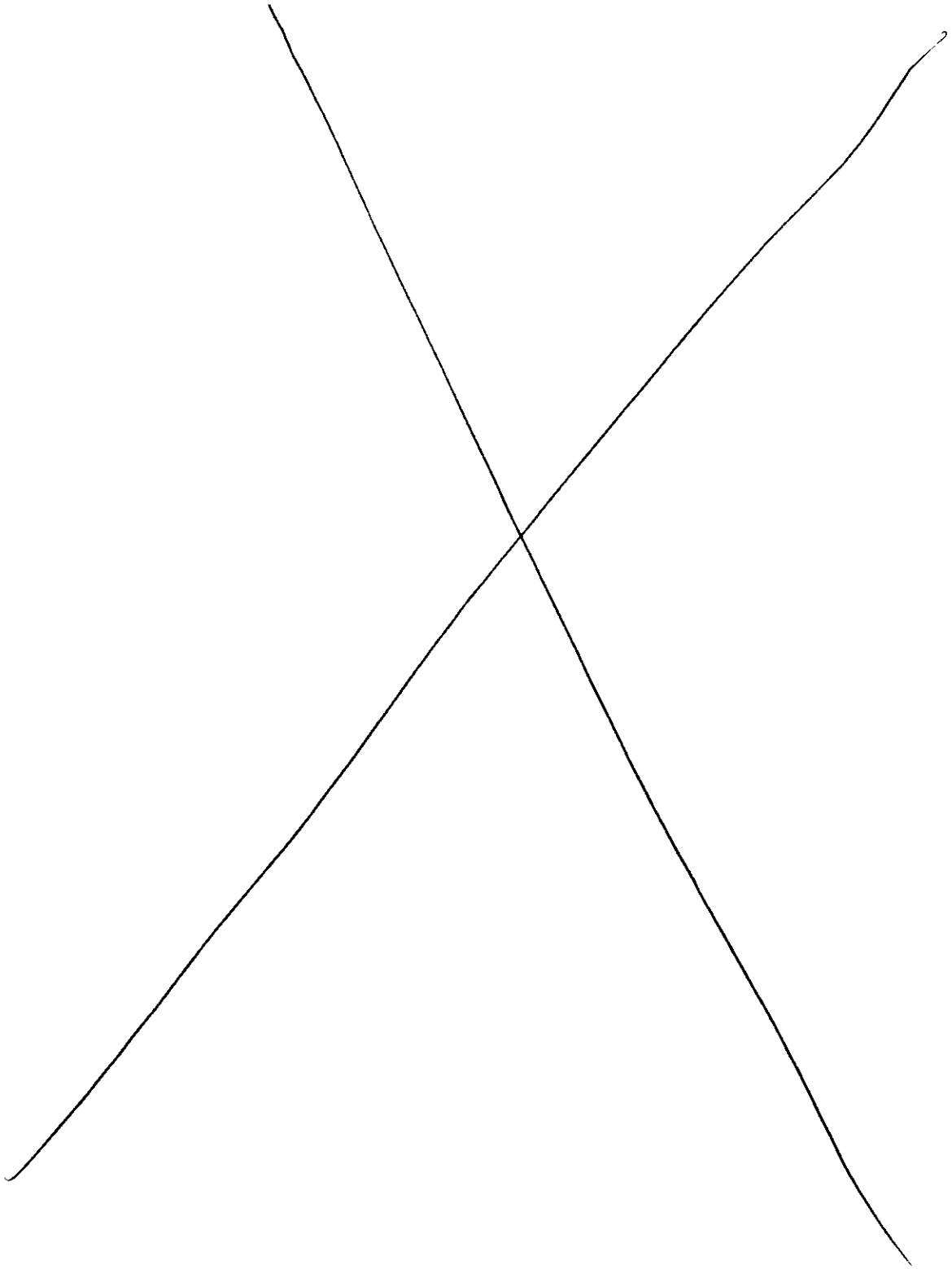
El contenido de la documentación e información, es responsabilidad de los titulares de cada unidad administrativa de acuerdo a sus facultades, funciones y competencias. --------

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

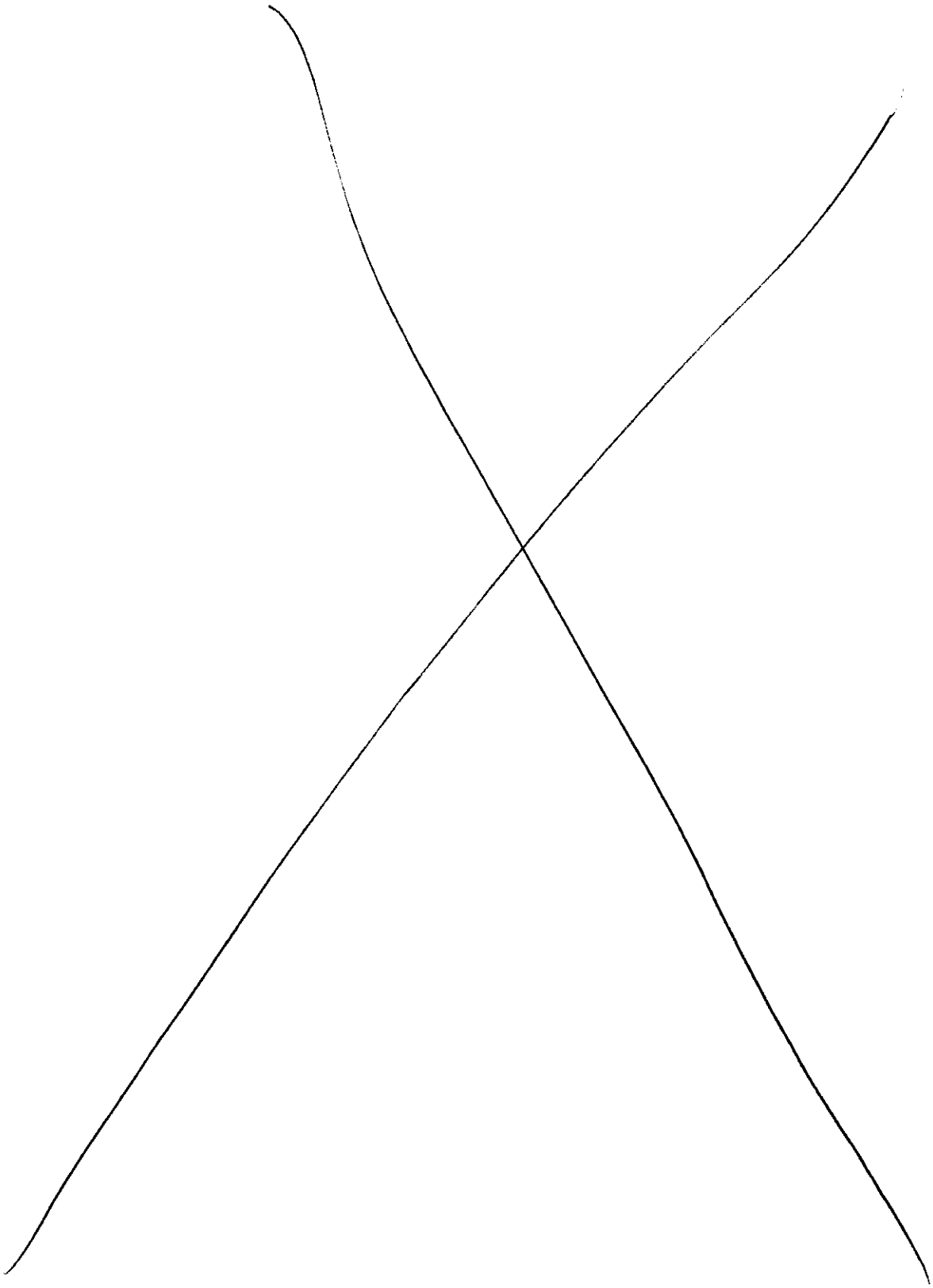
NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Estado financieros y anexos				
b) Estado de origen y aplicación de recursos.				
c) Corte de caja adicional				
d) Flujo de Efectivo				
e) Estado de ejercicio presupuestal				
f) Catálogos de cuenta				
g) Cuentas contables				
h) Cuentas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



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 publica				
b) Expedientes financieros de obras pública				
c) Reporte de aportaciones de beneficiarios por costeo				
d) Permisos para uso de explosivos, tala de arboles. 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				



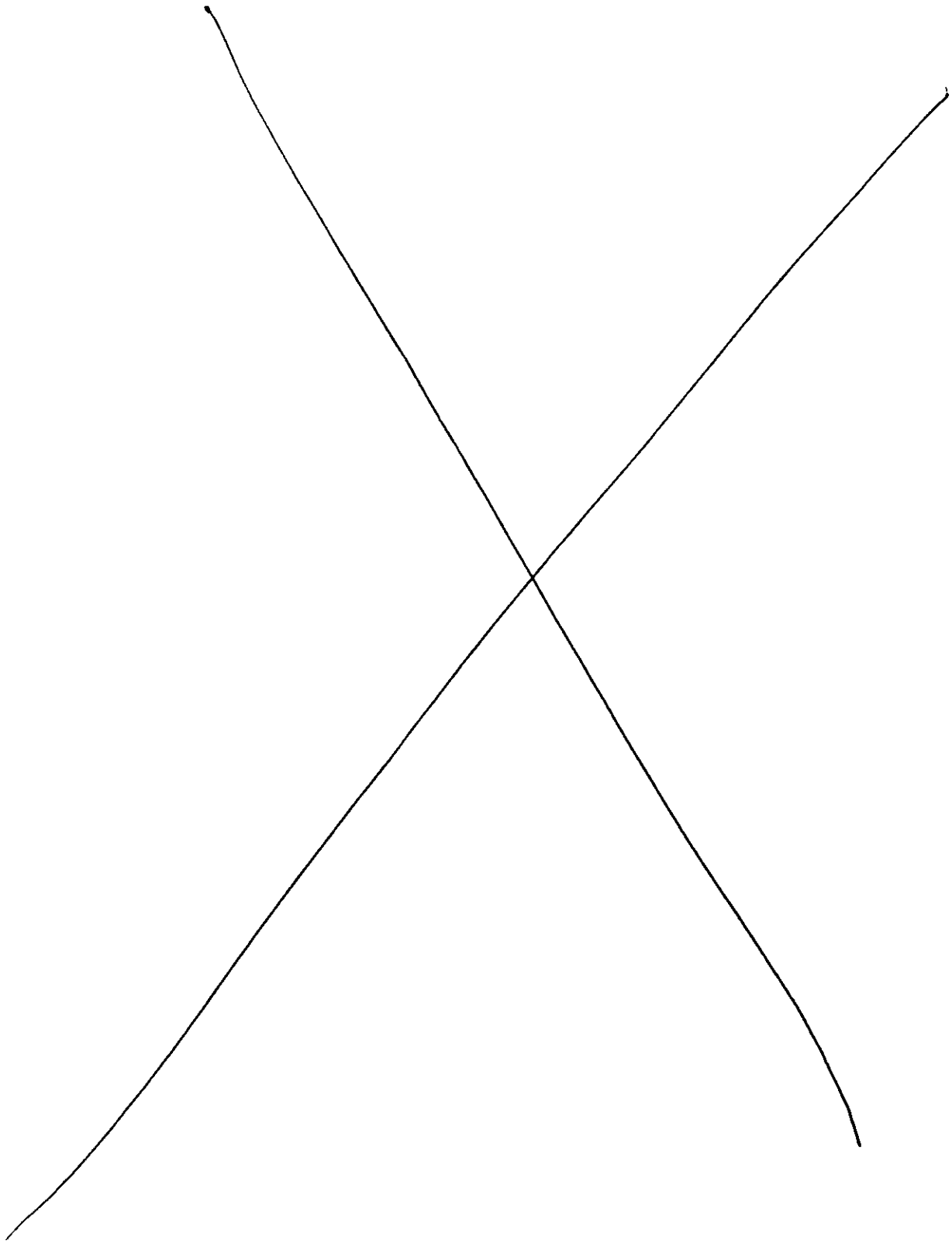
h) Convenio y contratos de obra publica.				

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

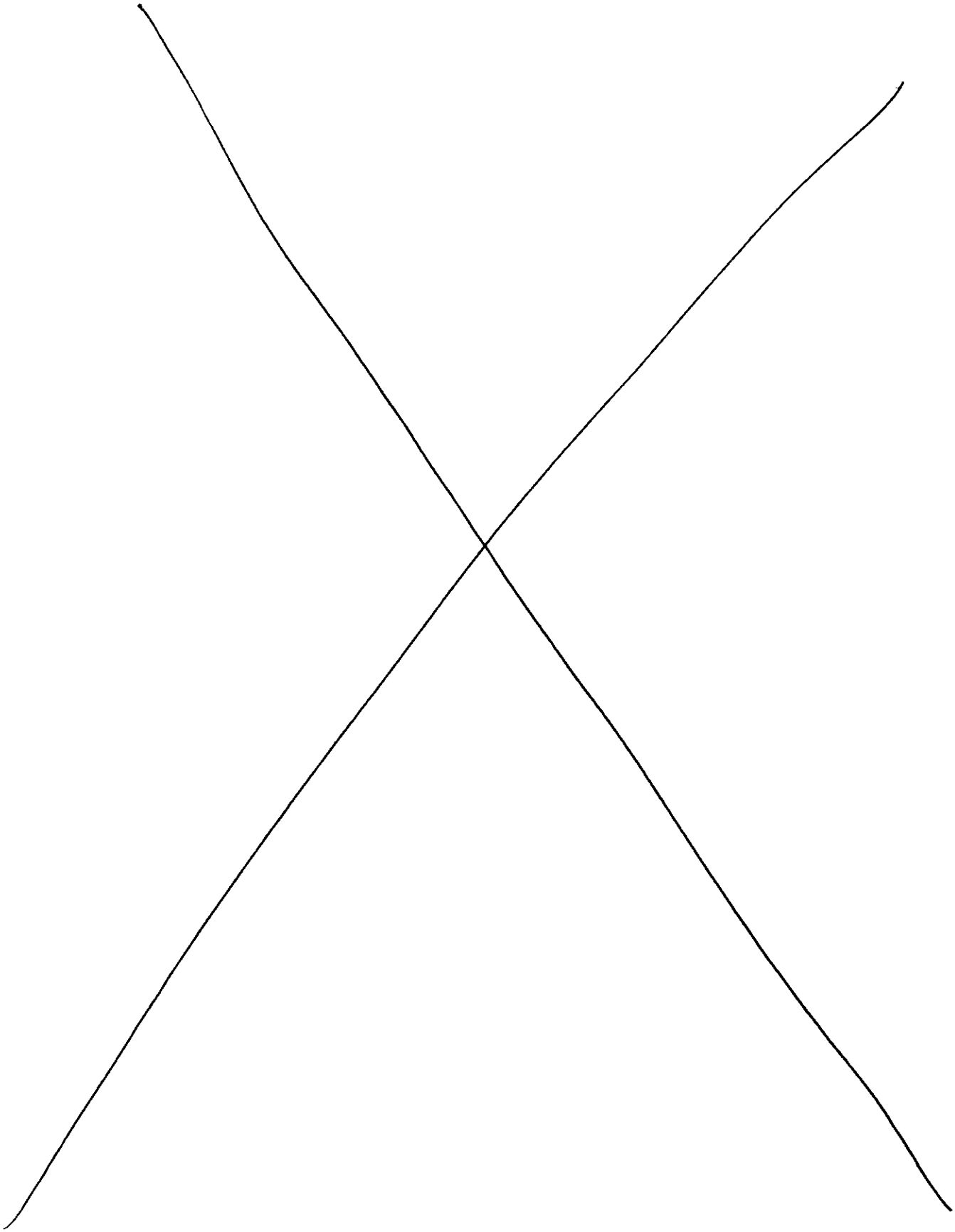
NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Cancelación de cuentas bancarias				



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 auditorias externas que hubieran contratados.				
g) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorias en procesos				

V. RECURSOS HUMANOS

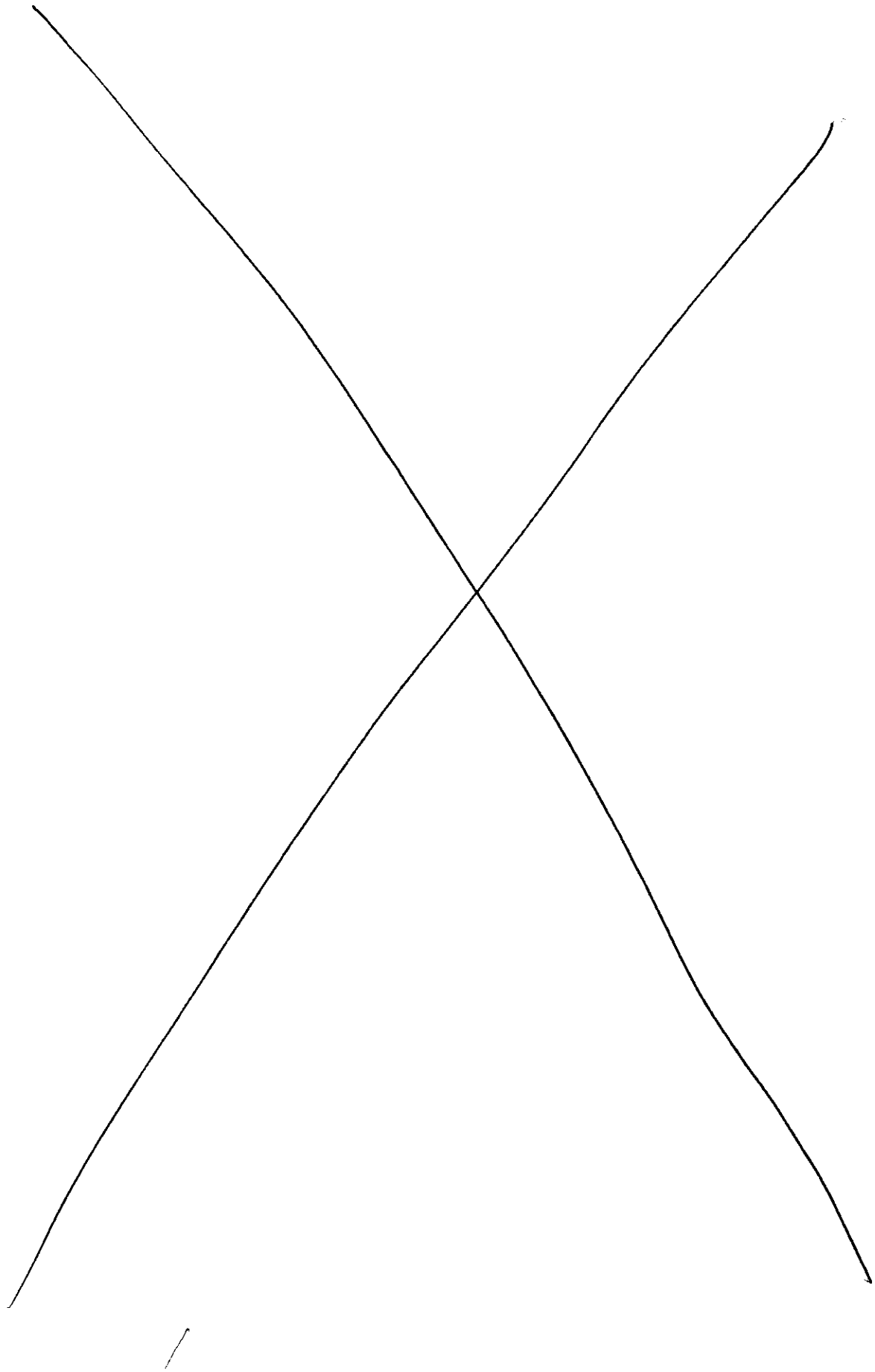
NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Plantilla de personal valorizada, comparativa, análisis de movimiento, por condición laboral.	x	1		
b) Inventario de recursos humanos	x	1		
c) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos				
d)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



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				

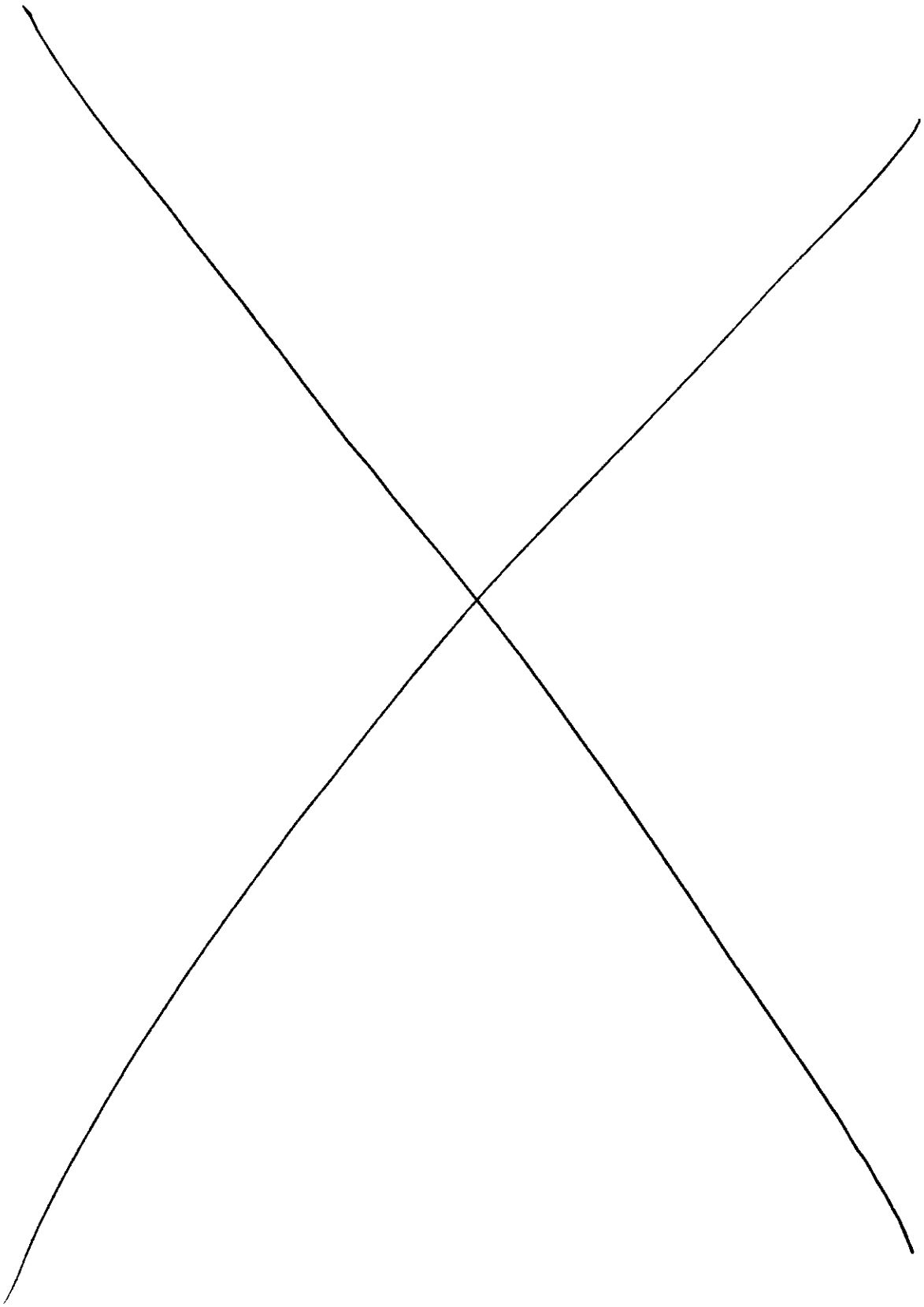


h) Informe de obras en procesos				
i) Estudios y proyectos en procesos				
j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar				
k) Procesos de adquisición en trámite				

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 Acosta L



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

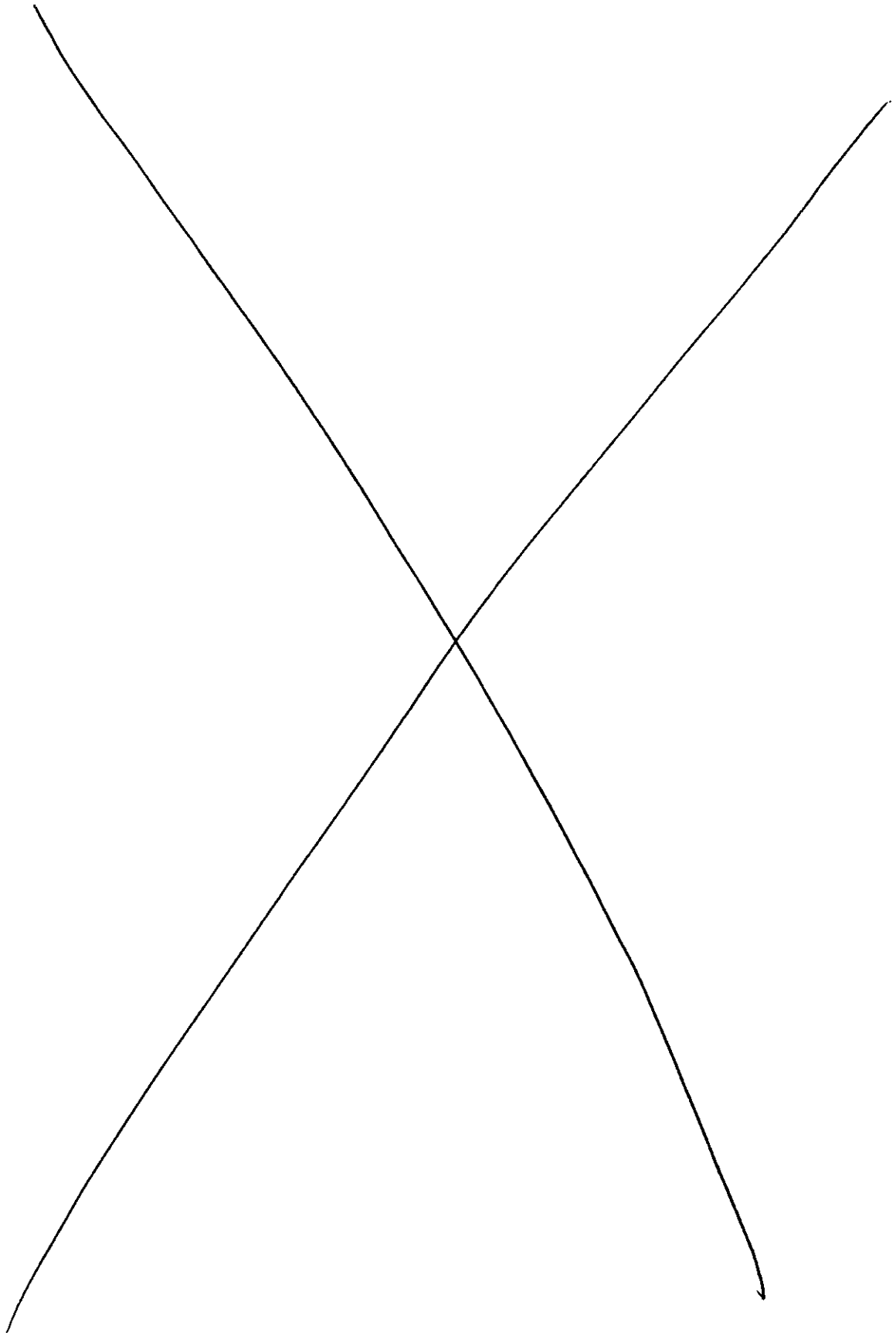
En el uso de la voz el **SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE** manifiesta las siguientes observaciones:----------

Observación1.- Se observa que el escritorio 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]

[redacted]

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

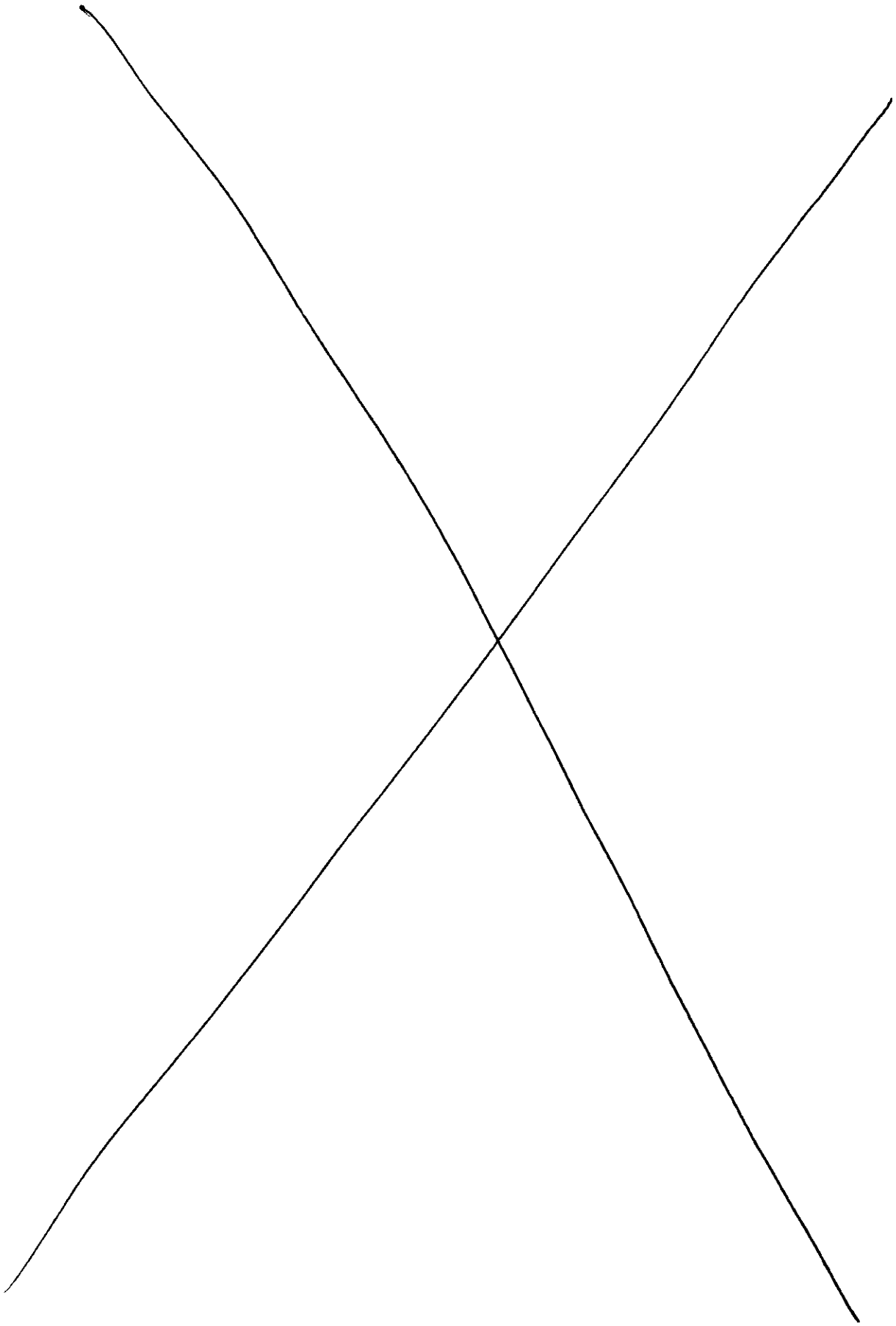


El C. Georgina del Carmen Pedrero Zurita, servidor público saliente manifiesta en relación al escritorio y las sillas secretariales antes mencionadas se encuentran en esas condiciones ya que por el uso diario y los años que tienen en función dichos bienes muebles se han ido maltratando más sin embargo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

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

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

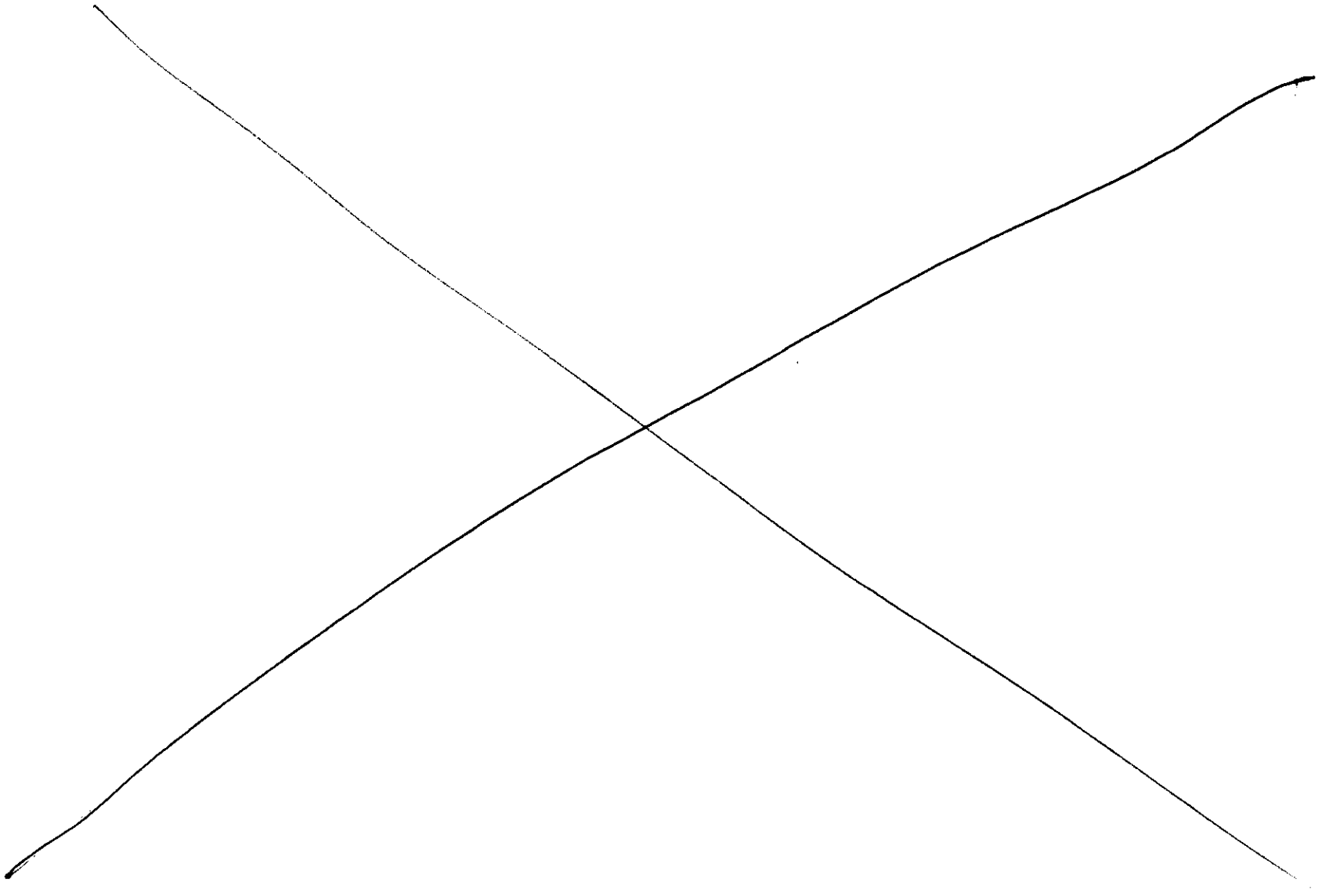


inicial de situación patrimonial dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión de su empleo, cargo o comisión en la Contraloría Municipal. De igual forma, el servidor público saliente señala que tiene conocimiento de la obligación a su cargo establecida en la fracción II del mencionado 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 Hrosta L



SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE

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

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

Magnolia Acosta L

C. MAGNOLIA ACOSTA LANDERO
DIRECTORA DE ATENCION A LAS MUJERES

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

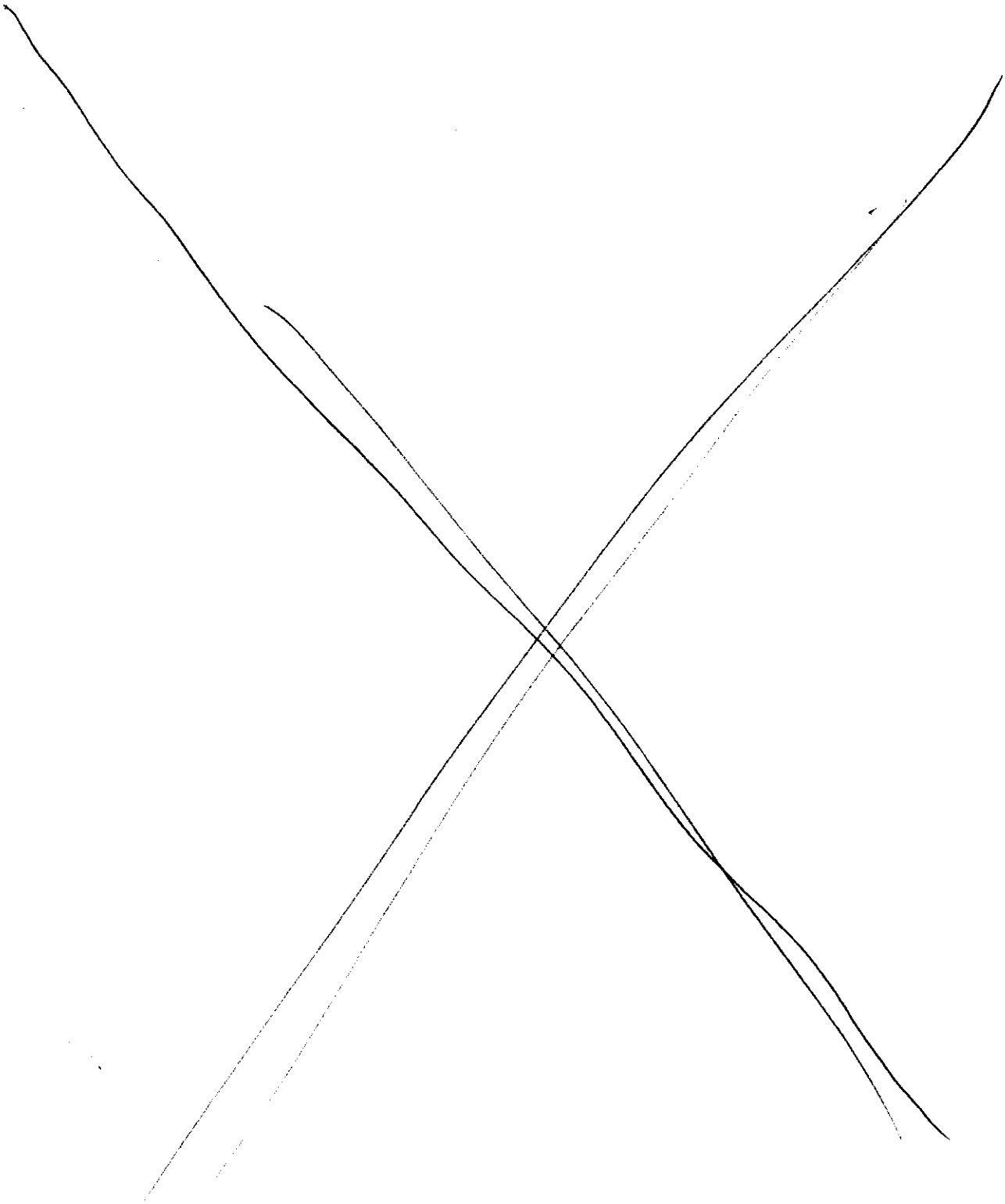
ORGANO DE CONTROL INTERNO

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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
2016 – 2018

COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JALAPA, TABASCO.

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]

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

Se anexan a la presente, cipias 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		

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 inversion		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 publica		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		
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		
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 auditorias 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		

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		

M.E.P.T.

DARWIN Felix Lopez

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		

DARWIN Felix Lopez

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)

E n la presente acta se deja sentado anexos, así mimo 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 qué 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.----------

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JALAPA, TABASCO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
2016 – 2018

COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA

JALAPA
H. Ayuntamiento Constitucional
2016 - 2018

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 notificad, realice por si o atreves 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 Contralaría Municipal, dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión de su cargo o comisión. ----------

DARWIN Felix Lopez
M.E.P.T.
Gloria Gabriela Guzmán Gallegos.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JALAPA, TABASCO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
2016 – 2018

COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA

JALAPA
H. Ayuntamiento Constitucional
2016 - 2018

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

C. SEBASTIANA AGUILAR MORALES

SERVIDOR PUBLICO ENTRANTES
DARWIN Felix Lopez
TEC. DARWIN FELIX LOPEZ

DIRECTOR DE ATENCION CIUDADANA

REPRESENTANTE POR EL SERVIDOR ENTRANTE

C. EVELIN NARVAEZ JIMENEZ

C. BENJAMIN PEREZ PEREZ
SÍNDICO DE HACIENDA

ORGANO DE CONTROL INTERNO

C.JUAN JOSE CUSTODIO
NOMBRE DEL CONTRALOR MUNICIPAL

TESTIGOS DE ASITENCIA

C. BERNABE PEREZ HERNANDEZ

Gloria Gabriela Guzmán Gallegos.
C. GLORIA GABRIELA GUZMAN GALLEGOS

JALAPA

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

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO.

COMUNICACION SOCIAL

	No.INVENTARIO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	COLOR	No.SERIE	No.FACT	FECHA DE ADQ.	No. O.P.	No. CHEQUE	CONDI-CIONES	IMPORTE C/ IVA	UBICACIÓN	MODALIDAD
2	JA-2013-01-02-5151-03-0001	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	LENOVO	C245	BLANCO	[redacted]	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		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		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	[redacted]	$ 3,999.00	COM. SOCIAL	R.P.
1	JA-2014-01-01-5231-01-0001	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	NIKON	L820	NEGRO		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

COMUNICACION SOCIAL		
PARTICIPACIONES	RECURSOS PROPIOS	TOTAL
$14,906.79	$27,155.80	$42,062.59

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO
2016-2018
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS

0005

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 PROCEDIMEINTOS 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 María 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] 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]

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

En cumplimiento al Artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se encuentra presentes en el acto, el **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 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] ----------

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 No. [redacted] con domicilio en [redacted] con el [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. Profra. María Asunción Silván 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, y el C Carlos Manuel Lopez Morales, quien se identifica con su Credencial del IFE No.: [redacted] quien fungió como subdirector de la DECUR 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.

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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, refentes 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		

III. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Expedientes técnicos de obras publica		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 publica.		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		4	
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		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 auditorias externas que hubieran contratados.		X		
g) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorias 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		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		

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		

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	

l) 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

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.

Gloria Hidalgo Junco

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE

C. CARLOS MANUEL CAMARA LOPEZ
EXDIRECTOR DE DECUR

TESTIGOS DEL
SERVIDOR SALIENTE

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

Martha E López Pérez

C. MARTHA ELENA LOPEZ PEREZ
DIRECTOR DE DECUR

TESTIGOS DEL
SERVIDOR ENTRANTE.

C. ERNESTO DE LA CRUZ BOCANEGRA

C. STALIN PELAEZ MENDEZ

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 MUNICPAL

C. GLORIA HIDALGO JUNCO

Gloria Hidalgo Junco

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 PROCEDIMEINTOS 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 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. 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]----------

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

En cumplimiento al Artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se encuentra presentes en el acto, el **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 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] 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

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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		

o) Oficios expedidos por el OSFE, refentes 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 publica		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 publica.		X		

III. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Relación de bienes en almacén		X		
b) Expedientes de archivos	X		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		

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 auditorias externas que hubieran contratados.		X		
g) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorias en procesos		X		

V. RECURSOS HUMANOS

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		

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 Legislatura en proceso		X		
d) Contratos y convenios en trámites		X		
e) Multas federales no fiscales en tramites de cobro		X		

f) Inventario de bienes ajenos o en procesos administrativos de ejecución		X		
g) Relación de asuntos en tramites o en procesos, incluyendo escritos pendientes de acordar y solicitudes de acceso a la información pública		X		
h) Informe de obras en procesos		X		
i) Estudios y proyectos en procesos		X		
j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar		X		
k) Procesos de adquisición en trámite		X		

VII. EXPEDIENTES FISCALES

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

- **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 I.80 MTS.**, CON NUM DE INVETARIIO: 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-

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 CONDICONES 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.- _____

_____

_____

_____

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**

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. RAUL 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

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 PROCEDIMEINTOS 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 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 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 Rodríguez 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].---
---

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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 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 integraran en el anexo de expediente protocolario.---------- Acto seguido se procede a entregar la documentación que ampara la Entrega Recepción, señalando los anexos que en su caso apliquen (SI APLICA) o no. (NO APLICA), para mayor claridad se entenderá que no aplica aquella información que no le compete entregar. El contenido de la documentación

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p5rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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		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		

n) Relación de servicios contratados que implican un gasto programado		X		
ñ) Relación de cuentas		X		
o) Oficios expedidos por el OSFE, refentes 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 publica		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 publica.		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		

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 auditorias externas que hubieran contratados.		X		
g) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorias 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	

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		

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		

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:----------

Observación1.- El C. Mollinedo Brindis José Alberto aparece en la plantilla como Jefe de Área en el DIF, pero no se presentó y se desconoce dónde está.----------

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

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.----------

---

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

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

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

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

TESTIGOS

REPRESENTANTES POR EL SERVIDOR SALIENTE

C. JESUS ALBERTO TORRES MENDEZ

REPRESENTANTE POR EL SERVIDOR ENTRANTE.

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 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. **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] 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] ----------

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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] 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] 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 [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

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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] 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 Benjamín 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. ----------

---

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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	

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	

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	

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 auditorias externas que hubieran contratados.		X	1	
g) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorias 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	

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	

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	

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

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. MTRO. MANUEL VILLAR ROMERO
DIRECTOR DE FINANZAS

C. CARLOS MARIO VAZQUEZ FALCON
EX SUBDIRECTOR DE EGRESOS

LIC. LUZ MARIA SANCHEZ OSORIO
EX SUDIRECTORA 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 BENJAMIN 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: [redacted] y tiene su domicilio [redacted] 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: [redacted] y tiene su [redacted] ----------

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit® de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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

Los fragmentos omitidos son espacios que ocupan informaci·n confidencial y de reserva consistente en Domicilio particular, No. De Folio de INE expedida por el Instituto Nacional Electoral, n¼mero telef·nico particular, datos relativos a salud, n¼mero de serie de autom·viles, as² como informaci·n relativa a Seguridad P¼blica. De conformidad con los art²culos 3 fracci·n XIII XVI y XXV, 121 fracci·n XVI y 124 de la LTAIPET; numeral 22 inciso a) y c) de los Lineamientos para la Protecci·n de Datos Personales en Posesi·n de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y al art²culo 110 p§rrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad P¼blica testado conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci·n y Desclasificaci·n de la Informaci·n, as² como para la Elaboraci·n de Versiones P¼blicas. Lo anterior en cumplimiento de lo dictaminado en la Sexta Sesi·n Extraordinaria de Comit© de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y a los acuerdos de Reserva UTAIPJ/RSV/03/2020 y UTAIPJ/RSV/05/2020.

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		

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 publica		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 publica.		X		

III. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Relación de bienes en almacén		X		
b) Expedientes de archivos	X		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		

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 auditorias externas que hubieran contratados.		X		
g) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorias 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		

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		

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		

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

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 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.

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE

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

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

C. RUBÉN PELÁEZ PÉREZ
DIRECTOR DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO

REPRESENTANTES POR EL SERVIDOR SALIENTE

C. NORMA YADIRA MENDEZ HERNÁNDEZ

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
CONTRALOR MUNICIPAL

TESTIGOS DE ASISTENCIA

C.P. Y A. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ

ACTA DE LA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2021 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.

En la Ciudad de Jalapa, Tabasco, siendo las 14:00 horas del 11 de enero de 2021 reunidos en el lugar que ocupa la Sala de Cabildo del ahora Concejo Municipal de Jalapa Tabasco, estando presentes los integrantes del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco Lic. Magdaleno Méndez Morales, Presidente y Director de Asuntos Jurídicos, Lic. Avelardo Hernández Pinto, Primer Vocal y Secretario Municipal e Ing. Daniel Ramos Wade Segundo Vocal y Director de Administración, por lo que habiendo quórum legal, inicia la **Sexta Sesión Extraordinaria 2021** 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 valoración de la información considerada como confidencial contenida en las Actas Entrega-Recepción de cada unidad administrativa que integra el Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco, con la finalidad de autorizar la respectiva versión pública.

CUARTO. - Acuerdo en relación al punto 3 del orden del día.

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

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630383

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 Sexta Sesión Extraordinaria 2021 del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco.

TERCERO. - En el desahogo del tercer punto del orden del día, se procedió al análisis y valoración del contenido de las actas entrega recepción de las unidades administrativas que integran a este sujeto obligado. Por lo que se prosigue a emitir lo siguiente:

I.- El acta 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 relativos a domicilio particular, RFC, Curp, Número de Credencial de Elector, así como todos aquellos que pudiesen localizarse y que no se cuente con autoización de sus titulares para ser proporcionados y por consecuente deben de clasificarse mediante la elaboración de versiones públicas.

Para fundamentar lo anterior se emite lo siguiente:

Artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. - Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

....

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

...

XXV. Protección de Datos Personales: La garantía de tutela de la privacidad de datos personales en poder de los Sujetos Obligados;

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630383

...

XXXIV. Versión Pública: Documento o Expediente en el que se da acceso a información, eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

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

...

Lineamientos para la protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, en su numeral 22, inciso a):

22. Los datos personales que se encuentren almacenados en el Sistema, se clasificarán de la siguiente manera:

a) **Identificables**. Aquellos comunes a las personas y que son de primera mano, como lo son el domicilio, nombre, fotografía, lugar y fecha de nacimiento, edad, nacionalidad, números telefónicos particulares, **Registro Federal de Contribuyentes**, firma, números de identificación personal con referencia en alguna base de datos **Clave Única de Registro Poblacional**, matrícula del Servicio Militar Nacional, pasaporte, IFE, **y demás similares que hagan identificable a la persona.**

Lineamientos de la ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

Artículo 34. El responsable deberá indicar los datos personales solicitados para el tratamiento que llevará a cabo, para lo cual deberá distinguir expresamente los datos personales de carácter sensible.

...

Sirve de apoyo los siguientes criterios emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Criterio 3/10. Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630383

identificada o identificable. Por su parte, el artículo 18, fracción II de la Ley considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. En este sentido, la CURP se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, y esta es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículo anteriormente señalado.

Expedientes:

3100/08 Secretaría del Trabajo y Previsión Social – Jacqueline Peschard Mariscal con Voto Particular de Juan Pablo Guerrero Amparán.
4877/08 Instituto Federal de Acceso a la Información Pública – Juan Pablo Guerrero Amparán.
0325/09 Secretaría de la Función Pública - Jacqueline Peschard Mariscal con Voto Disidente de Juan Pablo Guerrero Amparán.
3132/09 Servicio Postal Mexicano – Ángel Trinidad Zaldívar.
4071/09 Instituto Federal de Acceso a la Información Pública - Ángel Trinidad Zaldívar

Criterio 18/ 17

Clave Única de Registro de Población (CURP). La Clave Única de Registro de Población se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.

Resoluciones:

- **RRA 3995/16.** Secretaría de la Defensa Nacional. 1 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.
- **RRA 0937/17.** Senado de la República. 15 de marzo de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.
- **RRA 0478/17.** Secretaría de Relaciones Exteriores. 26 de abril de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.

Segunda Época **Criterio 18/17**

Criterio 09/09. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se considera información confidencial los

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630383

datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. Por su parte, según dispone el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Para obtener el RFC es necesario acreditar previamente mediante documentos oficiales (pasaporte, acta de nacimiento, etc.) la identidad de la persona, su fecha y lugar de nacimiento, entre otros. De acuerdo con la legislación tributaria, las personas físicas tramitan su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza tributaria. En este sentido, el artículo 79 del Código Fiscal de la Federación prevé que la utilización de una clave de registro no asignada por la autoridad constituye como una infracción en materia fiscal. De acuerdo con lo antes apuntado, el RFC vinculado al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, así como su homoclave, siendo esta última única e irrepetible, por lo que es posible concluir que el RFC constituye un dato personal y, por tanto, información confidencial, de conformidad con los previsto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Expedientes:

4538/07 Instituto Politécnico Nacional - Alonso Gómez-Robledo V.

5664/08 Secretaría de Comunicaciones y Transportes – María Marván Laborde 5910/08 Secretaría de Gobernación - Jacqueline Peschard Mariscal

1391/09 Comisión Federal de Electricidad - Alonso Gómez-Robledo V.

Con lo que respecta a la clave de Elector, esta se compone de 18 caracteres y se conforma con las primeras letras de los apellidos, año, mes, día y clave del estado en que su titular nació, su sexo y una homoclave interna de registro[1].

La dirección de una persona física, da cuenta de la ubicación del lugar en donde reside habitualmente, por lo que constituye un dato personal y, por ende, confidencial, ya que incide directamente en la privacidad de las personas físicas identificadas y su difusión podría afectar la esfera privada de las mismas.[2]

CT-AE-06/2021

CUARTO. - Por lo anteriormente expuesto, este Comité de Transparencia con fundamento en artículo 48 fracción II y V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, bajo las consideraciones expuestas y citas legales correspondientes **CONFIRMA** la elaboración de la versión pública de las actas entrega-recepción pertenecientes a las unidades administrativas que integran el Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco. Por consecuente se instruye, al Contralor Municipal, Ing. Carlos Alberto Morales Ramón, testar las actas de entrega–recepción conforme a lo establecido en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Lo anterior fue aprobado por unanimidad.

[1] Http://sitios.te.gob.mx/repositorio/A70F28-B/70-28-b/2017%2070-28-b/SS-111-17_Censurado.pdf

[2] Http://sitios.te.gob.mx/repositorio/A70F28-B/70-28-b/2017%2070-28-b/SS-111-17_Censurado.pdf

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630383

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 15:00 horas del día 11 de enero del año dos mil veintiuno, firmado al margen y al calce quienes intervinieron en esta reunión, para mayor constancia y validez de la misma.

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

PRESIDENTE

LIC. MAGDALENO MENDEZ MORALES
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

PRIMER VOCAL

LIC. AVELARDO HERNANDEZ PINTO
SECRETARIO MUNICIPAL

SEGUNDO VOCAL

ING. DANIEL RAMOS WADE
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630383

"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.

"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 hipotesis 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): **Número de serie del auto, Numero de Motor, Clave Vehicular y No. de Identificación Vehicular (NIV)**

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.

"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 la Información Pública del Estado de Tabasco, fracción XVI.

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 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.

				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.		

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:

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; 4o 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, 73,108,111,114,117,118119, 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 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**.

"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 PUBICA 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 Publica 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.

"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; y
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.

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

				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		

				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.		

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,

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

pudiera 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 y121 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 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 dañarla 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 consideraciones que la divulgación de los números de serie, Numero 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

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.

"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.

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

Así firman, resuelven y hacen constar, en fundamento con el articulo 108 tercer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica del Estado de Tabasco:

PRESIDENTE

Lic. Emma Sabina 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

"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**

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630016- 932-3630052

"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.

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630016- 932-3630052

"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 trate. 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

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630016- 932-3630052

	-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. -Detenciones -Información criminal -Sentenciados -Toda aquella información perteneciente a materia de seguridad pública y tránsito
Área que genera la información	Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Jalapa Tabasco. Dirección de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco.
Autoridad y Servidor Público que resguarda la información	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.
Parte o partes del documento que se reserva	Total
Fuente y archivo donde radica la información:	Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco Director de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco.

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630016- 932-3630052

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

Plazo de reserva	5 años.
Fecha y Hora de clasificación:	Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, siendo las 10:00 horas del día 28 del mes de febrero 2020
Fecha de Desclasificación:	28 de febrero de 2025
Fundamento Legal	***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*** Artículo 6 Apartado A inciso I Apartado A inciso VIII párrafo VI ***Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco*** Artículo 4 bis inciso II ***Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*** Artículo 113 fracción I, V, X, XIII Artículo 114 ***Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco*** Artículo 48 fracción II y VI Artículo 114, Fracción I Artículo 108 Artículo 112 Artículo 121 fracción I, IV, IX, XIII, XVII Artículo 122

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630016- 932-3630052

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

	Artículo 143 ***Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco*** Artículo 3 Fracción V Fracción VI ***Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información de la Información, así como la elaboración de versiones públicas*** Décimo Octavo Vigésimo tercero Vigésimo Noveno Trigésimo Segundo ***Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública*** Artículo 40 fracción XXI Artículo 110 párrafo cuarto ***Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco*** Artículo 58 fracción XXV
Rúbrica del titular del área:	

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630016- 932-3630052

"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 período 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;

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630016- 932-3630052

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita 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 actualizar 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

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630016- 932-3630052

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.

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630016- 932-3630052

"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 acercase 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.

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630016- 932-3630052

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.

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630016- 932-3630052

"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 originaria 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 tránsitos 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

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630016- 932-3630052

"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;

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630016- 932-3630052

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;

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630016- 932-3630052

"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.

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630016- 932-3630052

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;

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630016- 932-3630052

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 alternas 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 consecuente la divulgación de la información solicitada contraviene lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicano ***(CARTA MAGNA)***, Leyes Generales y Leyes

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630016- 932-3630052

"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

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630016- 932-3630052

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.

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630016- 932-3630052

"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.

PRESIDENTE

LIC. EMMA SABINA TOSCANO 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

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850
Tels. 932-3630016- 932-3630052

""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 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 respecto a la información referente ***a* Vehículos adscritos a Seguridad Pública y Tránsito,**

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

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 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 transito 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 aquélla información que se encuentra en cualquiera de los supuestos contenidos en los artículos 6 apartado A inciso I y apartado A inciso VIII parrafo 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 Informacion 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 parrafo 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 121de 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 actualizar 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 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

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;

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 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.

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 número 113 Fracción I, V, X y XIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el numeral 121, fraccion 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

""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 fracció 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:	-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 -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. -Detenciones -Información criminal -Sentenciados

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

	-Toda aquella información perteneciente a materia de seguridad pública
Área que genera la información	Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Jalapa Tabasco. Dirección de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco.
Autoridad y Servidor Público que resguarda la información	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.
Parte o partes del documento que se reserva	Total
Fuente y archivo donde radica la información:	Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco Director de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco.
Plazo de reserva	5 años.

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

Fecha y Hora de clasificación:	Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, siendo las 100:00 horas del día veintiocho de febrero de 2020
Fecha de Desclasificación:	28 de febrero de 2025
Fundamento Legal	***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*** Artículo 6 Apartado A inciso I Apartado A inciso VIII párrafo VI ***Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco*** Artículo 4 bis inciso II ***Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*** Artículo 113 Fracción XIII Artículo 114 ***Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco*** 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

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

	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco Artículo 3 Fracción V Fracción VI ***Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información de la Información, así como la elaboración de versiones públicas:*** Décimo Octavo Vigésimo tercero Trigésimo Segundo ***Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública*** Artículo 40 fracción XXI Artículo 110 párrafo cuarto ***Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco*** Artículo 58 fracción XXV
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 articulo 112 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica 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 especifico de la información antes citada causaría al interés jurídico tutelado por el articulo 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

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 acercase 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

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 parrafo 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 originaria 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 tránsitos 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:

A C U E R D O

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.

INTEGRANTES 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

""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

ACTA DE LA SEPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2021 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.

En la Ciudad de Jalapa, Tabasco, siendo las 13:00 horas del 18 de enero del año 2021, reunidos en el lugar que ocupa la Sala de Cabildo del ahora Consejo Municipal de Jalapa Tabasco, estando presentes los integrantes del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco ; Lic. Magdaleno Méndez Morales, Presidente y Director de Asuntos Jurídicos, Lic. Avelardo Hernadez Pinto, Primer Vocal y Secretario Municipal e Ing. Daniel Ramos Wade Segundo Vocal y Director de Administración por lo que habiendo quórum legal, inicia **la Séptima Sesión Extraordinaria 2021** 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, valoración y confirmación de información considerada como reservada perteneciente a cualquier acto que vulnere la conducción de expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado ejecutoria o estado. Es decir, nombres de actores, laudos o juicios, los cuales aún no hayan causado estado.

CUARTO. - Acuerdo extraordinario en relación al punto tercero del Orden del Día

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 Séptima Sesión Extraordinaria 2021 del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco.

TERCERO. - En el desahogo del tercer punto del orden del día, el presidente del Comité de Transparencia del Concejo del Municipio de Jalapa Tabasco, el Lic. Magdaleno Méndez Morales, 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, existe información la cual no puede considerarse pública, como cualquier acto que pueda vulnerar la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no haya causado estado, específicamente los nombres de actores, laudos o juicios de los cuales aún no hayan causado ejecutoria.

Toda vez que difundir dicha información causaría un daño de manera presente, probable y específico a los principios jurídicos tutelados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Por lo tanto, y en aras de salvaguardar la información que no es considerada pública, se emite lo siguiente:

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE RESERVA TOTAL DE INFORMACIÓN	
MODALIDAD	**RESERVA TOTAL**
Información que se reserva:	Nombres de actores, laudos o juicios de los cuales aún no hayan causado estado.
Área que genera la información	Secretaría Municipal Dirección de Asuntos Jurídicos

Autoridad y Servidor Público que resguarda la información	Lic. Avelardo Hernández Pinto Secretario Municipal Lic. Magdaleno Méndez Morales Director de Asuntos Jurídicos
Parte o partes del documento que se reserva	Total
Fuente y archivo donde radica la información:	Secretaría Municipal Dirección de Asuntos Jurídicos
Plazo de reserva	2 años.
Fecha y Hora de clasificación:	Sala de Cabildo del Concejo Municipal Jalapa, Tabasco, siendo las 13:30 horas del día 18 del mes de enero 2021
Fecha de Desclasificación:	18 del mes de enero de 2023
Fundamento Legal	***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*** Artículo 6 Apartado A inciso I Apartado A inciso VIII párrafo VI ***Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco*** Artículo 4 bis inciso II

	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Artículo 113, inciso XI ***Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco*** Artículo 48 fracción II y VI Artículo 114, Fracción I Artículo 108 Artículo 112 Artículo 121 fracción X Artículo 122 Artículo 143 ***Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco*** Artículo 3 Fracción V Fracción VI ***Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas*** Lineamiento Trigésimo
Rúbrica del titular del área:	

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 6 apartado A, inciso I.- A. 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

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;

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.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco

Artículo 4 bis

II.- Sólo con motivo de salvaguardar el interés público y por un período 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 del Estado de Tabasco

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 actualizar 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 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

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:

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: Se podría vulnerar el mantenimiento de los procesos jurisdiccionales en todas sus etapas y a la vez podría provocar una alteración del procedimiento debido a una injerencia externa por mínima que fuera. Lo anterior bajo fundamento del artículo 17 constitucional en el cual señala en su segundo párrafo lo siguiente: "Toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por Tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial"

II.-El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y

Daño Presente: La divulgación de expedientes judiciales o administrativos previo a que cause estado crea un daño presente en el derecho de las partes y en la sanidad deliberativa por parte de la autoridad responsable respecto a la valoración del contenido y trascendencia de los actos y normas impugnadas, los motivos de violación y los elementos en que estos se sustentan. Es decir, la rendición de cuentas respecto a los procesos jurisdiccionales se erige como un medio que permita dar certeza a las partes y a la misma sociedad a cerca de la manera en que se resuelve un conflicto; esto ocurre en el momento en el que se emite una resolución definitiva, es decir que cause estado. Por lo tanto, mientras no haya causado ejecutoria, dichos juicios únicamente incumben a las partes interesadas.

III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Daño específico: El hacer público la información en estudio podría poner en riesgo la debida aplicación del proceso deliberativo, ya que esto se encuentran en trámite para su análisis y así obtener un resolutivo, es decir cause estado.

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 originaria con la difusión de la información, se pondría en riesgo la conducción de expedientes judiciales o de los procedimientos seguidos en forma de juicio, en tano no haya causado estado;

En razón de lo anterior, se acreditan los supuestos contenidos en:

1. *Artículo 113 fracción XI 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:

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

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 fracciones *X* de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del Estado de Tabasco,** en relación con el Trigésimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, cito a usted los daños que causarían si se proporcionara la información solicitada:

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:

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

Fracción X.- Respecto a la Fracción X del artículo 121 de la Ley de Transparencia del Estado, en correlación con la fracción XI del Artículo 113 de la Ley General de Transparencia y el Lineamiento Trigésimo de los Lineamientos Generales en Materia de clasificación y Desclasificación, los cuales conca quenadamente hacen referencia a que la información podrá considerarse como reservada siempre y cuando su publicación vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio siempre y cuando exista un procedimiento administrativo que se encuentre en trámite o bien, que la información solicitada se refiera a actuaciones, diligencias o constancias propias del procedimiento. Por lo anterior, se emite lo siguiente;

Prueba de daño

- El debido proceso constituye el resguardo por el cual se asegura y da mayor efectividad a los bienes jurídicos tutelados por el Estado, la defensa de la persona humana y el respeto a su dignidad, en tanto es un derecho fundamental. El debido proceso es un conjunto de actos y trámites los cual guían la actuación de la administración que por una parte permite garantizar la objetividad, neutralidad e independencia de la decisión administrativa y por otro lado la de asegurar la realización de un fin público, por lo que hacer publica dicha información afectaría a las partes intervinientes en dichos procesos, puesto que todavía no existe un deliberativo final. Por tanto, la divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable.
- Toda vez que un expediente no haya causado ejecutoria, es decir, que no haya habido un efecto jurídico de una decisión administrativa, judicial o laboral, querrá decir que dicho procedimiento se encuentra en trámite, por lo tanto, serán expedientes seguidos en forma de juicio, actualizándose de esta manera la fracción X del 121 de nuestra ley en materia. Por consiguiente, el otorgar información que contenga datos respecto a expedientes que aún se encuentren en "proceso", supondría una alteración de información confidencial, la cual todavía se encuentra en análisis para determinar el resolutivo final; de manera que, podría propiciarse un entorpecimiento administrativo, siendo susceptible una impugnación, incluso antes de que se comunique el propio resolutivo o sentencia.
- Pudiese provocarse un obstáculo durante la conducción del debido proceso, toda vez que este no ha surtido sus efectos legales correspondientes. Aunado también a lo anterior, el INAI ha emitido un pronunciamiento respecto a este tema en el que señala que los nombres de actores contenidos en determinaciones definitivas dentro de procedimientos seguidos en forma de juicio que hayan concluido de manera definitiva, adquieren con ello autoridad de cosa juzgada por lo tanto son de naturaleza pública. Por esta razón, si aún no hay un resolutivo o sentencia final; dicha información es reservada. Para robustecer lo anterior dicho se cita el criterio 19/13.

Nombre de actores en juicios laborales constituye, en principio, información confidencial. El nombre es un atributo de la personalidad y la manifestación principal del derecho a la identidad, en razón de que por sí mismo permite identificar a una persona física. Por lo que respecta al nombre de las personas que han entablado un juicio laboral, éste permite identificar a los actores que presentaron una demanda laboral y participan en un juicio, lo cual constituye una decisión personal que refleja un acto de voluntad de quien lo realiza. En efecto, las acciones legales que emprenden los actores en el ejercicio de sus derechos laborales hacen evidente la posición jurídica en la cual se han colocado por decisión propia, con relación a determinados órganos de gobierno, para la obtención de algunas prestaciones laborales o económicas, lo cual constituye cuestiones de carácter estrictamente privado. **En este tenor, el nombre de los actores de los juicios laborales que se encuentran en trámite o que, en su defecto, concluyeron con la emisión de un laudo desfavorable a los intereses personales del actor constituye información confidencial**, conforme a lo dispuesto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. **No obstante, procede la entrega del nombre de los actores en juicios laborales cuando, en definitiva, se haya condenado a una dependencia o entidad al pago de las prestaciones económicas reclamadas o la reinstalación del servidor público, en virtud de que el cumplimiento de dicho fallo se realiza necesariamente con recursos públicos a cargo del presupuesto del sujeto obligado**, lo cual permite por una parte, dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia contenidas en el artículo 7, fracciones III, IV, IX y XVII de la Ley y, por la otra, transparenta la gestión pública y favorece la rendición de cuentas a los ciudadanos, ya que se refiere al ejercicio de los recursos públicos y al cumplimiento que se da a las resoluciones emitidas por alguna autoridad jurisdiccional encargada de dirimir conflictos laborales.

Resoluciones • RDA 0933/13. Interpuesto en contra del Instituto Mexicano del Seguro Social. Comisionada Ponente María Elena Pérez-Jaén Zermeño.
• RDA 4601/12. Interpuesto en contra de la Comisión Nacional Forestal. Comisionada Ponente María Elena Pérez-Jaén Zermeño.
• RDA 4196/12. Interpuesto en contra de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Comisionada Ponente María Elena Pérez-Jaén Zermeño
. • RDA 4145/12. Interpuesto en contra de la Comisión Nacional Forestal. Comisionado Ponente Gerardo Laveaga Rendón. • RDA 4098/12. Interpuesto en contra de la Procuraduría Federal del Consumidor. Comisionado Ponente Ángel Trinidad Zaldívar.

Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

Trigésimo. *De conformidad con el artículo 113, fracción XI de la Ley General, podrá considerarse como información reservada, aquella que vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, siempre y cuando se acrediten los siguientes elementos:*

I. La existencia de un juicio o procedimiento administrativo materialmente jurisdiccional, que se encuentre en trámite, y

II. Que la información solicitada se refiera a actuaciones, diligencias o constancias propias del procedimiento.

Para los efectos del primer párrafo de este numeral, se considera procedimiento seguido en forma de juicio a aquel formalmente administrativo, pero materialmente jurisdiccional; esto es, en el que concurran los siguientes elementos:

1. Que se trate de un procedimiento en el que la autoridad dirima una controversia entre partes contendientes, así como los procedimientos en que la autoridad, frente al particular, prepare su resolución definitiva, aunque sólo sea un trámite para cumplir con la garantía de audiencia, y

2. Que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento.

No serán objeto de reserva las resoluciones interlocutorias o definitivas que se dicten dentro de los procedimientos o con las que se concluya el mismo. En estos casos deberá otorgarse acceso a la resolución en versión pública, testando la información clasificada.

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 y la Ley de

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, *se encuentra Clasificada como Reservada de manera TOTAL los* nombres de actores, laudos o juicios de los cuales aún no hayan causado estado. por consecuente la divulgación de la información solicitada contraviene lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicano ***(CARTA MAGNA)***, La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en relación con el Lineamiento Trigésimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, Así como la Elaboración de Versiones Públicas y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. Por lo que se ajusta a las hipótesis normativas antes manifestadas, ya que, de difundir la información en mención, podría causar daños a la conducción de expedientes judiciales o procedimientos administrativos en tanto no hayan causado estado.

CUARTO: ACUERDO EXTRAORDINARIO CT-AE/07/2021

Se CONFIRMA reservar de manera TOTAL la *Información relativa a* ***Nombres de actores, laudos o juicios de los cuales aún no hayan causado estado*** de acuerdo a lo consagrado en el artículo 6 Apartado A inciso VIII párrafo sexto 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 XI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en relación con el Lineamiento Trigésimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, Artículo 121 fracciones X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. **La consulta y revisión de *Información relativa a Nombres de actores, laudos o juicios de los cuales aún no hayan causado estado*** estará a cargo de los servidores públicos autorizados por el **Concejo de Jalapa, Tabasco** por lo que el público no tendrá acceso a dicha información. La información clasificada de manera total se hará por un periodo de **dos años**, mismo que empieza a contar a partir de la fecha de suscripción de este acuerdo y los responsables de su resguardo serán servidores públicos autorizados por la Titular del Sujeto Obligado.

Por consecuente, se instruye al Lic. Alfredo Vázquez Ramírez, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública para que dentro del término legal y guardando las formalidades legales correspondientes emita un ACUERDO DE NEGATIVA POR CONTENER INFORMACIÓN RESERVADA, anexando todas las actuaciones realizadas (acta de comité, acuerdo de reserva) mismos que deberán hacerse llegar al solicitante a través del medio que éste eligió al momento de formular su solicitud. --------

QUINTO: CLAUSURA

Habiéndose cumplido el objetivo de la presente reunión, se declara agotado el orden del día declarándose formalmente cerrada la presente, siendo las 14:00 horas del mes del encabezado, firmando los que en ella intervinieron. ----------

Así lo resolvieron por unanimidad de votos en la Séptima Sesión Extraordinaria los integrantes de este Comité de Transparencia del **Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco**, quienes certifican y hacen constar.

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

PRESIDENTE

LIC. MAGDALENO MENDEZ MORALES
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

PRIMER VOCAL

LIC. AVELARDO HERNANDEZ PINTO
SECRETARIO MUNICIPAL

SEGUNDO VOCAL

ING. DANIEL RAMOS WADE
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Número de Expediente: UTAIPJ/RSV/02/2021

Acuerdo de reserva total de información

CONCEJO MUNICIPAL JALAPA, TABASCO. UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. - JALAPA, TABASCO A DIECIOCHO DE ENERO DE DOS MIL VEINTIUNO

VISTO. - Para resolver la solicitud de acuerdo de clasificación del expediente número **UTAIPJ/RSV/02/2021**, derivado de la resolucion presentada por el Instituto Tabasqueño de Transparencia bajo el número de expediente , con base en los siguientes: - - - - - - - - - - - - - - - -

- **CONSIDERANDOS** -

PRIMERO. - Con fecha 18 de enero de 2021 del presente año, sesionó el **Comité de Transparencia realizando el Análisis y valoración de la información relacionada** nombres de actores, laudos o juicios de los cuales aún no hayan causado estado donde a través del Acta de la Séptima Sesión Extraordinaria, **se confirmó clasificar como restringida en su modalidad de reserva total,** la información correspondiente a nombres de actores, laudos o juicios de los cuales aún no hayan causado estado.

SEGUNDO. - Que el Comité de Transparencia del **CONCEJO MUNICIPAL DE JALAPA, TABASCO,** con apoyo del 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 aquélla información que se encuentra en cualquiera de los supuestos contenidos en los artículos 6 apartado A inciso I y apartado A inciso VIII parrafo VI, artículo 4 bis inciso II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tabasco, Artículo 113 fracción XI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el Lineamiento Trigésimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Pública del Estado de Tabasco.

TERCERO. - En cumplimiento a lo establecido en el artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, se considera que la

información relativa a a Cualquier acto que vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado, es de carácter de reserva total.

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:

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 actualizar 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 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 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;

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;

Fracción X.- Respecto a la Fracción X del artículo 121 de la Ley de Transparencia del Estado, en correlación con la fracción XI del Artículo 113 de la Ley General de Transparencia y el Lineamiento Trigésimo de los Lineamientos Generales en Materia de clasificación y Desclasificación, los cuales conca quenadamente hacen referencia a que la información podrá considerarse como reservada siempre y cuando su publicación vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio siempre y cuando exista un procedimiento administrativo que se encuentre en trámite o bien, que la información solicitada se refiera a actuaciones, diligencias o constancias propias del procedimiento. Por lo anterior, se emite lo siguiente;

Prueba de daño

- El debido proceso constituye el resguardo por el cual se asegura y da mayor efectividad a los bienes jurídicos tutelados por el Estado, la defensa de la persona humana y el respeto a su dignidad, en tanto es un derecho fundamental. El debido proceso es un conjunto de actos y trámites los cual guían la actuación de la administración que por una parte permite garantizar la objetividad, neutralidad e

independencia de la decisión administrativa y por otro lado la de asegurar la realización de un fin público, por lo que hacer publica dicha información afectaría a las partes intervinientes en dichos procesos, puesto que todavía no existe un deliberativo final. Por tanto, la divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable.

- Toda vez que un expediente no haya causado ejecutoria, es decir, que no haya habido un efecto jurídico de una decisión administrativa, judicial o laboral, querrá decir que dicho procedimiento se encuentra en trámite, por lo tanto, serán expedientes seguidos en forma de juicio, actualizándose de esta manera la fracción X del 121 de nuestra ley en materia. Por consiguiente, el otorgar información que contenga datos respecto a expedientes que aún se encuentren en "proceso", supondría una alteración de información confidencial, la cual todavía se encuentra en análisis para determinar el resolutivo final; de manera que, podría propiciarse un entorpecimiento administrativo, siendo susceptible una impugnación, incluso antes de que se comunique el propio resolutivo o sentencia.
- Pudiese provocarse un obstáculo durante la conducción del debido proceso, toda vez que este no ha surtido sus efectos legales correspondientes. Aunado también a lo anterior, el INAI ha emitido un pronunciamiento respecto a este tema en el que señala que los nombres de actores contenidos en determinaciones definitivas dentro de procedimientos seguidos en forma de juicio que hayan concluido de manera definitiva, adquieren con ello autoridad de cosa juzgada por lo tanto son de naturaleza pública. Por esta razón, si aún no hay un resolutivo o sentencia final; dicha información es reservada. Para robustecer lo anterior dicho se cita el criterio 19/13.

Nombre de actores en juicios laborales constituye, en principio, información confidencial. El nombre es un atributo de la personalidad y la manifestación principal del derecho a la identidad, en razón de que por sí mismo permite identificar a una persona física. Por lo que respecta al nombre de las personas que han entablado un juicio laboral, éste permite identificar a los actores que presentaron una demanda laboral y participan en un juicio, lo cual constituye una decisión personal que refleja un acto de voluntad de quien lo realiza. En efecto, las acciones legales que emprenden los actores en el ejercicio de sus derechos laborales hacen evidente la posición jurídica en la cual se han colocado por decisión propia, con relación a determinados órganos de gobierno, para la obtención de algunas prestaciones laborales o económicas, lo cual constituye cuestiones de carácter estrictamente privado. **En este tenor, el nombre de los actores de los juicios laborales que se encuentran en trámite o que, en su defecto, concluyeron con la emisión de un laudo desfavorable a los intereses personales del actor constituye información confidencial**, conforme a lo dispuesto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. **No obstante, procede la entrega del nombre de los actores en juicios laborales cuando, en definitiva, se haya condenado a una dependencia o entidad al pago de las prestaciones económicas reclamadas o la reinstalación del servidor público, en virtud de que el cumplimiento de dicho fallo se realiza necesariamente con recursos públicos a cargo del presupuesto del sujeto obligado**, lo cual permite por una parte, dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia contenidas en el artículo 7, fracciones III, IV, IX y XVII de la Ley y, por la otra, transparenta la gestión pública y favorece la rendición de cuentas a los ciudadanos, ya que se refiere al ejercicio de los recursos públicos y al cumplimiento que se da a las resoluciones emitidas por alguna autoridad jurisdiccional encargada de dirimir conflictos laborales.

Resoluciones • RDA 0933/13. Interpuesto en contra del Instituto Mexicano del Seguro Social. Comisionada Ponente María Elena Pérez-Jaén Zermeño.

• RDA 4601/12. Interpuesto en contra de la Comisión Nacional Forestal. Comisionada Ponente María Elena Pérez-Jaén Zermeño.

• RDA 4196/12. Interpuesto en contra de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Comisionada Ponente María Elena Pérez-Jaén Zermeño
. • RDA 4145/12. Interpuesto en contra de la Comisión Nacional Forestal. Comisionado Ponente Gerardo Laveaga Rendón. • RDA 4098/12. Interpuesto en contra de la Procuraduría Federal del Consumidor. Comisionado Ponente Ángel Trinidad Zaldívar.

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;

CUARTO. - 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 númeral 121 fracción XVI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco

QUINTO.- Con fecha de 18 de enero de 2021 el Comité de Transparencia emitió por unanimidad el siguiente acuerdo:

CUARTO: ACUERDO EXTRAORDINARIO CT-AE/07/2021

Se CONFIRMA reservar de manera TOTAL la *Información relativa a* ***Nombres de actores, laudos o juicios de los cuales aún no hayan causado estado*** de acuerdo a lo consagrado en el artículo 6 Apartado A inciso VIII párrafo sexto 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 XI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en relación con el Lineamiento Trigésimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, Artículo 121 fracciones X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. **La consulta y revisión de *Información relativa a Nombres de actores, laudos o juicios de los cuales aún no hayan causado estado*** estará a cargo de los servidores públicos autorizados por el **Concejo de Jalapa, Tabasco** por lo que el público no tendrá acceso a dicha información. La información clasificada de manera total se hará por un periodo de **dos años**, mismo que empieza a contar a partir de la fecha de suscripción de este acuerdo y los responsables de su resguardo serán servidores públicos autorizados por la Titular del Sujeto Obligado.
Por consecuente, se instruye al Lic. Alfredo Vázquez Ramírez, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública para que dentro del término legal y guardando las formalidades legales correspondientes emita un ACUERDO DE NEGATIVA POR CONTENER INFORMACIÓN RESERVADA, anexando todas las actuaciones realizadas (acta de comité, acuerdo de reserva) mismos que deberán hacerse llegar al solicitante a través del medio que éste eligió al momento de formular su solicitud. --------

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 XI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en relación con el Lineamiento Trigésimo de los Lineamientos Generañes en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, Artículo 121 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. ----------

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE RESERVA TOTAL DE INFORMACIÓN	
MODALIDAD	**RESERVA TOTAL**
Información que se reserva:	Nombres de actores, laudos o juicios de los cuales aún no hayan causado estado.
Área que genera la información	Secretaría Municipal Dirección de Asuntos Jurídicos
Autoridad y Servidor Público que resguarda la información	Lic. Avelardo Hernández Pinto Secretario Municipal Lic. Magdaleno Méndez Morales Director de Asuntos Jurídicos
Parte o partes del documento que se reserva	Total
Fuente y archivo donde radica la información:	Secretaría Municipal Dirección de Asuntos Jurídicos

Plazo de reserva	2 años.
Fecha y Hora de clasificación:	Sala de Cabildo del Consejo Municipal Jalapa, Tabasco, siendo las 13:30 horas del día 18 del mes de enero 2021
Fecha de Desclasificación:	18 de enero de 2023
Fundamento Legal	***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*** Artículo 6 Apartado A inciso I Apartado A inciso VIII párrafo VI ***Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco*** Artículo 4 bis inciso II ***Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*** Artículo 113, inciso XI ***Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco*** Artículo 48 fracción II y VI Artículo 114, Fracción I Artículo 108 Artículo 112 Artículo 121 fracción X

	Artículo 122 Artículo 143 ***Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco*** Artículo 3 Fracción V Fracción VI ***Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas*** Lineamiento Trigésimo
Rúbrica del titular del área:	

En razón de lo anterior, se acreditan los supuestos contenidos en el articulo 112 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica 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 especifico que la difusión de la información solicitada causaría al interés jurídico tutelado por el articulo 112 fracción I de la citada Ley, es de precisar lo siguiente.

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: Se podría vulnerar el mantenimiento de los procesos jurisdiccionales en todas sus etapas y a la vez podría provocar una alteración del procedimiento debido a una injerencia externa por mínima que fuera. Lo anterior bajo fundamento del artículo 17 constitucional en el cual señala en su segundo párrafo lo siguiente: "Toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial"

II.-El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y

Daño Presente: La divulgación de expedientes judiciales o administrativos previo a que cause estado crea un daño presente en el derecho de las partes y en la sanidad deliberativa por parte de la autoridad responsable respecto a la valoración del contenido y trascendencia de los actos y normas impugnadas, los motivos de violación y los elementos en que estos se sustentan. Es decir, la rendición de cuentas respecto a los procesos jurisdiccionales se erige como un medio que permita dar certeza a las partes y a la misma sociedad a cerca de la manera en que se resuelve un conflicto; esto ocurre en el momento en el que se emite una resolución definitiva, es decir que cause estado. Por lo tanto, mientras no haya causado ejecutoria, dichos juicios únicamente incumben a las partes interesadas.

III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Daño específico: El hacer público la información en estudio podría poner en riesgo la debida aplicación del proceso deliberativo, ya que esto se encuentran en trámite para su análisis y así obtener un resolutivo, es decir cause estado.

En consecuencia, este Comité de Transparencia estima que es procedente la clasificación de dicha información, encuadrando en la causal de reserva X del artículo 121 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

En consecuencia, este Comité de Transparencia estima que es procedente la clasificación de dicha información, encuadrando en la causal de reserva Artículo 121 fracción fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se emite el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO: " De conformidad con los argumentos expuestos en el capítulo de considerandos del presente acuerdo se clasifica en modalidad de RESERVA TOTAL los nombres de actores, laudos o juicios de los cuales aún no hayan causado estado

SEGUNDO: La información que se encuentra clasificada como reservada de manera total tiene esa condición por un plazo de **dos años**; clasificación que empezó a contar a partir de la fecha de la suscripción del presente acuerdo. Los responsables de la custodia de la información serán los servidores públicos autorizados **por el Concejo de Jalapa,** Tabasco por lo que el público no tendrá acceso a dicha información.

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.

De conformidad con lo dictaminado en la Ley de Transparencia y Acceso a al información Pública del Estado de Tabasco, así lo resolvieron por unanimidad los integrantes de este Comité de Transparencia en la Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2021.

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

PRESIDENTE

LIC. MAGDALENO MENDEZ MORALES
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

PRIMER VOCAL

LIC. AVELARDO HERNANDEZ PINTO
SECRETARIO MUNICIPAL

SEGUNDO VOCAL

ING. DANIEL RAMOS WADE
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

LIC. ALFREDO VAZQUEZ RAMIREZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Concejo Municipal Jalapa 2018-2021
Compromiso Ciudadano

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

"2021 Año de la independencia"

Jalapa, Tabasco a 17 de febrero de 2021
Número de oficio: DAJ/JA/063/2021
Asunto: Notificación a contraloría recurso RR/DAI/034/2020-PI

ING. CARLOS ALBERTO MORALES RAMÓN
CONTRALOR MUNICIPAL

En atención a la resolución dictada por el Pleno de Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública el pasado 16 de octubre de 2020, en relación al recurso de revisión RR/DAI/034/2020-PI derivado de la solicitud con número de folio 02128219 en donde se solicita "**Listado de comunidades beneficiadas en las ampliaciones eléctricas convenio específico de 2014 CFE-SEDESOL-MUNICIPIO de Jalapa, Tabasco, trienio 2013-2014 durante el año 2014, así como el monto de la inversión total**", le hago de su conocimiento que dicha información no obra en los archivos físicos y electrónicos de la Dirección de Obras Públicas Municipal ni de las demás áreas que comprende este Concejo Municipal. Por lo que para dar cumplimiento a la fracción IV del artículo 144 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se da vista a este Órgano Interno de Control **para que, en su caso**, se inicie el procedimiento administrativo de responsabilidad correspondiente.

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

Sin otro asunto en particular, reciba un cordial saludo.

Contraloría Municipal
18 FEB. 2021
13:30pm
RECIBIDO

ATENTAMENTE

LIC. MAGDALENO MENDEZ MORALES
PRESIDENTE DE COMITÉ DE TRANSPARENCIA

c.c.p LIC. ALFREDO VAZQUEZ RAMIREZ.- COORDINADOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA.- para su conocimiento
c.c.p. archivo y minutario