



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

"2021, Año de la Independencia"

Número de folio Solicitud: 02151519
Recurso de Revisión: RR00234119
Recuso de Revisión: RR/DAI/3989/2019-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/3989/2019-PI**, en el que se **REVOCA** el acuerdo de inexistencia de información en atención a la solicitud **02151519**, 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 desarrollo para atender la solicitud de información identificada con el número de folio **INFOMEX 02151519** presentada el día 21 noviembre del año 2019, por ser del ámbito de sus competencia y responsabilidad, en donde requirió al **Concejo Municipal**, la siguiente información: - - - - -

"informe de actividades del trimestre de enero a marzo de 2010 de la dirección de desarrollo municipal trienio 2010-2012"

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



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 – 2021

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

"2021, Año de la Independencia"

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 Trigésima Sexta Sesión Extraordinaria 2021 ordenó girar nuevamente la solicitud de información a, DIF municipal y Asuntos Jurídicos toda vez que sus dichos oficios de contestación carecieron de validez pues presentaron inconsistencias y algunos fueron firmados bajo las siglas P.A., entendiéndose que dichos oficios no fueron suscritos adecuadamente por quienes debían hacerlo.

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 metódico 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 permitiera 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 solicitada por el recurrente.

SEXTO. 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 3 administraciones anteriores; es decir, la información peticionada pertenece al trienio 2010-2012, 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 razón de lo anterior, se hace mención del 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,



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

"2021, Año de la Independencia"

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.

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 solicitada 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 02151519 descrita en líneas cumpliendo con el presente acuerdo lo ordenado mediante la Resolución dictada por el pleno del ITAIP. -----

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



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 – 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA**



"2021, Año de la Independencia"

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 -----

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 INEXISTENCIA de la Información dictado en el expediente relativo a la solicitud de la información identificada con el número de folio 02151519- -----




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

UNIDAD DE
TRANSPARENCIA



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

"2021, Año de la Independencia"

ACTA DE LA TRIGÉSIMA 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 15:00 horas del 04 de mayo 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. Carlos Mario Cornelio Cornelio Primer Vocal y Secretario Municipal e Ing. Daniel Ramos Wade Segundo Vocal y Director de Administración por lo que habiendo quórum legal, inicia la **Trigésima 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/061/2020-PI** con número de folio de solicitud 02149219 para la aprobación de la búsqueda exhaustiva de la información de interés en las áreas de Secretaría Municipal, Dirección de Protección Ambiental, DIF y Ramo 33 y **RR/DAI/3989/2019-PI** con número de folio de solicitud 02151519, para la aprobación de la búsqueda exhaustiva de la información en la Dirección de Jurídico y DIF del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco.

CUARTO. – Acuerdos en relación al punto tercero y cuarto 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.



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 – 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

"2021, Año de la Independencia"

SEGUNDO. - Se da lectura al orden del día previamente circulado a los integrantes, y se aprueba en todos y cada uno de sus puntos el orden del día correspondiente a la **Trigésima 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, Secretaría Municipal Dirección Ambiental, DIF y Ramo 33 en relación al resolutivo RR/DAI/061/2020-PI con folio de solicitud 02149219 donde se solicita "**Anuencias otorgadas por la secretaria municipal de Jalapa, Tabasco correspondiente al tercer trimestre julio-septiembre de 2010- Trienio- 2010-2012**"(sic), así como la aprobación de la búsqueda exhaustiva en las Dirección de Jurídico y DIF municipal en relación al recurso de revisión RR/DAI/3989/2019-PI con folio de solicitud 02151519 donde se solicita "**Informe de actividades del trimestre de enero a marzo de 2010 de la dirección de desarrollo municipal trienio 2010-2012**" ya que si bien, en las actuaciones realizadas 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, sin embargo dichos oficios carecieron de validez toda vez que tuvieron diversas deficiencias, motivo por el cual el Pleno del ITAIP lo consideró como imprecisiones; toda vez que fueron firmados bajo las siglas "P.A.", entendiéndose por consiguiente que dicho oficio no fue suscrito por quien debió hacerlo por tanto, se ordena a que este órgano colegiado garante de fe apruebe de nueva cuenta la búsqueda exhaustiva de la información en las áreas anteriormente mencionadas en relación a los recursos citados, 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 debió 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



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

"2021, Año de la Independencia"

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 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.

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



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

"2021, Año de la Independencia"

CT-AE-036/2021

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 las áreas de Secretaría Municipal, Dirección de Protección Ambiental, DIF y Ramo 33 respecto a la información que se solicita en el recurso RR/DAI/061/2020-PI. Asimismo, se aprueba realizar la búsqueda exhaustiva de la información solicitada respecto al recurso RR/DAI/3989/2019-PI en la Dirección de Jurídico y en DIF municipal 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 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 **16:00 horas del día 04 de mayo 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. CARLOS MARIO CORNELIO CORNELIO
SECRETARIO MUNICIPAL**

SEGUNDO VOCAL


**ING. DANIEL RAMOS WADE
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



"2021, Año de la Independencia"

OFICIO No.: UTAIPJ/232/2021

FOLIO DE SOLICITUD DE INF.: 02151519

EXPEDIENTE: RR/DAI/3989/2019-PI

Jalapa, Tabasco, 06 de mayo de 2021

ASUNTO: Solicitud de Información derivada de Resolución ITAIP

LIC. MAGDALENO MENDEZ MORALES
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
P R E S E N T E

En cumplimiento al Acuerdo Extraordinario CT-AE/036/2021, donde el Comité de Transparencia **APROBÓ** realizar una búsqueda exhaustiva y razonable de la siguiente información peticionada.

"Informe de actividades del trimestre de enero a marzo de 2010 de la dirección de desarrollo municipal trienio 2010-2012" (Sic)

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

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

ATENTAMENTE



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



DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

01:13 PM
06 MAYO 2021
Mansol

RECIBIDO

Jalapa, Tabasco a 07 de Mayo de 2021
Oficio: CM/DAJ/216/2021

Asunto: Búsqueda Exhaustiva y Minuciosa de la Información

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

En atención al oficio **UTAIPJ/232/2021** con fecha 06 de mayo de presente año y al Acuerdo Extraordinario **CT-AE-036/2021** mediante el cual el Comité de Transparencia ordena realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en las áreas de Secretaría municipal, Protección Ambiental, DIF y Ramo 33 en relación a la resolución emitida por el Pleno del ITAIP derivada de la solicitud de información en la que se solicita lo siguiente:

Resolución	INFORMACIÓN REQUERIDA
RR00234119 (RR/DAI/3989/2019-PI)	"Informe de actividades del trimestre de enero a marzo de 2010 de la dirección de desarrollo municipal trienio 2010-2012"

Le hago de su conocimiento que después de haber realizado una búsqueda **exhaustiva y minuciosa** en los archivos físicos y electrónicos de esta unidad, no se encontró información relacionada a lo peticionado en las solicitudes antes mencionadas.

Lo anterior, para que se dé el trámite correspondiente.

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

Concejo Municipal Jalapa
Comunidad y Justicia

UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

07 MAYO 2021

ATENTAMENTE

LIC. MAGDALENO MÉNDEZ MORALES
PRESIDENTE DE COMITÉ DE TRANSPARENCIA



DIRECCION DE
ASUNTOS JURIDICOS

RECIBIDO
C.c.p. Archivo/Minutario



Concejo Municipal
 Jalapa, Tabasco
 2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



"2021, Año de la Independencia"

OFICIO No.: UTAIPJ/233/2021
 FOLIO DE SOLICITUD DE INF.: 02151519
 EXPEDIENTE: RR/DAI/3989/2019-PI
 Jalapa, Tabasco, 06 de mayo de 2021
ASUNTO: Solicitud de Información derivada de Resolución ITAIP



C. MAGNOLIA ACOSTA LANDERO
COORDINADORA DEL DIF MUNICIPAL
P R E S E N T E

En cumplimiento al Acuerdo Extraordinario CT-AE/036/2021, donde el Comité de Transparencia **APROBÓ** realizar una **búsqueda exhaustiva y razonable** de la siguiente información peticionada.

"Informe de actividades del trimestre de enero a marzo de 2010 de la dirección de desarrollo municipal trienio 2010-2012" (Sic)

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

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

ATENTAMENTE


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

Concejo
 Municipal
 Jalapa
Compromiso Ciudadano

COORDINACIÓN
 GENERAL DEL DIF
 MUNICIPAL

06 MAYO 2021

RECIBIDO

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

OFICIO NO.: CDM/JA/140/2021

JALAPA, TABASCO 07 DE MAYO DE 2021

ASUNTO: BÚSQUEDA EXHAUSTIVA Y MINUCIOSA DE LA INFORMACIÓN

LIC. ALFREDO VÁZQUEZ RAMÍREZ
COORDINADOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

PRESENTE:

EN ATENCIÓN AL OFICIO UTAIPJ/233/2021 CON FECHA 06 DE MAYO DE PRESENTE AÑO Y AL ACUERDO EXTRAORDINARIO CT-AE-036/2021 MEDIANTE EL CUAL EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA ORDENA REALIZAR UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA Y RAZONABLE EN LAS ÁREAS DE SECRETARÍA MUNICIPAL, PROTECCIÓN AMBIENTAL, DIF Y RAMO 33 EN RELACIÓN A LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR EL PLENO DEL ITAIP DERIVADA DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN EN LA QUE SE SOLICITA LO SIGUIENTE:

RESOLUCIÓN	INFORMACIÓN REQUERIDA
RR00234119 (RR/DAI/3989/2019-PI)	"INFORME DE ACTIVIDADES DEL TRIMESTRE DE ENERO A MARZO DE 2010 DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO MUNICIPAL TRIENIO 2010-2012"

LE HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE DESPUÉS DE HABER REALIZADO UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA Y MINUCIOSA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS DE ESTA UNIDAD, NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN RELACIONADA A LO PETICIONADO EN LAS SOLICITUDES ANTES MENCIONADAS.

LO ANTERIOR, PARA QUE SE DÉ EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE.

SIN OTRO ASUNTO EN PARTICULAR APROVECHO LA OCASIÓN PARA ENVIARLE UN CORDIAL SALUDO.

ATENTAMENTE

Magnolia Acosta Landero
C. MAGNOLIA ACOSTA LANDERO
COORDINADORA DEL DIF
MUNICIPAL JALAPA, TABASCO



COORDINACIÓN GENERAL
DEL DIF MUNICIPAL

C.C.P.ARCHIVO

RECIBIDO

07 MAYO 2021



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

"2021, Año de la Independencia"

ACTA DE LA TRIGÉSIMA SÉPTIMA 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 15:00 horas del 07 de mayo del año 2021, reunidos en el lugar que ocupa la Sala de Cabildo del 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. Carlos Mario Cornelio Cornelio Primer Vocal y Secretario Municipal e Ing. Daniel Ramos Wade Segundo Vocal y Director de Administración por lo que habiendo quórum legal, inicia **la Trigésima 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 de la búsqueda exhaustiva realizada en las áreas competentes respecto a la información correspondiente a los recursos de revisión **RR/DAI/061/2020-PI** con número de folio de solicitud 02149219, **RR/DAI/3989/2019-PI** con número de folio de solicitud 02151519.

CUARTO. - Confirmación de la inexistencia de la información respecto al punto tercero del orden del día para en su caso.

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



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

“2021, Año de la Independencia”

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 **Trigèsima Sèptima 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, y de conformidad a los artículos 144 y 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco se procedió al análisis y valoración de las respuestas emitidas por las áreas competentes durante el procedimiento de la búsqueda exhaustiva en relación a los siguientes recursos de revisión

RR/DAI/3989/2019-PI → Que, se giró oficio al area que resultase competente es decir, Dirección de Desarrollo para dar respuesta a la información peticionada la cual consiste en “Informe de actividades del trimestre de enero a marzo de 2010 de la dirección de desarrollo municipal trienio 2010-2012”, no obstante y toda vez que se realizó la búsqueda exhaustiva de la información en las áreas que integran el Sujeto Obligado, se hace mención que, los oficios emitidos por el DIF y Jurídico, quedaron sin validez ya que presentaron diversas imprecisiones, por lo tanto este órgano colegiado procedió a ordenar nuevamente la búsqueda exhaustiva en dichas áreas, las cuales mencionaron que después de haber realizado una búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información, no se encontró referencia a lo peticionado.

RR/DAI/061/2020-PI → Que, se giró oficio al área competente es decir Secretaría Municipal para dar respuesta a la información peticionada la cual consiste en “Anuencias otorgadas por la secretaria municipal de Jalapa, Tabasco; correspondiente al tercer trimestre julio-septiembre 2010. Trienio 2010-2012”, no obstante y toda vez que se realizó la búsqueda exhaustiva de la información en las áreas que integran el Sujeto Obligado, se hace mención que, los oficios emitidos por Secretaría Municipal, Dirección de Protección



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 – 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

"2021, Año de la Independencia"

Ambiental, DIF y Ramo 33, quedaron sin validez ya que presentaron diversas imprecisiones, por lo tanto este órgano colegiado procedió a ordenar nuevamente la búsqueda exhaustiva en dichas áreas, las cuales mencionaron que después de haber realizado una búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información, no se encontró referencia a lo petitionado.

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;

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.

CT-AE/037/2021

CUARTO. - Por lo anteriormente expuesto y una vez agotado el criterio de búsqueda exhaustiva en las áreas competentes que pudiesen ostentar la información requerida este Comité de Transparencia con fundamento en artículo 137 y 144 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 inexistencia de la información perteneciente a los recursos de revisión RR/DAI/061/2929-PI y RR/DAI/3989/2019-PI para que a su vez, se proceda a realizar "LA DECLATORIA DE INEXISTENCIA"** de conformidad a lo señalado en el artículo 145 de la Ley de



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

"2021, Año de la Independencia"

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. Para que, con posterioridad, se anexen todas las actuaciones realizadas las cuales deberán hacerse llegar al solicitante a través del medio que este eligió al momento de formular su solicitud. -----

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 16:00 horas del día 07 de mayo 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 MÉNDEZ MORALES
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS**

PRIMER VOCAL

**LIC. CARLOS MARIO CORNELIO CORNELIO
SECRETARIO MUNICIPAL**

SEGUNDO VOCAL

**ING. DANIEL RAMOS WADE
DIRECTOR DE ADMINISTRACION**



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

"2021, Año de la Independencia"

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

FOLIO DE SOLICITUD INFOMEX: 02151519

FOLIO DE RR: RR00234119

EXPEDIENTE ITAIP: RR/DAI/3989/2019-PI

Jalapa, Tabasco a 10 de mayo de 2021

VISTOS. - Para resolver la solicitud de acceso a la información realizada a través del sistema INFOMEX el 04 de diciembre de 2020 registrada bajo el número de folio INFOMEX 02149219, así como el número de recurso de revisión RR/DAI/3989/2019-PI ante la inconformidad que hace valer por el solicitante debido a la atención proporcionada a su requerimiento se emite lo siguiente: -----

ANTECEDENTES

PRIMERO. El 04 de diciembre de 2020, 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 02151519, la cual textualmente dice: "**Informe de actividades del trimestre de enero a marzo de 2010 de la dirección de desarrollo municipal trienio 2010-2012**" (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 Desarrollo municipal, se pronunciara por lo requerido en la solicitud antes descrita -----

TERCERO. En razón de lo anterior, en una primera actuación el Director de Desarrollo municipal, informó a la Unidad de Transparencia que después de realizar una búsqueda en los archivos físicos y electrónicos de dicha dirección, no se encontró información al respecto.

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



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 – 2021



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

“2021, Año de la Independencia”

QUINTO. – Que 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 concejo municipal manifestaron no contar con la información relacionada a **“Informe de actividades del trimestre de enero a marzo de 2010 de la dirección de desarrollo municipal trienio 2010-2012”**

SEPTIMO. – Que se confirmó la inexistencia de la información perteneciente a **“Informe de actividades del trimestre de enero a marzo de 2010 de la dirección de desarrollo municipal trienio 2010-2012”**

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 Dirección de Jurídico y DIF la búsqueda de la información de interés, toda vez que, en el procedimiento realizado en la segunda actuación, se emitieron oficios con anomalías, es decir, algunos fueron firmado bajo las siglas **“P.A”**, motivo por el cual carecieron de validez. Convalidando las demás respuestas otorgadas por las diversas áreas administrativas que conforman a este Sujeto Obligado

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.

[...]



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 – 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

“2021, Año de la Independencia”

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

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

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

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

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

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

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





Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 – 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA


**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

“2021, Año de la Independencia”

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 04 de diciembre de 2020 procedió a realizar lo dictaminado por el Pleno del ITAIP respecto a la solicitud con número de folio 02151519 a través  del siguiente procedimiento:

UNO. - la Unidad de Transparencia solicitó a las áreas que presentaron inconsistencias en sus oficios de respuesta, es decir Dirección de Asuntos Jurídicos y DIF para que se pronunciaran de manera clara, concisa, contundente y definitiva respecto **“Informe de actividades del trimestre de enero a marzo de 2010 de la dirección de desarrollo municipal trienio 2010-2012”** convalidando los oficios de respuesta de búsqueda exhaustiva de las áreas restantes. 

DOS. - Que las áreas hicieron de manifiesto que después de realizar una búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información en los archivos físicos y electrónicos, no encontraron información que tuviese que ver con lo solicitado, toda vez que se trata de información muy antigua. 

4



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 – 2021**



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

"2021, Año de la Independencia"

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.
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.



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021**



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

"2021, Año de la Independencia"

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.
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



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 – 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

“2021, Año de la Independencia”

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 como se mencionó con anterioridad, el interés del particular versa en solicitar **“Informe de actividades del trimestre de enero a marzo de 2010 de la dirección de desarrollo municipal trienio 2010-2012”**

Toda vez que en 2 áreas presentaron anomalías en sus oficios de respuesta, se tuvieron que turnar nuevamente las solicitudes en dichas áreas, motivo por el cual se tomaron en consideración las actas entrega recepción 2020-2021 de la dirección de asuntos jurídicos y del DIF.

Al respecto, el acta entrega recepción de la dirección de desarrollo se compone de 7 apartados; sin embargo, es preciso mencionar, que después de haber realizado un análisis de dicha acta se puede apreciar que fue casi nula la información que fue entregada por la administración que hoy ya no está en funciones, aunado a que, la información peticionada hace alusión a un informe de actividades del año 2010, información que claramente es muy antigua por lo cual existe una mínima posibilidad que se encuentre dentro de los archivos.

Es factible que, de obrar la información, esta debiese encontrarse dentro del apartado III denominado documentación patrimonial, específicamente el inciso IV.b denominado expedientes en archivo, cuyo formato fue marcado con un “APLICA”, es decir, se entregó información respectiva a este formato, y en el que se anexaron 2 fojas, las cuales analizaremos a continuación:

Si bien, dichas fojas se componen de una relación de leforts y oficios relacionados a las diferentes áreas administrativas que integran el Concejo municipal, empero no hay ninguna relación con lo que el solicitando está requiriendo.

Otros formatos que fueron entregados fueron los siguientes:

Inventario de bienes muebles e inmuebles (no tiene que ver con la información peticionada)

Plantilla personal (no tiene que ver con la información peticionada)

Estructura orgánica (no tiene que ver con la información peticionada)

Entrega de llaves (no tiene que ver con la información peticionada)

Por lo tanto y como se analizó en líneas anterior, la información que dejó la administración saliente no tiene ninguna relevancia con lo que se está solicitando. Además, que la información con la que se cuenta es casi nula.



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 – 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Concejo
Municipal
Jalapa
Compromiso Ciudadano

“2021, Año de la Independencia”

Es necesario precisar que el procedimiento de inexistencia descrito en los artículos 144 y 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco se realiza con la finalidad de comprobar que la información que se está solicitando no se encuentra dentro del concejo municipal, sin embargo esto no quiere decir que dicha información nunca existió, es decir, en su momento, obró en este sujeto obligado, sin embargo por tratarse de información muy antigua, pudiese ser que debido a los cambios de administraciones, estas no se hayan entregado o en su defecto se hayan extraviado o destruido.

Así pues, tomando en consideración el pronunciamiento de las áreas, este órgano determina que no se recibió información alguna referente al rubro en comento, entendiéndose que, 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 Consejo 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 cantidad de títulos de propiedad entregados a la población durante el año 2015 en el municipio Jalapa, Tabasco

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 3 administraciones anteriores; es decir, la información petitionada pertenece al trienio 2010-2012, y actualmente estamos en la administración 2020-2021; 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 petitionada al año 2021, han transcurrido 9 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



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 – 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

"2021, Año de la Independencia"

esta declaratoria, dicha información NO OBRA en las unidades administrativas del Concejo Municipal de Jalapa ni tampoco hay algún antecedente en el sistema INFOMEX, que permita reponer o generar la información solicitada.

En razón de lo anterior, se hace mención del 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.

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

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



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 – 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA**



"2021, Año de la Independencia"

RESUELVE

PRIMERO: Se confirma **LA DECLARATORIA DE INEXISTENCIA** de la información consistente en "Informe de actividades del trimestre de enero a marzo de 2010 de la dirección de desarrollo municipal trienio 2010-2012" 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 petitionado durante ese periodo, en razón de que dicha información corresponde a un ejercicio fiscal que no es el que se encuentra en curso, por lo tanto no existe algún servidor público que tenga la obligación de generarla o contar con ella.

SEGUNDO. - Con fundamento con el Artículo 144 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, este órgano colegiado notificará al órgano de control interno para que, en su caso, inicie el procedimiento de responsabilidad que corresponda. 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 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 disseminación 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.



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 – 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA**



"2021, Año de la Independencia"

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

Así lo resolvieron por **unanimidad** de votos los Integrantes del Comité de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco, Lic. Magdaleno Méndez Morales, presidente y Director de Asuntos Jurídicos, Lic. Carlos Mario Cornelio Cornelio, Primer Vocal y Secretario Municipal e Ing. Daniel Ramos Wade Segundo Vocal y Director de Administración. -----

**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. Carlos Mario Cornelio Cornelio
Secretario Municipal

SEGUNDO VOCAL

ING. DANIEL RAMOS WADE
Director de Administración



ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA

EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 27 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO VIGENTE, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 1, 2 Y 3 PÁRRAFO TERCERO, 6 Y 7 INCISO IV), 8, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 17, 18, 33, 36, 42, 43 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN EN LOS PODERES PÚBLICOS, LOS AYUNTAMIENTOS Y LOS ORGANOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE TABASCO.

En la ciudad de Jalapa, Tabasco, siendo las **12:35 horas del día 04 de junio de dos mil veinte**, se dio inicio el **Acta de Entrega y Recepción de la Dirección de Desarrollo Municipal** ubicada en la Calle Carlos A Madrazo sin número, Colonia Centro, Código Postal 86850, Jalapa, Tabasco, el **C. Raúl Alberto Morales Contreras**, quien se identifica con Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED]

[REDACTED] quien **entrega como Director saliente de la Dirección de Desarrollo Municipal** de Jalapa, Tabasco, y el **C. Miguel Ángel Morales Gómez**, quien se identifica con Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED]

[REDACTED], quien **recibe como Director de la Dirección de Desarrollo Municipal**, designado por La **C. Martha Elena López Pérez primer Concejal Municipal de Jalapa, Tabasco.**

El **Lic. Raúl Alberto Morales Contreras**, servidor público que entrega, designa como testigo de asistencia para los efectos de la presente acta, al **C. Oswaldo Mendoza Hernández**, quien se identifica con su Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector número [REDACTED] quien funge en esta Dirección de Desarrollo como Coordinador Administrativo. y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED]

Jalapa, Tabasco, el **C. Miguel Angel Morales Gómez**, servidor público que recibe, designa como testigo de asistencia para efectos de la presente acta, a la **C. Enrique Javier Cárdenas Hernández**, con categoría de Administrativo A, adscrita a la Dirección de Desarrollo Municipal, quien se identifica con credencial expedida por Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED]

@gziU a Yobegca JFogob YduUWgei YcWadu jzta UYEBWozgXoWU nXX TgYg UWdeqjYoy Yo Sca MYc dUHuWUZec "8Y : cJc Xc #89 Y dYXU dcf Y egJhE BUybuU
 9YXWdUzba a Yic YZENA dUHM UZ 8Y Wozda MAX Wdo cJ UHMcq " ZUWWE L =L J nL Lzmk Xc Uq#bE9HhI a YU 88pdyg UmMXX' cJ @YUa Mdeq dUu UdchYWWE
 Xc Buegl DYgobUy Yo DcJgUde Xc' cJG Mrog CVI Udog Xc' 9gthc Xc HUWUguz jzta UYEB dUHM dUyoy U dUcWYXa Mdeq Y Yoc Udo Wl gUc YgUc Xc Wozda JAX U U ZUWWE
 L Xc UHMc' c%88XX' Uq#bE9H/Hgthc Wozda Y U cJ @YUa Mdeq : YobUyYo U UYU Xc 7 UqUWWE n8YgUgUWWE Xc' U dZta UYEBZUgUa c dUu U 9U WchUWWE Xc'
 J YgobUgD VUWg' @ UbrUcUo Ma dJa Moe Xc' c XWda Jdxc Yo UgrUdGgUgU 9U HucXpUu Xc' 7 ca JY Xc HucgUdUWU Xc' 7 dUcA dUWU Xc' ZUdZHUWgU nu UMMRkG
 Xc YgUgU U HEB # GJ #888888%

8

3

(8)

4



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021**



Asimismo con fundamento en el artículo 7 fracción IV inciso c) y d) 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, interviene en este acto por parte de la Contraloría Municipal, **Ing. Carlos Alberto Morales Ramón, Contralor Municipal** quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en la [REDACTED]

Tabasco, así como el **Lic. Gilberto Peláez Pérez, Segundo Concejal** Municipal de Jalapa, Tabasco, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED]. Igualmente se anexan a la presente, copias fotostáticas de las identificaciones de las personas que participan en este acto, cuyos originales se tuvieron a la vista, se examinaron y devolvieron a sus portadores.

Igualmente se anexan a la presente, copias fotostáticas de las identificaciones de las personas que participan en este acto, cuyos originales se tuvieron a la vista, se examinaron y devolvieron a sus portadores.

Acto seguido se procede a hacer la entrega de la documentación que ampara la entrega recepción, señalando los formatos que en su caso apliquen o no. 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. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL.

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
II. a	Estados financieros y anexos;(provisional)		X	
II. b	Estado de origen y aplicación de recursos;		X	
II. c	Corte de caja adicional;		X	
II. d	Flujo de efectivo;		X	

gZU a Yobgca HXcg gto YgduWgeY Yawdo Jzta UYEB WdzXVnU' nxy TgYg U WbzgYgYx Yb 8ca Wfc dUgW UZBe" 8Y' cIc X' 49 YI dYXpudcY' 4gYhIc BUWgU' YWmftuzb a YcIy YZdWw dUgWUZ 8Y Wdzta JXK Wdo cg UHw q' ' dUWWEI = L J -nt L J znt&K X' U4h5E9HkIa a Yru 8&YpYg: UmmX' cg @pYla Mhng dUru UdYgWWE. X' 8UregDYgpbuYg Yb DzgYgdb X' cgg Mreg CVI Ucg X' 9Yh&c: X' H.UWgWz Jzta UWE dntYbWbWbY UdfcWYg Mhngel Ybc VU Wl gUc YgUc X' Wdzta JXK U UZUWWE. L X' UHw c %&&X' U4h5E9HkIa Wdzta Y U cg @pYla Mhng: YbYruYg Yb A UYU X' 7 UgYAWWEb M&gYUgYAWWE X' U4zta UWEZgYhIa c dUru U gU dU WGE X' YgcbYg D-V WgY @ UYHf-T Yb Wa dIa Mhng X' c XWda JXc Yb Ucg Iu GYgdb 9I hucXpYU X' 7 ca JY X' HUGpU WbWYX' 7cbWc AI dWBU X' -UdUdU H.WgWc nu UMYWcg X' FYgY U I H5D-# GJ #8&8&8&8&

[Handwritten signature]



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021**



II. e	Estado de ejercicio presupuestal;		X	
II. f	Catálogo de cuentas;		X	
II. g	Cuentas contables; (integrado en el anexo de II. g cd)		X	
II. h	Cuentas presupuestarias;		X	
II. i	Deuda pública, incluyendo servicios financieros y endeudamiento neto;		X	
II. j	Gasto comprometido;		X	
II. k	Rezago fiscal;		X	
II. l	Archivos vigentes;		X	
II. m	Archivos históricos y de cómputo;			
II. n	Relación de servicios contratados que implican un gasto programado;		X	
II. ñ	Relación de cuentas bancarias;		X	
II. 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 solventación;		X	
II. p	Programa de inversión;		X	
II. q	Calendarización y metas; y		X	
II. r	Sistema de contabilidad gubernamental.		X	

II. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA.

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
III. a	Expedientes técnicos de obra pública.		X	
III. b	Expedientes financieros de obra pública.		X	
III. c	Reporte de aportaciones de beneficiarios por costeo.		X	



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021**



III. d	Permisos para uso de explosivos, tala de árboles, construcción de caminos y demás inherentes a la obra de que se trate.		X	
III. e	Expediente general de servicios municipales.		X	
III. f	Expediente de mantenimiento de servicios municipales.		X	
III. g	Expediente de mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo.		X	
III. h	Convenios y contratos de obra pública.		X	

III. DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL.

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
IV. a	Relación de bienes en almacén.		X	
IV. b	Expedientes en archivo.	X		02
IV. c	Material bibliográfico e informativo.		X	
IV. d	Convenios y contratos relacionados con el patrimonio.		X	
IV. e	Inventario de programas de cómputo.		X	
IV. f	Inventario de bienes muebles e inmuebles	X		55
IV. g	Expedientes documentales patrimoniales.			
IV. h	Inmuebles recibidos en donación.		X	
IV. i	Donación de inmuebles.		X	

IV. EXPEDIENTES DIVERSOS.

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
V. a	Cancelación de cuentas bancarias.- Oficios de cancelación de firmas.		X	
V. b	Fondos especiales.		X	
V. c	Confirmación de saldos.		X	



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 – 2021**



V. d	Relación de acuerdos o convenios.		X	
V. e	Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.		X	
V. f	Los Informes del estado en que se encuentran las revisiones practicadas o que se estén practicando por las entidades de fiscalización superior de la Federación y del Estado, así como de los órganos internos de control y de las auditorías externas que hubieren contratado; y		X	
V.g	La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en proceso.		X	

V. RECURSOS HUMANOS.

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
VI. a	Plantilla de personal.	X		02
VI. b	Inventario de recursos humanos.			
VI. c	Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos.		X	
VI. d	Estructura orgánica.	X		No se entrega
VI. e	Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes).		X	
VI. f	Expedientes de personal.		X	
VI. g	Relación de personal que goza de licencia o permiso o se encuentra comisionado.		X	
VI. h	Contratos de asesoría y consultoría, asimilables a salario.		X	
VI. i	Sueldos no cobrados.		X	
VI. j	Libro de registro de valores.		X	



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021**



VI.-ASUNTOS EN TRÁMITES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Juicios o procedimientos administrativos o 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 de trámites o en procesos incluyendo escritos pendientes de acordar y solicitudes de acceso a la información pública.		X		
h) Informe de obras en procesos		X		
i) Estudios y proyectos en procesos		X		
j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar.		X		
k) Procesos de adquisición en trámites.		X		



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021**



VII. EXPEDIENTES FISCALES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Padrón de contribuyentes.		X		
b) Padrón de Proveedores y facturas en su caso		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 anticipados.		X		
i) Estados que guardan las participaciones federales, estatales o municipales, según su caso.		X		
j) Relación de los expedientes de los impuestos y contribuyente pagadas y adeudadas.		X		
k) Entrega de Sellos y llaves	X		3 Juegos de Llaves de la Dirección de Desarrollo, 2 juegos de Llaves de las Camionetas Nissan, 2 Juegos de Llaves de los Tractores, 2 Juegos de Llaves de la Retro excavadora, juegos de Llaves del Acceso al Taller Agrícola y 1	Fueron entregados a la dirección de administración los sellos.



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021**



			Juego de Llaves del Acceso al Rastro.	
I) Legislación fiscal.		x		

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	0
TOTAL DE FOJAS	59
TOTAL	59

Por su parte el **C. Miguel Ángel Morales Gómez**, recibe con la reserva de la Ley, la documentación consignada en la presente Acta y sus anexos, toda vez que de la revisión pudiese encontrarse observaciones: -----

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 hábiles**, contados a partir de la fecha del acta. Las observaciones se notificarán al servidor público saliente para que a su vez en el término establecido 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 33 de 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.-

De conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativa, en su artículo 33 fracciones I y III, el servidor público entrante deberá presentar su declaración inicial de situación patrimonial ante la Contraloría Municipal dentro de los **sesenta días naturales** siguientes a la toma de posesión de su empleo, cargo o comisión. De igual forma, el servidor público que entrega 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 ante la Contraloría Municipal dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión de su empleo, cargo o comisión.-----

Se hace constar que la negativa a firmar la presente acta no afecta el valor probatorio de la misma.

APARTADO DE OBSERVACIONES: -----

En este apartado se le otorga el uso de la voz al **C. Raúl Alberto Morales Contreras**, Servidor Público Saliente, quien en este acto manifiesta: "*es todo lo que deseo manifestar*" -----

De igual forma se le otorga el uso de la voz al **C. Miguel Ángel Morales Gómez**, servidor público entrante, quien manifiesta, "*es todo lo que deseo manifestar*".-----

Previa lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 15:00 horas del día cuatro de junio de dos mil veinte, firmando de conformidad al margen y al calce todas sus fojas los que en ella intervinieron.-----

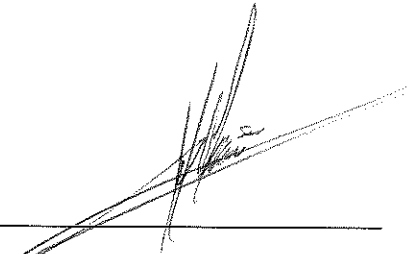


**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021**




Lic. Raúl Alberto Morales Contreras
Servidor Público que entrega


C. Miguel Ángel Morales Gómez
Servidor Público que recibe


C. Oswaldo Mendoza Hernández.
Testigo por el Servidor Público saliente.


C. Enrique Javier Cárdenas Hernández.
Testigo por el Servidor Público entrante.


Ing. Carlos Alberto Morales Ramón.
Por la Contraloría Municipal.


Lic. Gilberto Peláez Pérez
Segundo Concejel Municipal Jalapa



H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2018 - 2021



RELACIÓN DE LEFORTY OFICIOS.

E
M

d

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Dirección de Desarrollo Municipal



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO.
RELACION DE MATERIAL DE OFICINA
UNIDAD ADMINISTRATIVA: 06 DESARROLLO.



DESARROLLO.

HOJA_1_2

OBSERVACION	DESCRIPCION	CANTIDAD	FOLIOS	UBICACIÓN	MODALIDAD
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	ACTA DE CONCILIACION DE INGRESOS	1	001-028	DIRECCION	2018
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	ACTA DE ARBOLES FRUTALES	1	S/FOLIO		
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	MEMORANDUM	1	001-269		2018-2019
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	OFICIOS ENVIADOS	1	001-233		2018-2019
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	LISTA DE ASISTENCIAS DE RASTRO	1	S/FOLIO		2018-2019
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	REQUISICIONES		001-217		2018-2019
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	INGRESOS A FINANZAS	1	S/FOLIO		2018
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	OFICIOS ENVIADOS		001-112		2018
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	OFICIOS DE LA DIRECCION	1	S/FOLIO		2018
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	OFICIOS ENVIADOS (SADER)	1	001-004 / 001-051		2018
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	CONTROL DE MECANIZACION	1	S/FOLIO		2019
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	CONTROL DE VACACIONES	1	001-408		2019
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	SOLICITUD DE ALEVINES	1	001-164		2019
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	OFICIOS RECIBIDOS	1	001-564		2018-2019
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	INGRESOS A FINANZAS	2	ERO-JUNIO/JULIO-DIC)		2019
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	INGRESOS A FINANZAS (MECANIZACION)	1	001-042		2019
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	ACTAS DE DONACION DE PLANTAS FRU	1	001-089		2018-2019
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	PROGRAMA DE MECANIZACION AGRIC	1	S/FOLIO		2019
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	COMUDER	1	001-005		2019
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	REPORTE DE ACTIVIDADES DE VIVERO	1	S/FOLIO		2019
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	SOLICITUDES	1	001-021		2019
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	REQUISICIONES ENVIADAS	1			2020
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	ACTAS DE CONCILIACION DE INGRESOS	1			2020
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	OFICIOS ENVIADOS	1			2020
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	MEMORANDUM ENVIADOS	1			2020
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	MEMORANDUM RECIBIDOS	1			2020
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	OFICIOS RECIBIDOS	1			2020
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	LISTA DE ASISTENCIAS DE RASTRO	1			2020
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	CARPETA DE PERMISOS Y VACAIONES	1			2020
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	JOVENES CONSTRUYENDO EL FUTUR	1			2020
LEFORT CARPETA DE ARCHIVO	TRANSPARENCIA	1			2018-2019-2020

Handwritten marks and signatures on the right side of the page, including a large 'B' and several illegible signatures.



PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

Acta de Entrega y Recepción

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

En el municipio de Jalapa, del estado de Tabasco, república mexicana, siendo a las 9:00 horas del día **5 de Octubre 2018**, en las oficinas de la COORDINACION DE PROTECCION CIVIL MUNICIPAL, ubicada en la calle: Benito Juárez S/N. (planta baja del campo deportivo de beisbol: Enrique Fernández Veraud, con código postal 86850, constituidos para llevar la **ENTREGA-RECEPCION DE LA UNIDAD DE LA COORDINACION DE PROTECCION CIVIL**, por la terminación del periodo constitucional del Gobierno Municipal, se iniciara con la recepción de toda la documentación que se detalla en los anexos que forman parte de la acta. Con la intervención del servidor público saliente, quien dijo llamarse **Hafis Sanches Silvan** identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vázquez de fecha 01 de Enero del 2016; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: [redacted] tiene domicilio [redacted] [redacted] quien con fecha de 4 de octubre 2018 deja de ocupar el cargo de Coordinador de Protección Civil de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco. Por parte el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse **Abraham Hernández Correa**, el cual fue designado para ocupar el Cargo de Coordinador de Protección Civil Municipal éntrate y que se acredita con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. María Asunción Silvan Méndez de fecha 05 de octubre del 2018; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio: [redacted] y tiene su domicilio [redacted]

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 artículo 81 se encuentra presente en este acto el C. **Juan José Custodio**, quien se identifica con la credencial del IFE: No. [redacted] con domicilio [redacted] quien a partir del 5 de octubre del presente año desempeñara el Cargo de Contralor Municipal en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, según hace constar con el nombramiento

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

Vertical text on the right edge, possibly a barcode or tracking information, including alphanumeric characters and symbols.





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
2016 - 2018



PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

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. **Juan Isidro Pérez Domínguez**, **Juan Marín Sosa** y con la ocupación de **auxiliar**.-----

OBJETO DEL PRESENTE ACTO:

Para dar cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 123 publicado con fecha 19 de noviembre de 2014, con el número 7534 bajo el suplemento C, que contiene la Ley que establece los procedimientos de entrega y recepción de los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco, en correlación con los arábigos 27 y 28 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, ordenamientos legales que establecen el **acto de Entrega y Recepción de la administración saliente a la entrante**; del Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco.

HECHOS:

Seguidamente se les apercibe a las partes que intervienen en la entrega y recepción, para que se conduzcan con la verdad durante el presente acto, toda vez que aquel que se conduzca con falsedad u omita proporcionar información necesaria e relevante para el buen desempeño del Ayuntamiento, se procederá conforme a la norma vigente aplicable.-----

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom and several smaller ones on the left margin.]

[Vertical yellow strip on the right edge of the page containing illegible text, possibly a stamp or administrative note.]





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JALAPA, TABASCO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
2016 - 2018

PROTECCION CIVIL MUNICIPAL



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		

2

2

2

2

2

2

2



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JALAPA, TABASCO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
2016 - 2018



PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

como toda la documentación relativa al trámite de observaciones y solventaciones.				
P) Programa de inversión		X		
Q) Calendarización y metas		X		
R) Sistema de contabilidad Gubernamental.		X		

III. EXPEDIENTE DE OBRA PUBLICA

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

cho

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO 2016 - 2018



H. Ayuntamiento Constitucional 2016 - 2018

PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

abc

Handwritten mark

Handwritten signature

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

Handwritten signature

Handwritten signature

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		

Handwritten signature

2

2

2

2

2

2

2



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO 2016 - 2018



H. Ayuntamiento Constitucional 2016 - 2018

PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

che

f) Los formatos del estado en que se encuentran las revisiones practicadas o que se estén practicando por las entidades de fiscalización superior de la federación y del estado, así como de los órganos internos de control y de las auditorías externas que hubieran contratados.		X		
g) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en procesos		X		

VI. RECURSOS HUMANOS

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

2

2

2

2

2

2

2



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
2016 - 2018



PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

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		

2

2

2

2

2

2

2



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO 2016 - 2018



H. Ayuntamiento Constitucional 2016 - 2018

PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

che

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

VIII. EXPEDIENTES FISCALES

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

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

1

2

3

4

5

6

7



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
2016 - 2018



PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

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 PROTECCION CIVIL



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





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
2016 - 2018



PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

ADMINISTRACIÓN ENTRANTE


C. Abraham Hernández Correa
Coordinador de Protección Civil Municipal


C. Juan José Custodio
Contralor Municipal

TESTIGOS DE ASISTENCIA


C. Juan Isidro Pérez Domínguez


C. Juan Marín Sosa







H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
2016 - 2018



COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA

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]

[redacted]

M. E. P.T.
SJS
[Signature]

Vertical text on the right margin, likely a stamp or administrative note, partially obscured and difficult to read.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
2016 - 2018

COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA



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

I. EXPEDIENTE PROTOCOLARIO

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

II. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A) Estado financieros y anexos		X		
B) Estado de origen y aplicación de recursos.		X		
C) Corte de caja adicional		X		
D) Flujo de Efectivo		X		
E) Estado de ejercicio presupuestal		X		
F) Catálogos de Cuenta		X		
G) Cuentas contables		X		
H) Cuentas presupuestarias		X		
I) Deuda pública, incluyendo servicios financieros y endeudamiento neto		X		
J) Gasto comprometido		X		
K) Rezago fiscal		X		
L) Archivos vigentes		X		
M) Archivos históricos y de computo		X		
N) Relación de servicios contratados que implican un gasto programado		X		

DARWIN FELIX LOPEZ

~~Handwritten signature~~

M.E.P.T.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JALAPA, TABASCO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
2016 - 2018

COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA



N) Relación de cuentas		X		
O) Oficios expedidos por el OSF, referentes a la fiscalización de las cuentas públicas presentadas, así como toda la documentación relativa al trámite de observaciones y solventaciones.		X		
P) Programa de inversión		X		
Q) Calendarización y metas		X		
R) Sistema de contabilidad Gubernamental.		X		

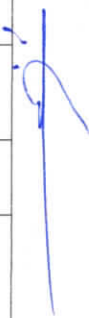
III. EXPEDIENTE DE OBRA PUBLICA

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A) Expedientes técnicos de obras pública		X		
B) Expedientes financieros de obras pública		X		
C) Reporte de aportaciones de beneficiarios por costeo		X		
D) Permisos para uso de explosivos, tala de arboles. Construcción de caminos y demás inherentes a la obra que se trate		X		
E) Expediente general de servicios municipales		X		
F) Expediente de mantenimiento de servicios municipales		X		
G) Expedientes de mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo		X		
H) Convenio y contratos de obra pública.		X		

IV. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

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

M.E.P.T.
 DARWIN FELIX LOPEZ



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO 2016 - 2018

COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA



H. Ayuntamiento Constitucional 2016-2018

	SI	NO		
A) Relación de bienes en almacén		X		
B) Expedientes de archivos		X		
C) Material bibliográfico e informativo		X		
D) Convenios y contratos relacionados con el patrimonio		X		
E) Inventario de programas de cómputo		X		
F) Inventario de bienes muebles e inmuebles	X		1	
G) Expedientes documentales patrimoniales		X		
H) Inmuebles recibidos en donación		X		
I) Donación de inmuebles.		x		

V. EXPEDIENTES DIVERSOS

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A) Cancelación de cuentas bancarias		X		
B) Fondos especiales		x		
C) Confirmación de saldos		X		
D) Relación de acuerdos o convenios		X		

DARWIN FELIX LOPEZ

M.G.P.T. S.A.L.

K



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO 2016 - 2018



COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA

E) Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.		x		
F) Los formatos del estado en que se encuentran las revisiones practicadas o que se estén practicando por las entidades de fiscalización superior de la federación y del estado, así como de los órganos internos de control y de las auditorías externas que hubieran contratados.		x		
G) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las 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		

DARWIN Felix Lopez

M.C.P.T.

SABE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO 2016 - 2018



COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA

F) Expedientes de personal				
G) Relación de personal que goza de licencia o se encuentra comisionado.		X		
H) Contratos de asesoría y consultoría, asimilables a salario.		X		
I) Sueldos no cobrados.		X		
J) Libro de registro de valores		x		

VII. ASUNTOS EN TRÁMITES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A) Juicios o procedimientos administrativos en desarrollo		X		
B) Remates pendientes de ejecutar		X		
C) Autorización de la Legislatura en proceso		X		
D) Contratos y convenios en trámites		X		
E) Multas federales no fiscales en trámites de cobro		X		
F) Inventario de bienes ajenos o en procesos administrativos de ejecución		x		
G) Relación de asuntos en tramites o en procesos, incluyendo escritos pendientes de acordar y solicitudes de acceso a la información pública		X		

[Handwritten scribble]

[Handwritten scribble]

M.E.P.T.

[Handwritten signature]

DARWIN FELIX LOPEZ

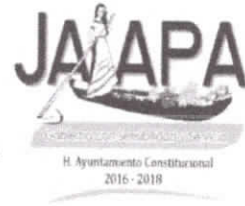
[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO 2016 - 2018

COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA



H) Informe de obras en procesos		X		
I) Estudios y proyectos en procesos		X		
J) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar		X		
K) Procesos de adquisición en trámite		x		

VIII. EXPEDIENTES FISCALES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A) Padrón de contribuyentes		X		
B) Padrón de proveedores y contratistas		X		
C) Inventario de formas valoradas y facturas en su caso		X		
D) Inventarios de recibos de ingresos		X		
E) Corte de chequeras		X		
F) Relación analítica de pólizas de seguros contratados		X		
G) Relación analítica de depósitos en garantía		x		
H) Relación analítica de pagos realizados por anticipado		X		
I) Estado que guardan las participaciones federales, estatales o municipales, según su caso		X		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

M.E.P.17

[Handwritten signature]

DARWIN Felix Lopez

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
2016 - 2018
COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA



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

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	4
TOTAL DE FOJAS	16

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

(SITUACIONES SI SE PRESENTAN)

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

OBSERVACIONES

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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
2016 - 2018

COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA



El C. MARIA ESTHELA PEREZ TORRES, servidor público saliente manifiesta haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta y no haber omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión; los anexos y sus formatos que se mencionan en esta acta forman parte integrante de la misma, los que se firman en todas sus hojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar por la(s) persona(s) designada(s) para elaborarla(s) y verificarla(s). De igual forma señala como domicilio para recibir notificaciones el domicilio manifestado al principio del documento.

En este acto el órgano interno de control representado por la contraloría municipal hace del conocimiento a los servidores públicos que la presente acta de Entrega-Recepción no eximen de responsabilidades alguna, derivadas del ejercicio de las atribuciones del servidor público saliente o del contenido de la presenta acta, que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente así mismo el servidor público entrante podrá formular mediante oficio ante la contraloría municipal, observaciones al acta de entrega-recepción, dentro de un plazo no mayor de 30 días , contados a partir de la fecha del acta las observaciones se notificara al servidor público saliente para que a su vez en un término igual a partir de la fecha en que se ha notificado, realice por si o a través de si representante las aclaraciones pertinentes tal y como lo establece el artículo 27 párrafo cinco de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco. Por otra parte y de conformidad con la Ley General Responsabilidad Administrativas, en su artículo 81 fracciones I y II, el servidor público entrante deberá presentar su declaración inicial de situación patrimonial dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión de su empleo, cargo o comisión en la Contraloría Municipal. De igual forma, el servidor público saliente señala, que tiene conocimiento de la obligación de su cargo establecida en la fracción II del mencionado artículo de la misma Ley, de presentar su declaración de situación patrimonial de conclusión ante la Contraloría Municipal, dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión de su cargo o comisión. -----

DARWIN FELIX LOPEZ

M.E.P.T.

SAT

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Colonia Gabriela Guzmán Gallegos.

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO 2016 - 2018



COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA

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

-----se dio por concluido en este acto de Entrega-Recepción de la coordinación de Atención Ciudadana.

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

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE M.E.P.T. C. MARIA ESTHELA PEREZ TORRES

SERVIDOR PUBLICO ENTRANTES DARWIN Felix Lopez TEC. DARWIN FELIX LOPEZ

ENC. DEL DESPACHO DE ATENCIÓN CIUDADANA

DIRECTOR DE ATENCION CIUDADANA

REPRESENTANTE POR EL SERVIDOR SALIENTE

REPRESENTANTE POR EL SERVIDOR ENTRANTE

C. SEBASTIANA AGUILAR MORALES

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

C. GLORIA GABRIELA GUZMAN GALLEGOS



ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 27 Y 28 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO VIGENTE, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 1, 2 Y 3 PÁRRAFO TERCERO, 6 Y 7 INCISO IV), 8, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 17, 18, 33, 36, 42, 43 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES 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 la ciudad de Jalapa, Tabasco, siendo las 12:00 horas del día 03 de junio de dos mil veinte, se dio inicio el **Acta de Entrega y Recepción** de la Dirección de Asuntos Jurídicos del H. Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco; ubicada en la calle Aniceto Calcáneo S/N, Código Postal 86850, la **LIC. EMMA SABINA TOSCANO AVALOS**, quien el día 02 de junio de dos mil veinte por la tarde, deja de ocupar el cargo de Directora de Asuntos Jurídicos del H. Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco, identificándose con

[Redacted] y manifiesta tener su domicilio en calle [Redacted] en el [Redacted]

[Redacted]; y el **LIC. MAGDALENO MENDEZ MORALES**; quien se identifica con la credencial para votar expedida por el [Redacted] con clave de elector número [Redacted]; y manifiesta tener su domicilio en la calle principal sin número del Ejido Jalapa de este municipio de Jalapa, Tabasco; quién recibe como nuevo Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, según nombramiento expedido por la Ing. Martha Elena López Pérez en su calidad de Primer Concejal y en términos del artículo 65 fracción XVI, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; la Lic. EMMA SABINA TOSCANO AVALOS, servidor público que entrega designa como testigo de asistencia para los efectos de la presente acta, al **LIC. ANTONIO URBINA REYES**, quien se identifica con la

[Redacted] con clave de elector número [Redacted] y manifiesta tener su domicilio en la calle [Redacted] el servidor público que recibe, designa como testigo de asistencia para efectos de la presente acta, al **LIC. DAVID GUSTAVO ARIAS MARTÍNEZ**, quien se identifica con su [Redacted] [Redacted] y manifiesta tener su domicilio en la calle [Redacted]

Asimismo con fundamento en el artículo 7 fracción IV inciso c) y d) de la Ley que

@eg:ZUJ a ybngca JYcogcgb YgduWkgei Y cWcdub Jzcfia UYBz VbzozvovU nxx rtyrj U wdogjybr yb oca JYc dUJHvUZBc"8Y : cJc X' #9 Y dYXU dcrY" eghhe BUWbbU 9 YmduZ
 b a Yfc iYYZBjWc dUJHvUZ 8Y Vbzcfia JUX vbo "cg UHhWcg" ZUWUB L =L J =tl L zmr&c X' U @5-9Y vbi a YU' &c: jWYc -LmWxY" cg @pila JbtegduRU UdchWwYB X' 8Ubcg
 DyfgduYg Yb Ddogygc X' cg G' mng CVI Uxog X' 9gYUc X' HUvbyz Jzcfia UYBz dYHvovlybr UdchWwY Jbteg el Ybc Vbo Wl gUkc YgtUc X' Vbzcfia JUX U' ZUWUB L X' UHhWc
 %88% X' U @5-9Y H/YgtUc Vbzcfia YU' cg @pila Jbteg : YbRU Yg Yb AU YRU X' 7 UqzWwYB n8YgWJzWwYB X' U eZcfia UYBz Lpftwa cduRU 9 UbcRU YB X' U YfgcbYg D VJWg' @
 UbnYcR Yb Wla dfa Mbre X' c XMAha Jukc Yb U GRI HU GIGcB 9i hUcXpUru X' 7ca JY X' HUcgdUrvovU X' 7cbw c AI bYRU X' -UldUz HUygc nu U WYKcg X' F Ygrj U
 I H5-@-# GJ #88888888%



CONCEJO MUNICIPAL
Jalapa, Tabasco
2018 - 2021

Concejo Municipal Jalapa
Ciudad de los Reyes

Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco, interviene en este acto por parte de la Contraloría Municipal, el **LIC. JUAN JOSE CUSTODIO**, con categoría de Contralor Municipal de este H. Concejo Municipal quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número [REDACTED] y manifiesta tener domicilio en [REDACTED] Tabasco, así como el **LIC. GILBERTO PELAEZ PEREZ**, en su calidad de Seguridad Concejal de Jalapa, Tabasco, quién se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio la [REDACTED]

Igualmente se anexan a la presente, copias fotostáticas de las identificaciones de las personas que participan en este acto, cuyos originales se tuvieron a la vista, examinaron y devolvieron a sus portadores. -----
 Acto seguido, se procede a hacer la entrega de la documentación que ampara la entrega recepción, señalando los formatos que en su caso apliquen o no. 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		2	Se anexan copias
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción		X		

II. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL.

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. FOJAS
II. a	Estados financieros y anexos;(provisional)		X	

@egZUJ a Ybreg ca Jkcg gcb YgduWVg el Y cWclub Jzfa UWb WbzXVbWU nXV Rgyf UwdggYbYb sca Mpc dUfWUZBc"8Y : cJc X' B9 YI dYXU dcrY" eghie BUWYbu 9 YWtUZ
 b a Yc HY ZBbW dUfW UZ XUeg rV Uj cju dUJ XZb a Yc X' gNY X' U I ha QY ZUJgWVa c Jzfa UWb rV Uj UUGYI fXUX D VJW" 8Y Wbzfa JUXVb" og UfWV cJ" ZUWb L=LJ =m
 LJ Z%Z%ZUWb LJ =fR& X' U @+5 B9 H/ bi a YU & J WYc: UfWV X' og @YVa Jbreg dUfW U DfctW Wb X' 8Uteg DfYg dUfW Yb DcY g dUfW X' og G: Mreg CVI Ucg X' 9g tUc: X' H WU gV WZ
 nU fUfW c %\$ d fUc WUfU X' U ekm YbYU X' gYVa UB UY dUfW X' GYI fXUX D VJW" Yg tUc: Wbzfa Y U' og @YVa Jbreg: YbYU Yg Yb A UfW X' 7 U gZMM Wb m8Y gV U gZMM Wb X' U
 bzfa U Wb ZUfW c dUfW U 9 U cU Wb X' J Yg dUfW D VJW g" @ U b Y f c Y b Ma d f a Jbreg X' c XMMa Jbreg Yb U 7I U X U f g a U D f a Y U G Y g d U 9 H U b Y g d U f W 88% X' 7 ca Jf X'
 Hf b g d U f W U X' < " Smb b a Jbreg X' U d a Z H U b Y g d U f W mU c g U W Y f c g X' F Y g Y U I H b D : # GJ # \$ # S S S # m H b D : # GJ # \$ # S S S #



CONCEJO MUNICIPAL
Jalapa, Tabasco
2018 - 2021

Concejo
Municipal
Jalapa
Coahuila de Zaragoza

II. b	Estado de origen y aplicación de recursos;		X	
II. c	Corte de caja adicional;		X	
II. d	Flujo de efectivo;		X	
II. e	Estado de ejercicio presupuestal;		X	
II. f	Catálogo de cuentas;		X	
II. g	Cuentas contables; (integrado en el anexo de II. g cd)		X	
II. h	Cuentas presupuestarias;		X	
II. i	Deuda pública, incluyendo servicios financieros y endeudamiento neto;		X	
II. j	Gasto comprometido;		X	
II. k	Rezago fiscal;		X	
II. l	Archivos vigentes;		X	
II. m	Archivos históricos y de cómputo;		X	
II. n	Relación de servicios contratados que implican un gasto programado;		X	
II. ñ	Relación de cuentas bancarias;		X	
II. 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 solventación;		X	
II. p	Programa de inversión;		X	
II. q	Calendarización y metas; y		X	
II. r	Sistema de contabilidad gubernamental.		X	

III. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA.

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
III. a	Expedientes técnicos de obra pública.		X	

d



CONCEJO MUNICIPAL
Jalapa, Tabasco
2018 - 2021

Concejo Municipal Jalapa
Comunicación Ciudadana

III. b	Expedientes financieros de obra pública.		X	
III. c	Reporte de aportaciones de beneficiarios por costeo.		X	
III. d	Permisos para uso de explosivos, tala de árboles, construcción de caminos y demás inherentes a la obra de que se trate.		X	
III. e	Expediente general de servicios municipales.		X	
III. f	Expediente de mantenimiento de servicios municipales.		X	
III. g	Expediente de mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo.		X	
III. h	Convenios y contratos de obra pública.		X	

IV. DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL.

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
IV. a	Relación de bienes en almacén.		X	
IV. b	Expedientes en archivo.		X	
IV. c	Material bibliográfico e informativo.		X	
IV. d	Convenios y contratos relacionados con el patrimonio.		X	
IV. e	Inventario de programas de cómputo.		X	
IV. f	Inventario de bienes muebles e inmuebles	X		03
IV. g	Expedientes documentales patrimoniales.			
IV. h	Inmuebles recibidos en donación.		X	
IV. i	Donación de inmuebles.		X	

V. EXPEDIENTES DIVERSOS.

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS



CONCEJO MUNICIPAL
Jalapa, Tabasco
2018 - 2021

Concejo Municipal
Jalapa
Compromiso Ciudadano

V. a	Cancelación de cuentas bancarias.- Oficios de cancelación de firmas.		X	
V. b	Fondos especiales.		X	
V. c	Confirmación de saldos.		X	
V. d	Relación de acuerdos o convenios.		X	
V. e	Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.		X	
V. f	Los Informes del estado en que se encuentran las revisiones practicadas o que se estén practicando por las entidades de fiscalización superior de la Federación y del Estado, así como de los órganos internos de control y de las auditorías externas que hubieren contratado; y		X	
V.g	La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en proceso.		X	

VI. RECURSOS HUMANOS.

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
VI. a	Plantilla de personal.	X		03
VI. b	Inventario de recursos humanos.		X	
VI. c	Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos.		X	
VI. d	Estructura orgánica.		X	
VI. e	Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes).		X	
VI. f	Expedientes de personal.		X	
VI. g	Relación de personal que goza de licencia o permiso o se encuentra comisionado.	X		03
VI. h	Contratos de asesoría y consultoría, asimilables a salario.	X		11
VI. i	Sueldos no cobrados.		X	



CONCEJO MUNICIPAL
Jalapa, Tabasco
2018 - 2021

Concejo Municipal
Jalapa
Compromiso Ciudadano

VI. 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		51	Se anexan la relación de los juicios laborales, administrativos, civiles y de las averiguaciones previas.
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		2	Se anexa relación y se hace entrega físicamente de los 25 pendientes.
h) Informe de obras en procesos		X		
i) Estudios y proyectos en procesos		X		
j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar	X		13	Se anexa relación de los 54 expedientes que contiene las condenas.

[Handwritten marks and signatures in the right margin]

[Handwritten signature]



CONCEJO MUNICIPAL
Jalapa, Tabasco
2018 - 2021

Concejo Municipal
Jalapa
Compromiso Ciudadano

k) Procesos de adquisición en trámite		X		
---------------------------------------	--	---	--	--

II. 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	Se anexa formato de sellos y llaves correspondientes a la



CONCEJO MUNICIPAL
Jalapa, Tabasco
2018 - 2021



				entrada de acceso y de la oficina.
I) Legislación fiscal		X		

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	9
TOTAL DE FOJAS	90

Por su parte el **LIC. MAGDALENO MÉNDEZ MORALES**, recibe con la reserva de la Ley, la documentación consignada en la presente Acta y sus anexos, toda vez que de la revisión pudiese encontrarse observaciones: -----

La **LIC. EMMA SABINA TOSCANO AVALOS**, servidor público que entrega, 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 su fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, por la(s) persona(s) designada(s) para elaborarla(s) y supervisarla(s).-----

La presente entrega no implica liberación alguna de responsabilidades 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. -----

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 hábiles, contados a partir de la fecha del acta.** Las observaciones se notificarán al servidor público saliente para que a su vez en el término establecido 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 33 de 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.-

De conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativa, en su artículo 33 fracciones I y III, el servidor público entrante deberá presentar su declaración inicial de situación patrimonial ante la Contraloría Municipal dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión de su empleo, cargo o comisión. De igual forma, el servidor público que entrega 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 ante la Contraloría Municipal dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión de su empleo, cargo o comisión.-----

Se hace constar que la negativa afirmar la presente acta no afecta el valor probatorio de la misma.

APARTADO DE OBSERVACIONES: -----

En este apartado se le concede el uso de la voz al servidor público saliente **LIC. EMMA**



SABINA TOSCANO AVALOS, quien desea manifestar lo siguiente:

[Redacted] y a pesar de que el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos emitió el Decreto por el que se declaran acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación del 27 de marzo de 2020 [Redacted]

de todo ello, y de manera profesional la suscrita laboró de manera continua y sin interrupciones, es por esa razón y a pesar de no haber sido requerida de manera oficial, me encuentro realizando la entrega del área con los pendientes relatados en la Tarjeta informativa de fecha 01 de junio del 2020, mismo que fue entregado en la oficina de la Primer Concejal en la misma fecha, por lo que al momento de realizar la plática con el nuevo titular se le manifestó y se le señaló en donde queda bajo resguardo toda la información de la Dirección, lo que proporcioné 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. Q

Relevantes: 1.- (2) [Redacted]

De igual forma se le otorga el uso de la voz al **LIC. MAGDALENO MÉNDEZ MORALES**, servidor público entrante, quien manifiesta, "en virtud de la designación que el Concejo Municipal me hace como Director de Asuntos Jurídicos a partir del día 02 de Junio del año dos mil veinte, recibo bajo las reservas de Ley la Dirección de Asuntos Jurídicos de Jalapa, Tabasco, reservándome el derecho para hacer observaciones dentro del término concedido por la Ley, de igual forma en cuanto al personal que se encuentra asignado a esta Dirección manifiesto que no se encuentran presentes ningún personal sindicalizado, a pesar de que la funcionaria saliente manifestó que fueron notificados para que estuvieran presentes sin que acredite haberles notificado, de igual forma en cuanto a los expedientes que dice se encuentran en poder del Despacho Jurídico externo no se acredita que se hayan entregado, es decir, no presenta ningún oficio o resguardo de

@gZU a Yhtegca JHxeggb YgduYgei Y'cWdub Jzcha UYDE WbzZMbuV' mX' Tgyfj UvtdogYvbr Yb 8ca MYc dUfM' UZBc" 8Y : cJc X' #9 Y' dXXUdcF' -egJh te BUybbU 9 YWtUz
 p-a Ytc h' YZdWt dUfM' UZ 8Y WbzZfa JXU Wb' ogUthW'cg' ZUWYB L =LJ -fnt LJ ZmP& X' U@5-9H/bi a Ytu &&JWYc UhmW'og @pVla Jhteg dUru UdfeWYDE XY 8Uteq
 DYfgchUYg Yb DqygdB X' cgg Mteq CVI Lkcg X' 9gdukc XY H-UWjWz Jzcha UYDE dYfMvdbWYvU dfeWYfa Jhteg el Ybc \Ub Wl dXc Ygdukc XY WbzZfa JXU UZUWYB L X' UfM' c
 %&&X' U@5-9H/hgdukc WbzZfa Y U cg @pVla Jhteg : Yb fUUYg Vb A UYfU X' 7 UjgW WYDE m8YgW UjgW WYDE X' U fZcha UYDE ZUjgW c dUru U 9 UctU WYDE X' J Ygcbvg D- V Mdy' @
 UhtYcr Yb Wa d'la Jhtc X' c XWmWb JbXc Yb U Gm' hU GYgdB 9 hUcXpUru X' 7 ca Jf X' HUbqduYvbu X' 7 dWvc AI bYpUu X' -uUdUz H W WYgW' nU' U WYfXcg X' F YgYf U
 I H5-D-#F GJ #88#8888%



CONCEJO MUNICIPAL
Jalapa, Tabasco
2018 - 2021



dichos expedientes en donde se hayan entregado a los Abogados externos, siendo todo lo que deseo manifestar por el momento.”-----

Previa lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 13:041 horas del día 03 de junio de dos mil veinte, firmando de conformidad al margen y al calce todas sus fojas los que en ella intervinieron.-----

LIC. EMMA SABINA TOSCANO
AVALOS
 Servidor Público que entrega

LIC. MAGDALENO MÉNDEZ MORALES
 Servidor Público que recibe

LIC. ANTONIO URBINA REYES
 Testigo por el Servidor Público saliente

LIC. DAVID GUSTAVO ARIAS MARTINEZ
 Testigo por el Servidor Público entrante

LIC. JUAN JOSÉ CUSTODIO
 Por la Contraloría Municipal

LIC. GILBERTO PELAEZ PÉREZ
 Segundo Concejal



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



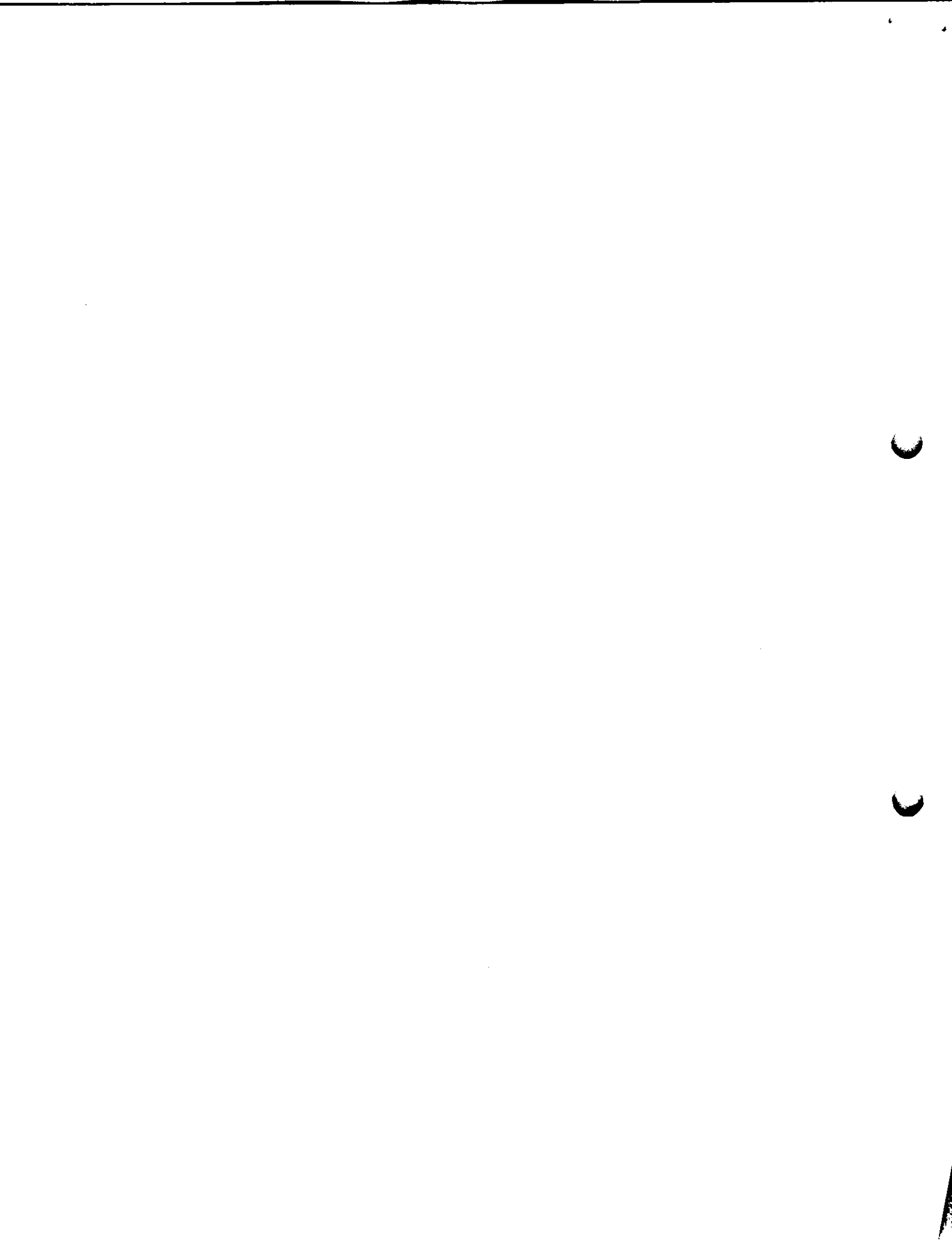
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

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

En el municipio de Jalapa, del estado de Tabasco, república mexicana, siendo las 12:00 horas del día 05 de octubre de 2018, en las oficinas de la COORDINACION DE ASUNTOS RELIGIOSOS ubicada en El Boulevard Lic. Benito Juárez García, código postal 86850, constituidos para llevar la **ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA COORDINACION DE ASUNTOS RELIGIOSOS** por la terminación del periodo constitucional del Gobierno Municipal, se iniciara con la recepción de toda la documentación que se detalla en los anexos que forman parte de esta acta. Con la intervención del servidor público saliente, quien dijo llamarse C. Freddy González Morales identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vázquez de fecha 01 de julio del 2018; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: [REDACTED] y tiene su domicilio [REDACTED] quien con fecha 04 de octubre de 2018 deja de ocupar el cargo de en cargado del Despacho de la Coordinación de Asuntos Religiosos de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tab. Por otra parte el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse C. FRANCISCO DE LA CRUZ GUZMAN identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Maria Asunción Silvan Méndez de fecha 05 de octubre del 2018; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: [REDACTED] y tiene su domicilio en EJIDO MONTAÑA Jalapa, Tabasco.-----

H. Ayuntamiento Constitucional Jalapa, Tabasco, 2016-2018. Acta de Entrega-Recepción de la Administración Municipal 2016-2018. Coordinación de Asuntos Religiosos.





H. Ayuntamiento Constitucional Jalapa, Tabasco 2016 - 2018



En cumplimiento al Artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se encuentra presentes en el acto, el C. BENJAMIN PEREZ PEREZ que funge como Sindico de Hacienda, según consta en la constancia de mayoría y validez de la elección de presidente municipal y regidores emitida por el IEPCT con fecha de 05 de Julio de 2018 para efecto de representar al municipio, quien se identifica con la credencial INE con folio No. [REDACTED] con domicilio [REDACTED]

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

[REDACTED] quien a partir del 05 de octubre del presente año desempeñara el Cargo de Contralor (a) Municipal en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco, según hace constar con el nombramiento expedido por la Presidenta Municipal

Por otra parte, se designa como testigos de asistencia al C.P. Y A. Miguel Ángel Cruz Sánchez, quien se identifica con credencial del INE No. [REDACTED] quien fungió en

este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco con el Cargo de Contralor Municipal, y el CC Julian Javier Jimenez Aguilar, quien se identifica con su Credencial del INE No. [REDACTED] Como testigo de Asistencia. Asimismo se anexan a la

presente copias fotostáticas de las identificaciones de las personas que participan en este acto, del documento que avala la designación del nuevo Servidor Público y del servidor público saliente, cuyos originales se tuvieron a la vista, se examinaron y devolvieron a sus portadores y se integraran en el anexo de expediente protocolario.-----

Acto seguido se procede a entregar la documentación que ampara la Entrega Recepción señalando los anexos que en su caso apliquen (SI APLICA) o no. (NO APLICA), para mayor claridad se entenderá que no aplica aquella información que no le compete entregar. El contenido de la documentación e información, es responsabilidad de los titulares de cada unidad administrativa de acuerdo a sus facultades, funciones y competencias. -----

Vertical text on the right margin, likely a scanning artifact or a page number indicator, containing various characters and symbols.





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

EXPEDIENTE PROTOCOLARIO

NOMBRE DEL FORMATO.	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Acta en la que conste la toma de protesta		X		
b) Nombramiento y credencial de elector del servidor público del que entrega y el que recibe	x		4	
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción	x		11	

I. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Estado financieros y anexos		X		
b) Estado de origen y aplicación de recursos.		X		
c) Corte de caja adicional		X		
d) Flujo de Efectivo		X		
e) Estado de ejercicio presupuestal		X		
f) Catálogos de cuenta		X		
g) Cuentas contables		X		
h) Cuentas presupuestarias		X		
i) Deuda pública, incluyendo servicios financieros y endeudamiento neto		X		
j) Gasto comprometido		X		
k) Rezago fiscal		X		
l) Archivos vigentes		X		
m) Archivos históricos y de computo		X		
n) Relación de servicios contratados que implican un gasto programado		X		
ñ) Relación de cuentas		X		
o) Oficios expedidos por el OSFE, referentes a la fiscalización de las cuentas públicas presentadas, así como toda la documentación relativa al trámite de observaciones y solventaciones.		X		

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





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

II. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA

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





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

a) Relación de bienes en almacén		X		
b) Expedientes de archivos	X		10	
c) Material bibliográfico e informativo		X		
d) Convenios y contratos relacionados con el patrimonio		X		
e) Inventario de programas de cómputo		X		
f) Inventario de bienes muebles e inmuebles	X		1	
g) Expedientes documentales patrimoniales		X		
h) Inmuebles recibidos en donación		X		
i) Donación de inmuebles.		X		

IV. EXPEDIENTES DIVERSOS

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Cancelación de cuentas bancarias		X		
b) Fondos especiales		X		
c) Confirmación de saldos		X		
d) Relación de acuerdos o convenios		X		





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

V. RECURSOS HUMANOS

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





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

VI. ASUNTOS EN TRÁMITES

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

(Handwritten signatures and marks on the right margin)





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

VII. EXPEDIENTES FISCALES

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

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





H. Ayuntamiento Constitucional Jalapa, Tabasco 2016 - 2018



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

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	8
TOTAL DE FOJAS	29

OBSERVACIONES

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

Observación 1.-

Observación 2.-

El **C. Freddy González Morales**, servidor público saliente manifiesta haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta y no haber omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión; los Anexos y sus formatos que se mencionan en esta Acta forman parte integrante de la misma, los que se firman en todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, por la(s) persona(s) designada(s) para elaborarla(s) y verificarla(s). De igual forma señala como domicilio para recibir notificaciones el domicilio manifestado al principio de este documento. -----

En este acto, el Órgano Interno de control representado por la Contraloría Municipal hace del conocimiento a los servidores públicos que la presente acta de entrega-recepción no eximen de responsabilidades alguna, derivadas del ejercicio de las atribuciones del servidor público saliente o del contenido de la presente Acta, que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente, así mismo el servidor público entrante podrá formular mediante oficio ante la Contraloría Municipal, observaciones al acta de Entrega – Recepción, dentro de un plazo no mayor de 30 días, contados a partir de la fecha del acta, las observaciones se notificarán al servidor público saliente para que

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





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

a su vez en un término igual a partir de la fecha en que sea notificado, realice por si o a través de su representante, las aclaraciones pertinentes tal y como lo establece el artículo 27 párrafo cinco de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco. Por otra parte y de conformidad con la Ley General Responsabilidades Administrativas, en su artículo 81 fracciones I y II, el servidor público entrante deberá presentar su declaración inicial de situación patrimonial dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión de su empleo, cargo o comisión en la Contraloría Municipal. De igual forma, el servidor público saliente señala que tiene conocimiento de la obligación a su cargo establecida en la fracción II del mencionado artículo de la misma Ley, de presentar su declaración de situación patrimonial de conclusión ante la Contraloría Municipal dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión de su cargo o comisión.-----

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

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

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE

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

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

Francisco de la Cruz Guzmán
COORDINADOR DE ASUNTOS
RELIGIOSO





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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**

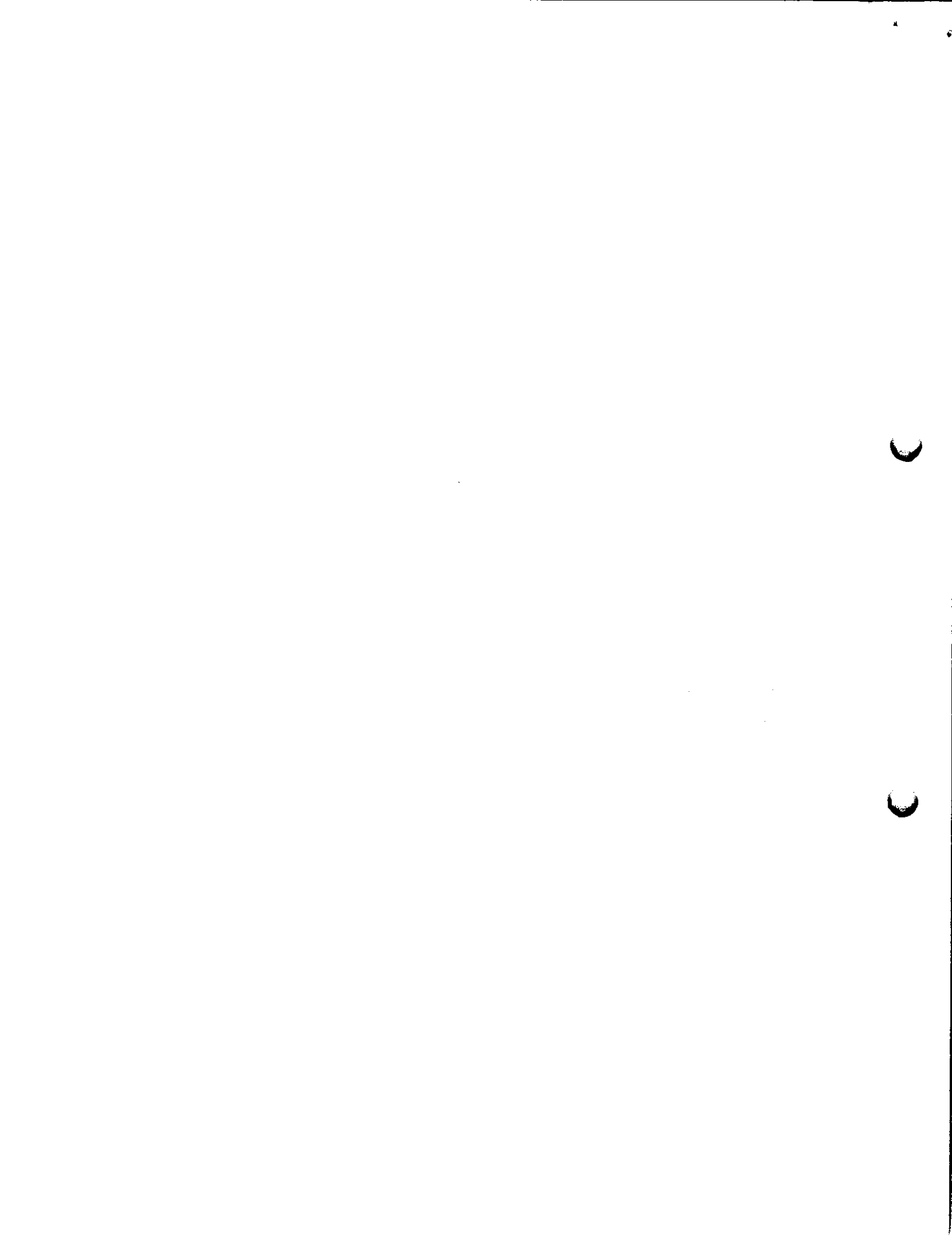
TESTIGOS DE ASISTENCIA


C.P. Y A. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ


C. JULIAN JAVIER JIMENEZ AGUILAR









H. Ayuntamiento Constitucional Jalapa, Tabasco 2016 - 2018



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] [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]

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



Handwritten scribble or signature.



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

En cumplimiento al Artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se encuentra presente en el acto, el **C. Benjamín Pérez Pérez**, quien funge como Sindico de Hacienda, según constancia de mayoría y validez de la elección de presidente municipal y regidores emitida por el IEPC con fecha de 05 de julio del 2018, para efecto de representar al municipio, quien se identifica con la credencial INE con folio No. [REDACTED] con domicilio [REDACTED]

Para dar cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el artículo 81 se encuentra presente en este acto, el **C. Juan José Custodio**, quien se identifica con la credencial del INE No.: [REDACTED] con domicilio [REDACTED]

[REDACTED] quien a partir del 05 de octubre del presente año desempeña el Cargo de Contralor Municipal en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco, según hace constar con el nombramiento expedido por la ciudadano María Asunción Silvan Méndez Presidenta Municipal de fecha 05 de octubre 2018. Por otra parte se designan como testigos de asistencia al **C.P. Y A. Miguel Ángel Cruz Sánchez**, quien se identifica con credencial del INE No [REDACTED] quien fungió en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco con el Cargo de Contralor Municipal, y el [REDACTED] 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.

@eg:ZU a Ybtege ca Jkxgcgb YqulWtgei Y cWduh Jkzfa WVEE WbzXVbWU mXr TgYfj UvdeogfYbY 8ca WfC dUfHwUFZBc "8Y : cJc Xr #P9 vi dXXxUdcR" egjH hC BUWYbU "9 YmEruZ
 b a Yfc hYVZEBWc dUfHwUFZBcog rYUf cguUdui Xzb a Yfc Xr gYfY Xr U hza QETpZLjYwa c Jkzfa WVEE rYUf UUGYI JkXcD VjWw 8Y WbzZfa JkXVwb cguHfAV cqi ZUWVEE L =LJ =m
 LLJ Z9%ZUWVEE LJ =f%& Xr "U@F5-D9H/bi a Yru 88 JkVgc UErMwXr" c@qYla JkdegdUu UDrCHWVEE Xr 8ulogDYfgzbuYg Yo DcglYqEe Xr "cg Gf Yhog CVI UkgY Xr 9gUxc Xr HULVgYkZ
 rU UfHw c %\$& dzfHfC WUfHe Xr U'etm YbYru Xr GbYha UBWYbU Xr GYI JkXcD VjWw YrgUxc WbzZfa Y U'cg @qYla Jkdeq; YbYruYg Yo A UYruXr 7 UeZMVEE m8YgWUgJkVWVEE Xr
 U'zZfa WVEE JkYwa c dUu U'9 UvcfUWVEE Xr J YfgchYg D VjWw @ UbtYfcr Yo Wa d'fa Jkde Xr c XjWb JkXc Yo UGf HUGYqE 9i hUcYpUJUXr 7 ca Jf Xr HULgUruYbU Xr 7 dWVc
 Ai bYpU Xr U'UdZHUWYbU rU'cg UMYfXcg Xr F YgYfj UI H5-D =# GJ # \$ % & ' () * + , - . : ; < = > ? @ A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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		



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

II. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA

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

III. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

IV. EXPEDIENTES DIVERSOS

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Cancelación de cuentas bancarias		X		
b) Fondos especiales		X		
c) Confirmación de saldos		X		
d) Relación de acuerdos o convenios		X		



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

V. RECURSOS HUMANOS

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



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

h) Contratos de asesoría y consultoría, asimilables a salario.		X		
i) Sueldos no cobrados.		X		
j) Libro de registro de valores		X		

VI. ASUNTOS EN TRÁMITES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Juicios o procedimientos administrativos en desarrollo		X		
b) Remates pendientes de ejecutar		X		
c) Autorización de la Legislatura en proceso		X		
d) Contratos y convenios en trámites		X		
e) Multas federales no fiscales en 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		



H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

VII. EXPEDIENTES FISCALES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Padrón de contribuyentes		X		
b) Padrón de proveedores y contratistas		X		
c) Inventario de formas valoradas y facturas en su caso		X		
d) Inventarios de recibos de ingresos		X		
e) Corte de chequeras		X		
f) Relación analítica de pólizas de seguros contratados		X		
g) Relación analítica de depósitos en garantía		X		
h) Relación analítica de pagos realizados por anticipado		X		
i) Estado que guardan las participaciones federales, estatales o municipales, según su caso		X		
j) Relación de los expedientes de los impuestos y contribuciones pagadas y adeudadas		X		
k) Entrega de sellos y llaves	X		2	
l) Legislación fiscal		X		



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	07
TOTAL DE FOJAS	66

OBSERVACIONES

En el uso de la voz el SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE manifiesta las siguientes observaciones: Viernes 05 de octubre de 2018, presentes en la dirección de tránsito en la presente acta de entrega-recepción trienio 2016-2018, hago las observaciones provisionales pertinentes y que en su momento pueden ser ampliadas dichas observaciones en los plazos que marca la ley.-----



Observación 2.- Las instalaciones que ocupan las oficinas de la Dirección de Tránsito Municipal, no fueron contempladas en el aplica del expediente protocolario; mismas que se encuentran en pésimas condiciones, existiendo filtraciones de agua (goteras) atreves de la loza techumbre y gran humedad en paredes, por lo que la pintura de interiores y exteriores están muy deterioradas dando mal aspecto y existiendo riesgo tanto para el personal que aquí labora como el público en general que acude a realizar sus diferentes trámites y servicios.-----

Observación 3.- En relación al punto "f" inventario de bienes muebles (según protocolo) me permito hacer la siguiente inconsistencia, observación: **A.** En el formato, del lado izquierdo aparecen unos números pero fuera del rectángulo, cosa que no (negativo) tiene razón de ser dado que no hay congruencia con lo escrito.

[Redacted] informe 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**.



@c@7UJ a Yoteg ca TXcogcbo YgouMkgie i Y cWduub Jdcfa UWEb WdbZXXbWU' mXr TgYrJ U WdlogYrYar Yb 8ca Wpc duHrW UZBc "8Y : cJc X' #9Yi dYXXUdcr Y' egJh hC BUWYsol 9 YmRuz
 b-a Yfc iY YZBWE duHrW UZXLrrog rY Uf cgu U gUj XZb-a Yfc X' gYrY X' U hza qEYozLgYtWa c Jdcfa UWEb rY Uj UUGYI i TXUXD-VJW' 8Y WdbZfa JXK Vdb cgu HfAV' og' ZUWWE L =LJ #n
 L L J Z%Z%ZUWWE L J #r%& X' U' @#E-D9H/i a YrU' 88 JpWc: Ue rM' X' cgu @yLa YbtegdUU U DfcrY WWE X' 8uhog DfrcdbU Yg Yb DcogYgLe X' cgu G' Mrog CVI Ukog X' 9gUc X' HULgYkZ
 rU U' HfAV' c %\$& dzfFLc WUHe X' U' @m' YbYrU X' GYtfa UBULWbu X' GYI i TXUXD-VJW' rYgUc WdbZfa Y U' cgu @yLa Ybteg : YbYrU Yg Yb A UYrU X' 7 UqZMWEb r8YgWUgYkZMWE X'
 U' dZfa UWEZLgYtWa c duU U' 9 UclUWEb X' J YfgcbYg D-VJWg' @ UbrYrYc rY Wa dJa Ybte X' c X' Wdb Jdcfa Yb UCGI hUgYgLe 9i hUcYrUjU X' 7 ca Jf X' HULgYkZMWE X' 7cbVc
 A i bWYU X' U' UclUWEb rU' cgu UWE rYgYr U i H5-D-# GJ # \$ # \$ \$ \$ m i H5-D-# GJ # \$ # \$ \$ \$



H. Ayuntamiento Constitucional Jalapa, Tabasco 2016 - 2018



Observación 3.- En el referido expediente, se encuentra un acta de entrega-recepción de un inmueble, 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

@gZU La Yhtogca JXcogqob YqduWkgie Ycawdub Jzcfia LWTE WabzXvbuV mxY Fqyff U Wdcojybyr Yb 8ca Wpc duHwUzBc "8Y : cfc X' #B9 YI dVXXUdcfV" egjhe BUWbbU "9 Vwefuz
b-a Yfc IYVZBIVt durfw UZEXLureg rYUj ogUgdi XZb-a Yfc X' gYff X' U Iza CEIYozUgWta c Jzcfia LWTE rYUj UUCYI I FXUXD-VJW 8Y Wabzfa XUXWb cguUfWVog" ZUWWE L =LJ #m
LL L 798%ZUWWE L J #m%K X' U @E5-EPH/bi a YU 88 Jblyc: UrimwX' cguYla Jhtogduru UdfeWWE X' 8ureg DfygubUygo DecojgUe X' cguG: Mrog CVI Uxog X' 9gUxc X'
HUVJWZrnu UfWV c %\$% dzffUE WUfE X' U @m YofU X' GgYta UBWVbu X' GYI I FXUXD-VJW rYgUxc Wabzfa Y U cguYla Jhtog: YofUygo Yb A UYfU X' 7 UZJZMWE m
8YgUWZJZMWE X' U #zcfia WUfE UgtWta c dUru U 9UvcUWWE X' J Yfgubog D-VJWg" @ UbrYfc rYo Wa dfa Jhtc X' c XWUta JUXc Yb UCGI HUcYgUe 9i HUcYgUe X' 7 ca Jf X'
HUogU rYobU X' 7cbWc A I blybu X' ZUbuU HUVWgV rnu cguMwFkcg X' F YgYf UI H5-d-# GJ #S: #888\$ m H5-d-# GJ #S: #888\$"



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

Municipal, siendo las **14:00 horas**, del día 11 de octubre de 2018, firmando todas y cada una de las hojas que integran la presente acta al margen y al calce los que en ella intervinieron.-----

C.P. JUAN JOSE CUSTODIO

CONTRALOR MUNICIPAL

ENTRANTE

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE
EXENCARGADO DE LA DIRECCION

C. JULIAN J. SARRACINO HERNANDEZ.

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE
EL MYR. DEL EJTO. Y FZA. AER. RET. Y LIC.

**ISIDRO BECERRA MACIAS.
(DIRECTOR DE TRANSITO)**

**C.P. Y A. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ.
CONTRALOR MUNICIPAL
(SALIENTE)**

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

TESTIGOS DE ASISTENCIA

C.SALVADOR AGUILAR DIAZ.

LIC. ATANAEL MARTINEZ OLAN.



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

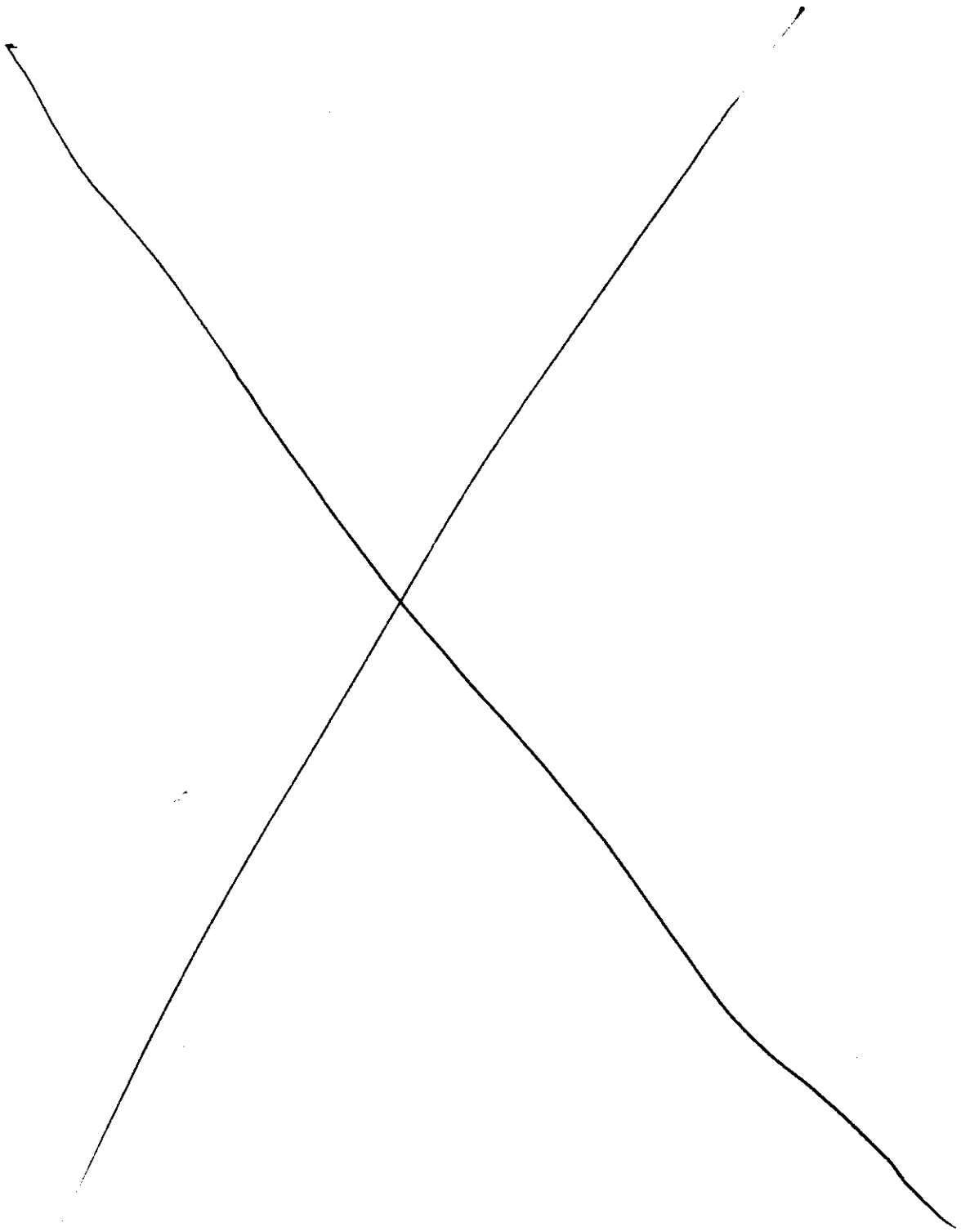
**ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2016 - 2018
DIRECCIÓN DE ATENCION A LAS MUJERES**

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:

██████████ y tiene su domicilio ██████████ Tabasco, Jalapa, Tabasco, quien con fecha 04 de octubre de 2018 deja de ocupar el cargo de Directora de Atención a las Mujeres de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tab. Por otra parte el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse C. Magnolia Acosta Landero, identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Maria Asunción Silvan Méndez de fecha 05 de octubre del 2018; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: ██████████ y tiene su domicilio en ██████████

@gZUJ a Ybteqca JXcogcb YqUWtgei r cWduB JzCfa UWEb WbzXVbWU mXr TgYfj UvdeqghYor Yb Sca WfC dUfHwUzBc "8Y : cJc Xr #P9 Vi dYXNUdcR" egjHr hE BUWYsol 9 YVMeRUZ
 b a Yfc hYVZEBWc dUfHwUzBcog rY Uf cglUdui Xzb a Yfc Xr gYHr XY U hza QEYozUjftWa c JzCfa UWEb rY Uf UUGYI JXUXD VJW 8Y WbzCfa JXUXWb cglUfAV cgl ZUWYbL =LJ =m
 LLJ Z?%ZUWYbL J =r?& Xr U@+5-D9H/a rU 88 JwWc UErMZX" cgl@yLa JbteqgduU U DfcrhWYb Xr SuleqgDfrcgbuYg Yo DcglqCbe Xr cgl Yhog CVI Ukog Xr 9gUXc Xr HULVgWZ
 rU UfHwUc %\$& dzfUc WUfHc Xr U @m YofrU Xr GJfha UBWYbU Xr GYI JXUXD VJW rYgUXc WbzCfa Y U cgl@yLa Jbteqg YofrUYg Yo A UYHr Xr 7 UeZUWYb m8YgWUgJZUWYb Xr
 U fZCfa UWEZUjftWa c dUfU U9UcUfUWEb Xr J YfghcbYg D VJWg @ UbrfrcrYo Wa dJa Jbte Xr c XWbha JbXc Yo UGVI hUcYgCbe 9i hUcYgduYU Xr 7 ca Jf Xr HULgduYbU Xr 7 dWVc
 Ai bWYU Xr U UdeZUWYb rU cgl UWfXog Xr F YgYf U U H5-D #F GJ # \$ # \$ \$ \$ m U H5-D #F GJ # \$ # \$ \$ \$ m U H5-D #F GJ # \$ # \$ \$ \$ m U H5-D #F GJ # \$ # \$ \$ \$ m





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

En cumplimiento al Artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se encuentra presentes en el acto, el **C. BENJAMIN PEREZ PEREZ** que fungirá como Sindico de Hacienda, según consta en la constancia de mayoría y validez de la elección de presidente municipal y regidores emitida por el IEPC con fecha de 05 de Julio del 2018 para efecto de representar al municipio, quien se identifica con la credencial INE con folio No. [REDACTED], con domicilio [REDACTED]

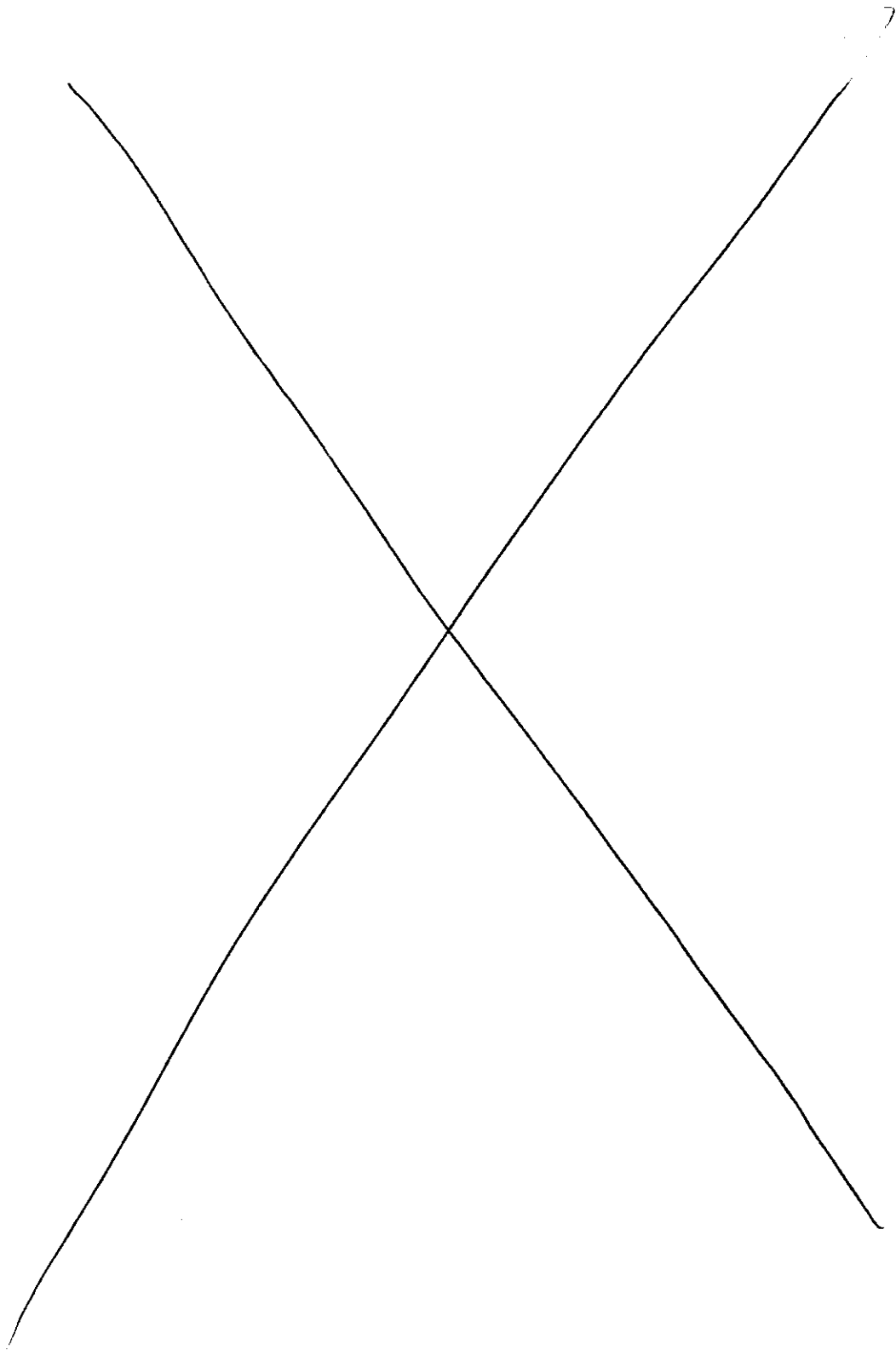
Para dar cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el artículo 81 se encuentra presente en este acto, la (el) **C. JUAN JOSE CUSTODIO** quien se identifica con la Credencial del IFE No.: [REDACTED] con domicilio [REDACTED]

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

Asimismo se anexan a la presente copias fotostáticas de las identificaciones de las personas que participan en este acto, del documento que avala la designación del nuevo Servidor Público y del servidor público saliente, cuyos originales se tuvieron a la vista, se examinaron y devolvieron a sus portadores y se integraran en el anexo de expediente protocolario.-----

Acto seguido se procede a entregar la documentación que ampara la Entrega Recepción, señalando los anexos que en su caso apliquen (SI APLICA) o no. (NO APLICA), para

H. Ayuntamiento Constitucional Jalapa, Tabasco 2016-2018
 C. JUAN JOSE CUSTODIO
 Credencial del IFE No.: [REDACTED]
 Domicilio: [REDACTED]
 C. BENJAMIN PEREZ PEREZ
 Credencial del INE No.: [REDACTED]
 Domicilio: [REDACTED]
 C. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ
 Credencial del INE No.: [REDACTED]
 LIC. ESMERALDA MAYO ASCENCIO
 Credencial del IFE No.: [REDACTED]





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

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

EXPEDIENTE PROTOCOLARIO

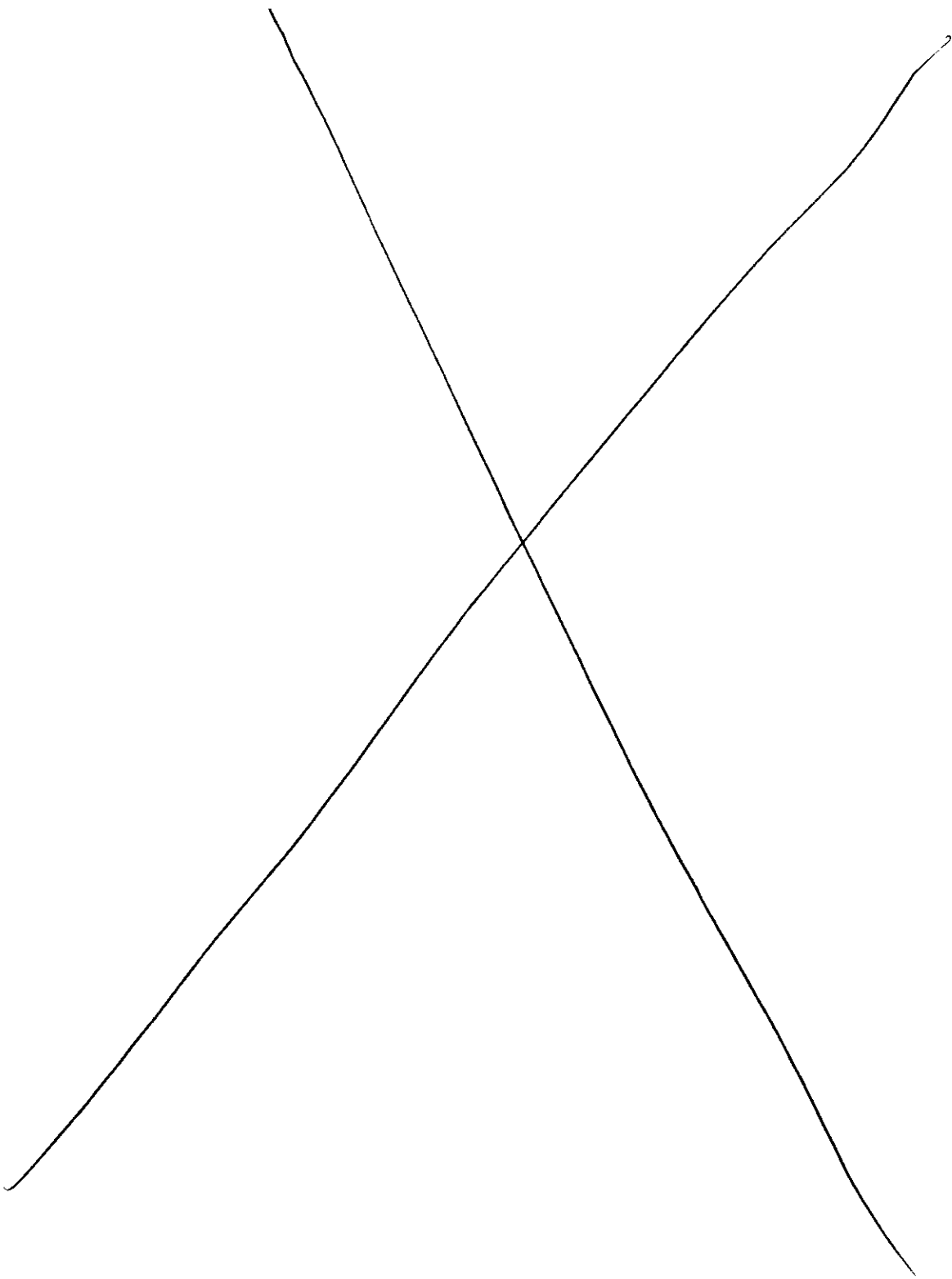
NOMBRE DEL FORMATO.	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Acta en la que conste la toma de protesta				
b) Nombramiento y credencial de elector del servidor público del que entrega y el que recibe	x	2		
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción	x	11		

I. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

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


 Magno/ro Arosta







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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

m) Archivos históricos y de computo	x	1		
n) Relación de servicios contratados que implican un gasto programado				
ñ) Relación de cuentas				
o) Oficios expedidos por el OSFE, referentes a la fiscalización de las cuentas públicas presentadas, así como toda la documentación relativa al trámite de observaciones y solventaciones.				
p) Programa de inversión				
q) Calendarización y metas				
r) Sistema de contabilidad Gubernamental.				

II. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Expedientes técnicos de obras pública				
b) Expedientes financieros de obras pública				
c) Reporte de aportaciones de beneficiarios por costeo				
d) Permisos para uso de explosivos, tala de 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				

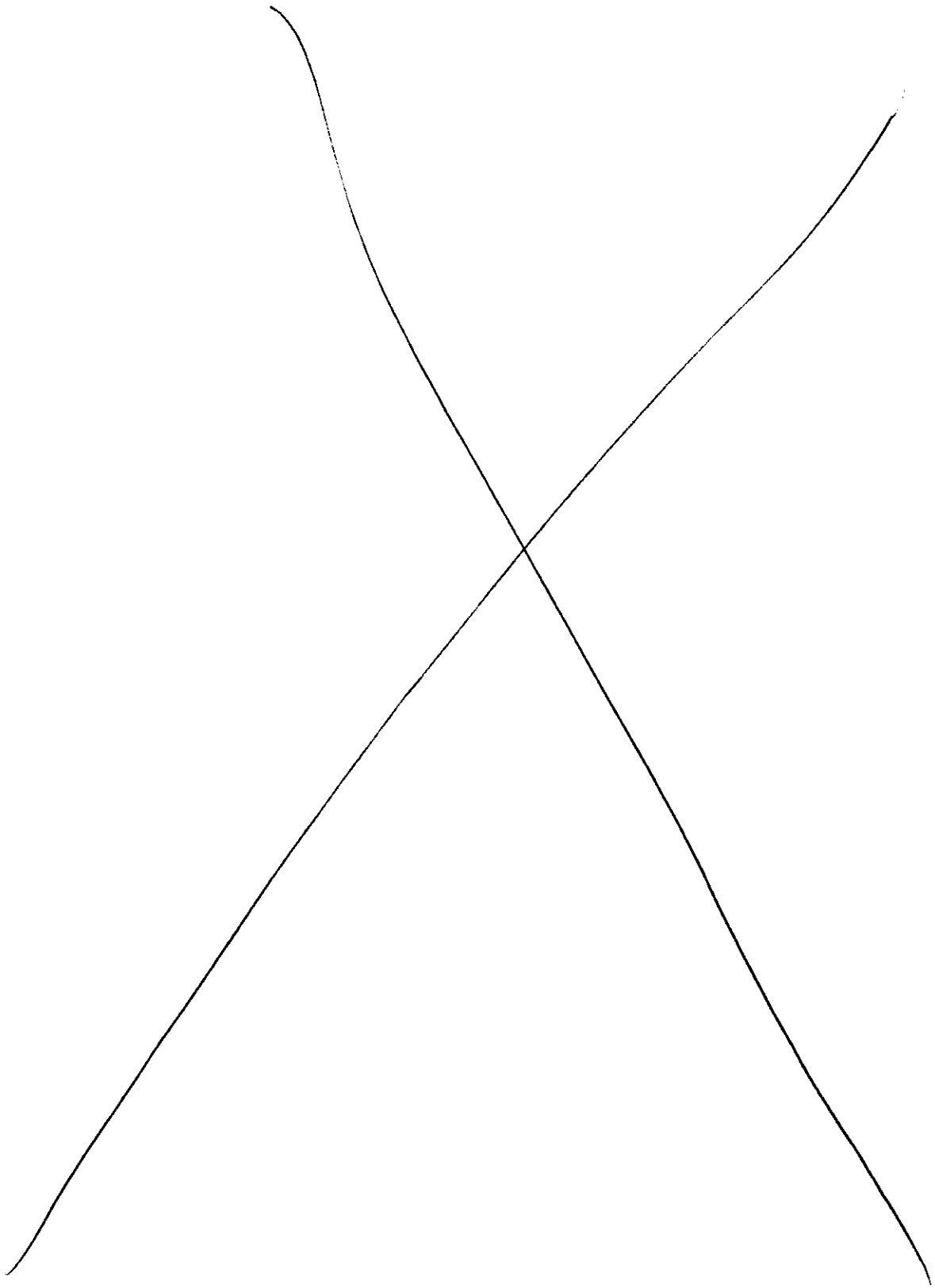
[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

Magnolia Arce

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

III. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

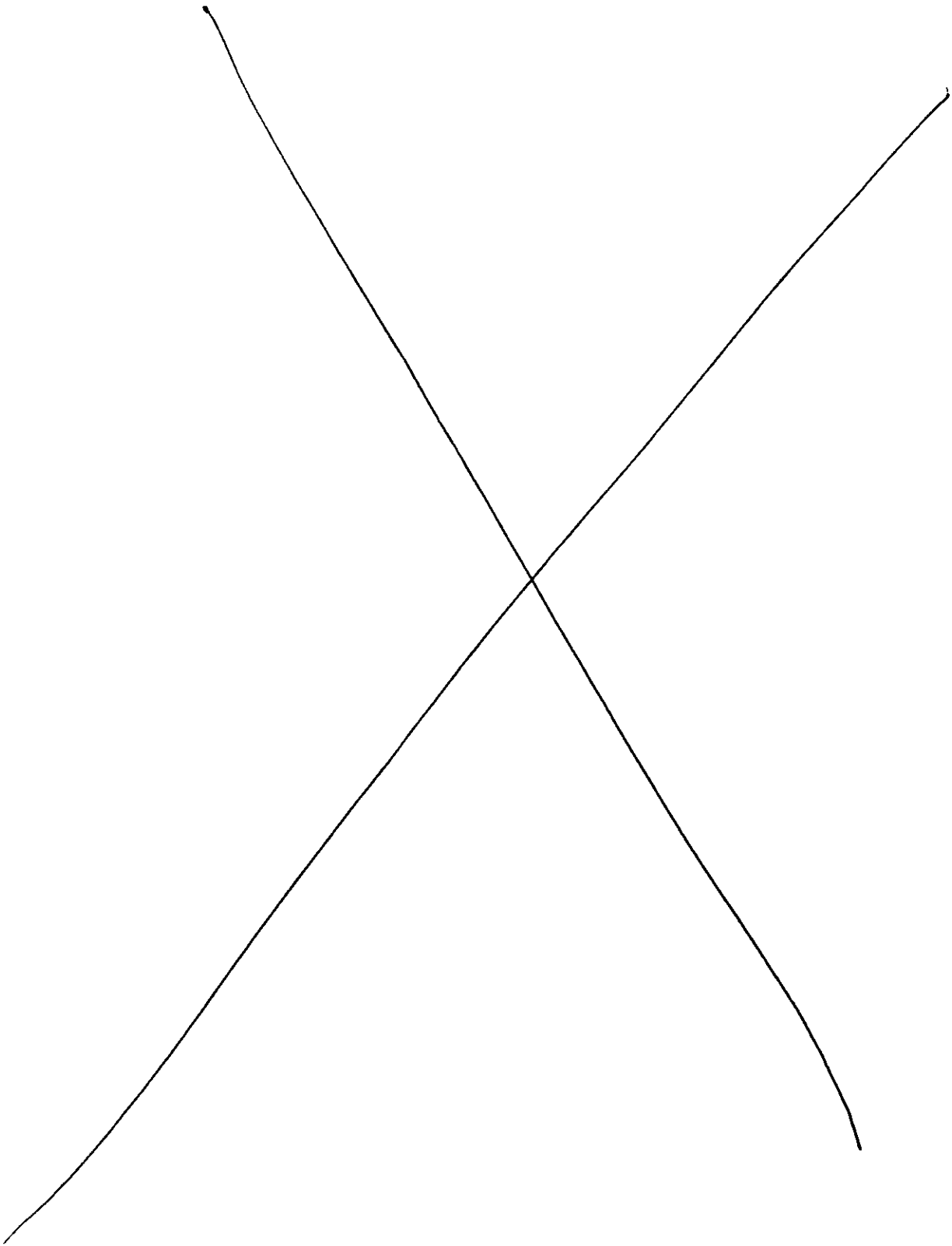
NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Relación de bienes en almacén				
b) Expedientes de archivos	x	6		
c) Material bibliográfico e informativo				
d) Convenios y contratos relacionados con el patrimonio				
e) Inventario de programas de cómputo				
f) Inventario de bienes muebles 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				

Magnolia Acosta

[Handwritten signature]





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

[Handwritten signature]

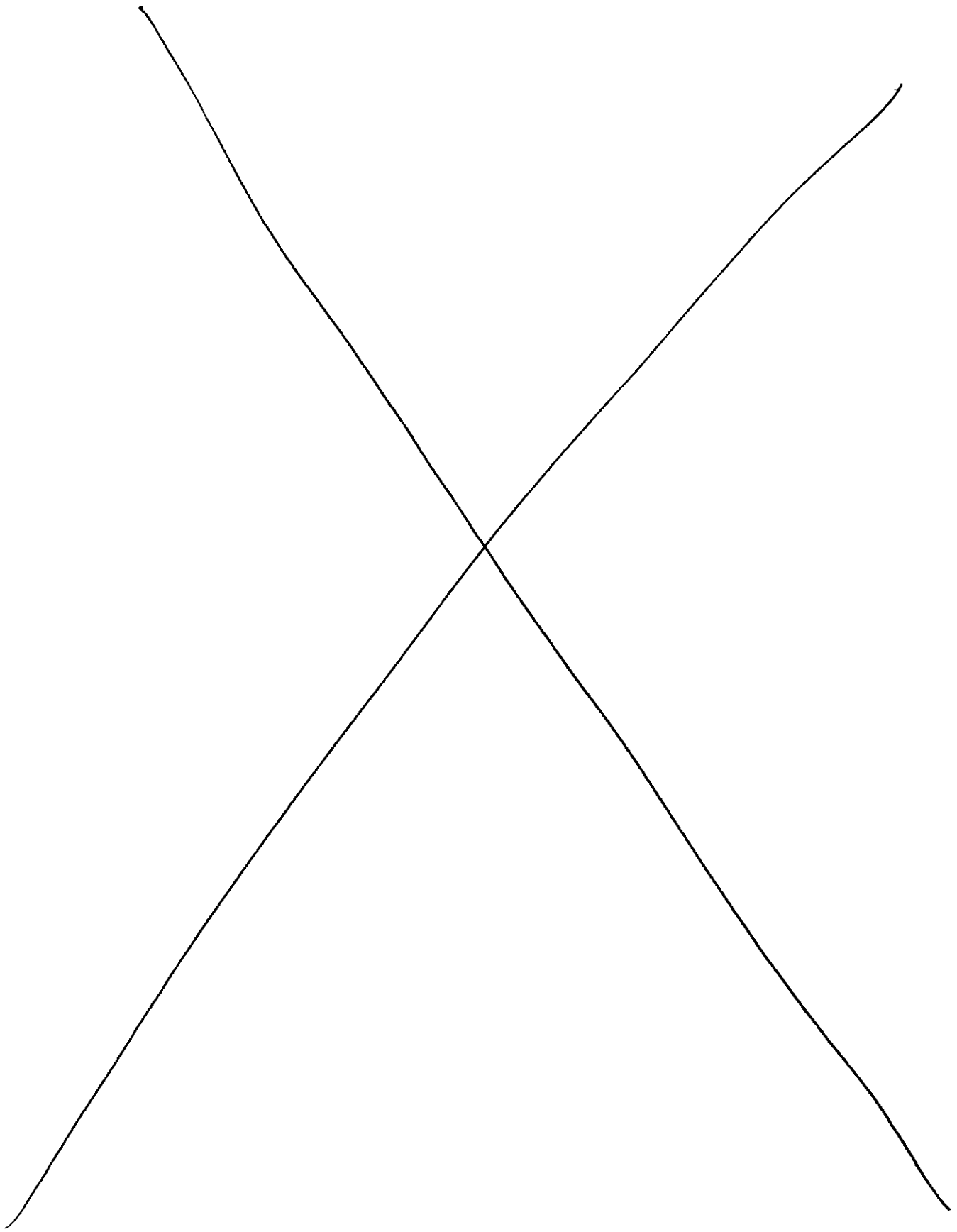
[Handwritten signature]

Magnolia Acosta

V. RECURSOS HUMANOS

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

[Handwritten signature]





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

VI. ASUNTOS EN TRÁMITES

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

[Handwritten mark]

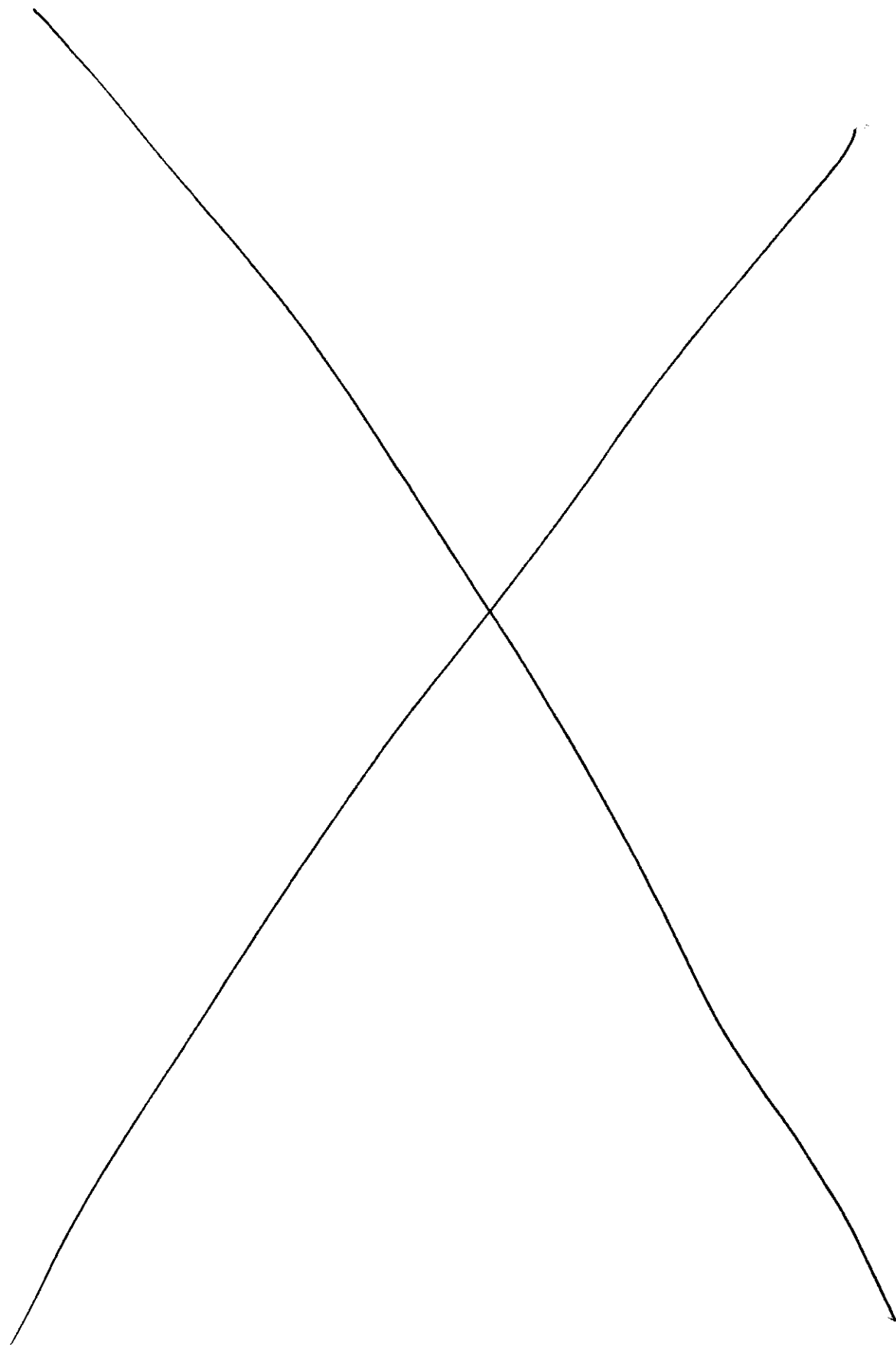
[Handwritten signature]

Magnolia Krosstal

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



/



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

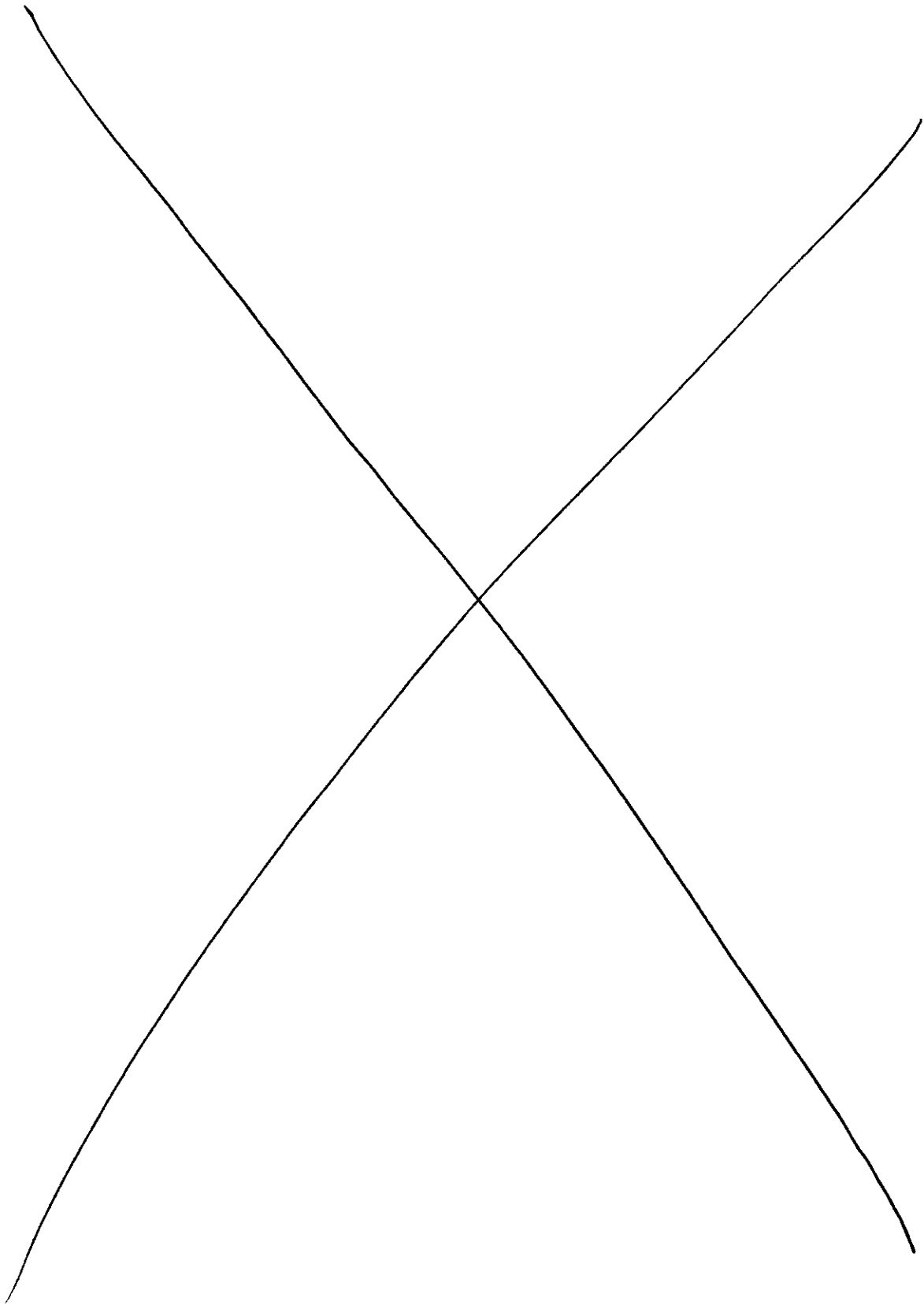
h) Informe de obras en procesos				
i) Estudios y proyectos en procesos				
j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar				
k) Procesos de adquisición en trámite				

VII. EXPEDIENTES FISCALES

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


 Magnolia Acosta L







H. Ayuntamiento Constitucional Jalapa, Tabasco 2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	5
TOTAL DE FOJAS	25

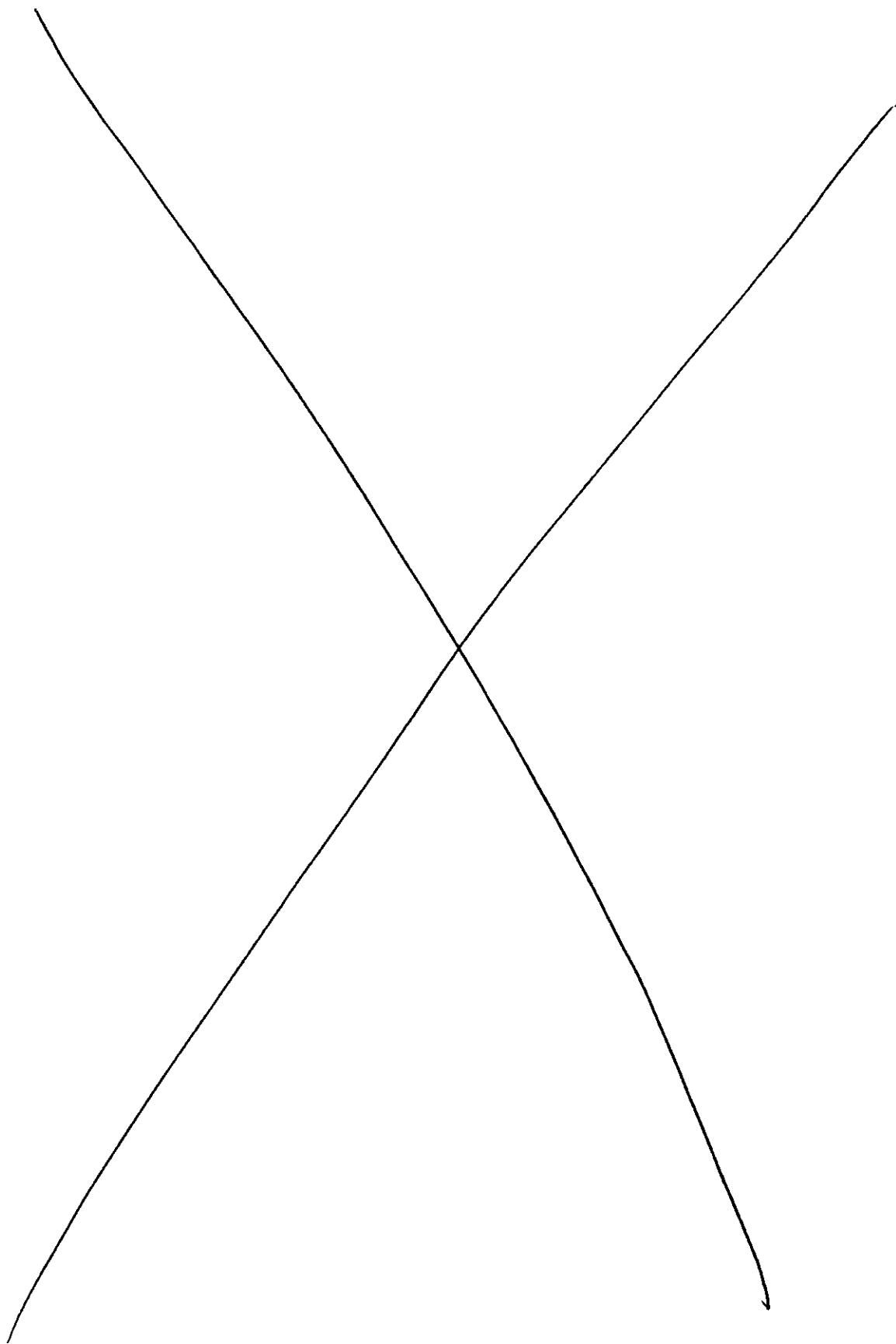
OBSERVACIONES

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

Observación 1.- Se observa que el 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]

AI bMVU .XV .-U bUzHUMUgW'e mU'cgUMYFkcgX'F'YgYfj UI H5-D># GJ.#\$ #888\$ m' H5-D># GJ.#\$ #888\$
 @egZUJ a Ybregca HXcggqb YgdUWYgei Y'cWaldU Jbzfa UWTB wdzXVovU' mXV rYgYfj UVWdogYkYr Yb 8ca Mfc dUfM'UZBc'8Y' : cJc X' #9 YI dVXXUdcfY' egYfhe BUWYbbU' 9Ym:ruZ
 b-a Yfc h'YVZEW' dUfM'UZBcUgYf'Ufj' cguUgU' Xzb-a Yfc X' gYfY X' U' hca QYVozUjYfWca c Jbzfa UWTB r'Uj U UGfYI fXUXD-VJM' 8Y wdzfa JUXVwb' cguYfM' cqi' ZUWYB L =LJ =m
 L.LJ?%88ZUWYB L J =fY& X' U' @45-#9H/bi a YfU' 88JbWYc L'e m'X' cqi' @yXla Jbreg dUfU' U'DfcrVWYB X' 8Uleg DYfgsbuYg Yb DogYgde X' cqi' Mreg CVI' UkgY X' 9gtUXc X' H.UUgUWZ
 mU' r'UfM' c' %\$% dzfMUC WUfhe X' U' @m YbYfU X' GYf'a UBUMYbU X' GYf'I fXUXD-VJM' r'gYbXc wdzfa Y U' cqi' @yXla Jbreg YbYfU Yg Yb AUfYU X' 7' UjgUWYB n' 8YgU UjgUWYB X'
 U' dzfa UWTB UjYfWca c dUfU' U' 9UWcUWYB X' U' YfgcbYgD-VJM' g' UbtYfcr Yb Ma dJa Jbde X' c X' m'la JbXc Yb U' Gm hU' GYgde 9' hUcX' bUjU X' 7ca JY X' HUbguYf' dUWY X' 7' dUWc'
 A i bMVU .XV .-U bUzHUMUgW'e mU'cgUMYFkcgX'F'YgYfj UI H5-D># GJ.#\$ #888\$ m' H5-D># GJ.#\$ #888\$



2

2



H. Ayuntamiento Constitucional Jalapa, Tabasco 2016 - 2018



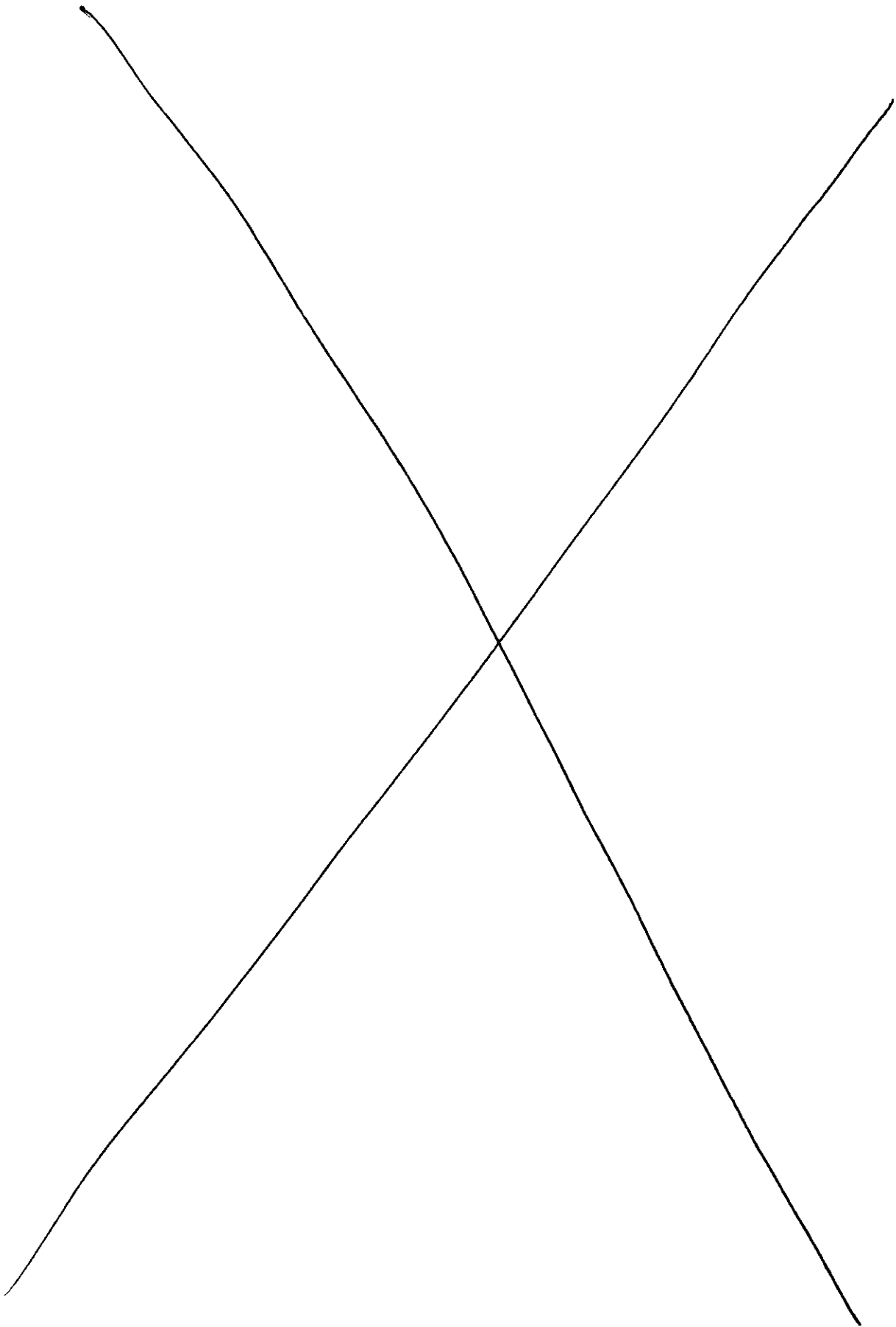
Vertical text on the right margin, likely a scanning artifact or a reference code, containing alphanumeric characters and symbols.

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



Así mismo manifiesta haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta y no haber omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión; los Anexos y sus formatos que se mencionan en esta Acta forman parte integrante de la misma, los que se firman en todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, por la(s) persona(s) designada(s) para elaborarla(s) y verificarla(s). De igual forma señala como domicilio para recibir notificaciones el domicilio manifestado al principio de este documento. -----

En este acto, el Órgano Interno de control representado por la Contraloría Municipal hace del conocimiento a los servidores públicos que la presente acta de entrega-recepción no eximen de responsabilidades alguna, derivadas del ejercicio de las atribuciones del servidor público saliente o del contenido de la presente Acta, que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente, así mismo el servidor público entrante podrá formular mediante oficio ante la Contraloría Municipal, observaciones al acta de Entrega – Recepción, dentro de un plazo no mayor de 30 días, contados a partir de la fecha del acta, las observaciones se notificarán al servidor público saliente para que a su vez en un término igual a partir de la fecha en que sea notificado, realice por si o a través de su representante, las aclaraciones pertinentes tal y como lo establece el artículo 27 párrafo cinco de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco. Por otra parte y de conformidad con la Ley General Responsabilidades Administrativas, en su artículo 81 fracciones I y II, el servidor público entrante deberá presentar su declaración





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



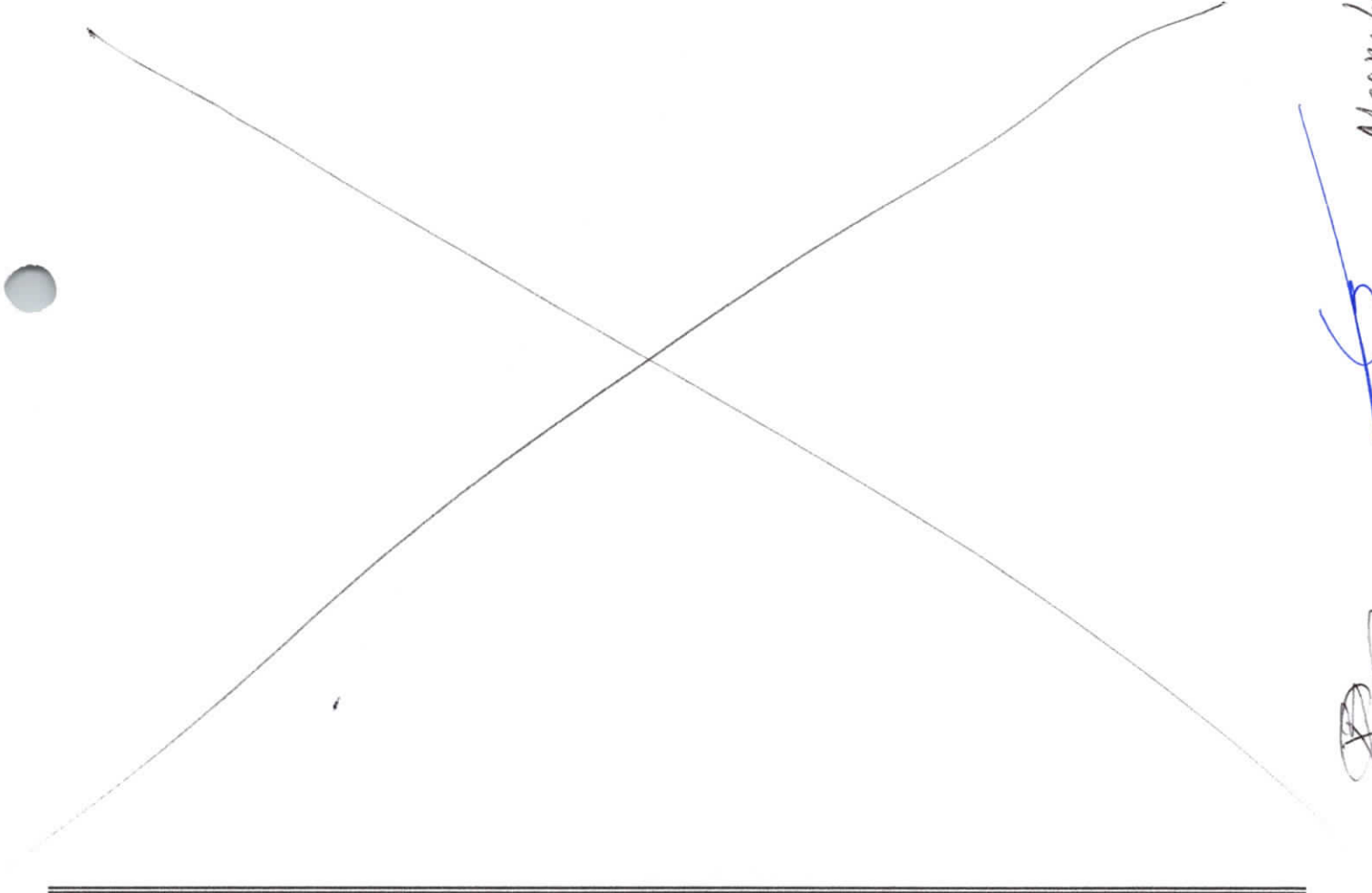
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

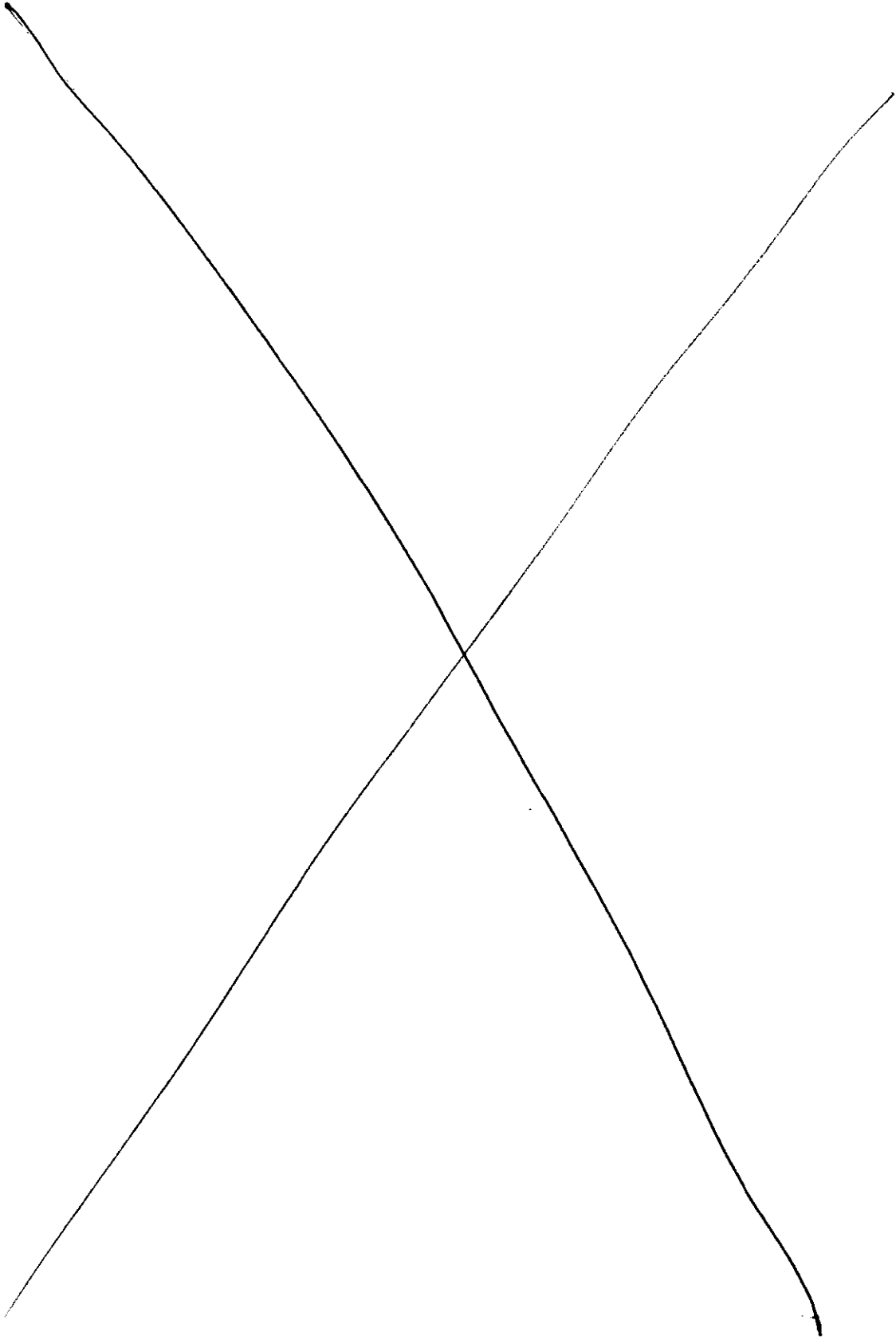
inicial de situación patrimonial dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión de su empleo, cargo o comisión en la Contraloría Municipal. De igual forma, el servidor público saliente señala que tiene conocimiento de la obligación a su cargo establecida en la fracción II del mencionado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

Magdalena Arostal







H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2016 - 2018



SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

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

C. MAGNOLIA ACOSTA LANDERO
DIRECTORA DE ATENCION A LAS MUJERES

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

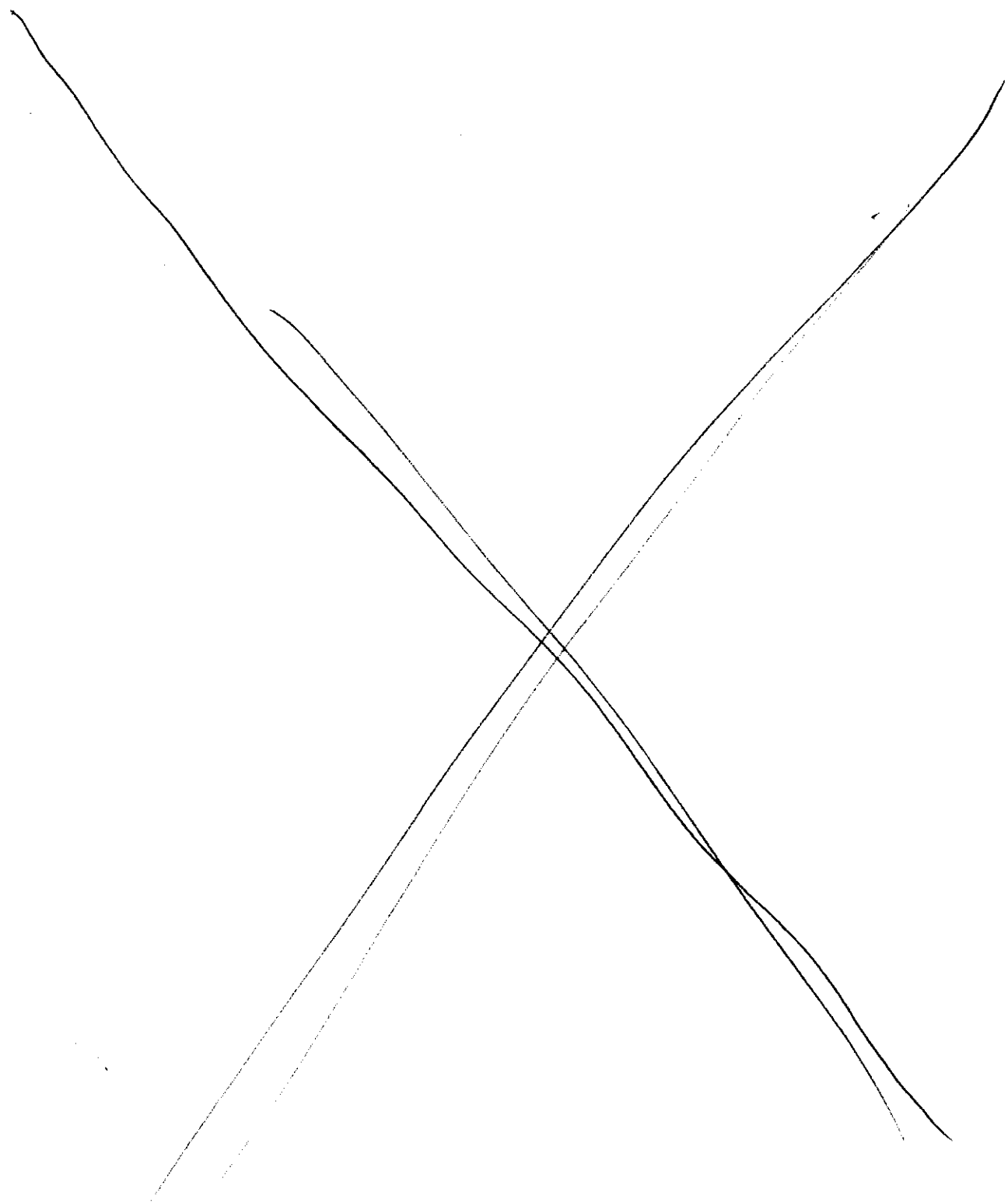
ORGANO DE CONTROL INTERNO

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





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] [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 **Arceli 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] [REDACTED]

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



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

Por su parte, el **C. L.A.E. Araceli Belmont López**, funcionario entrante designa como su representante al **C. L.A. Santo Zurita 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

[Handwritten signature and scribbles]

H. Ayuntamiento Constitucional Jalapa, Tabasco 2016-2018
 Acto seguido, el C. Rene Contreras Correa, designa a la Ing. Edith Adriana Jiménez Martínez, quien desempeño el cargo de Subdirectora de Administración, quien se identifica con su credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con folio: [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED] el cual entrega el área correspondiente; el Lic. Juan Antonio Alvarado Sánchez, quien desempeño el puesto de Subdirector de Recursos Humanos, quien se identifica con su credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con folio: [REDACTED] manifiesta tener su domicilio [REDACTED] el cual entrega el área de Recursos Humanos; el C. Cesar Antonio Ramírez Suarez, quien desempeño el puesto de Encargado del Almacén Municipal, quien se identifica con su credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con folio: [REDACTED] el cual manifiesta tener su domicilio en [REDACTED] El cual entrega el área de almacén y el C. Román Jiménez García, quien desempeño el puesto de Encargado del Taller Municipal, quien se identifica con su credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con folio: [REDACTED] quien manifiesta tener su domicilio en [REDACTED] el cual entrega el área de Taller Municipal, para que proporcionen la información generada durante la administración; así como toda la documentación creada durante su gestión. -----
 Por su parte, el C. L.A.E. Araceli Belmont López, funcionario entrante designa como su representante al C. L.A. Santo Zurita 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



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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.-----

egiZUJ a Vbregca Hxcoqob Yeduwgei Y'cwaldb Jozcia WTEB wdzXxvovU' mxx rgyrfj UVWogjyox' yb 8ca JMc dufmV UZBc" 8Y' : c Jc X' 49 YI dVXXUdcR' egjhe BUW'bu 9Ym'fuz
 b-a Yic h'VZEBW' dufmV UZxUog'r Uij' cgu Ugui' xzb-a Yic X' gnyf X' U lra QJYozUjfw'a c Jozcia WTEB r'Uj UUGYI' fXUXD-VJW' 8Y' wdzcfz JXUX'wdb' cgu'fhw' cqi' ZUWTEB L =LJ =m
 L L J % 88 dU WTEB L J =fY& X' U @ 4 5 4 9 H / b i a YfU' 88 JbW'c' L' m' W' X' ' cqi' @ xUa Jbreg dU U' D' f' w' W' X' 8 U' eg' D' Y' f' g' b' u' y' g' y' b' D' o' g' y' g' e' X' ' cqi' ' M' e' g' C' V' I' U' k' e' g' X' ' 9' g' t' u' c' X' ' H' U' L' U' J' W' z
 n' t' U' f' h' w' c' % 88 d' z' f' u' e' W' U' f' e' X' ' U' i' @' m' Y' o' r' i' u' X' ' G' y' a' U' B' U' M' b' u' X' ' G' r' i' f' X' U' X' D' - V' J' W' ' r' g' t' u' c' w' d' z' f' a' Y' U' ' c' g' i' @' x' U' a' J' b' r' e' g' : Y' o' r' i' u' y' b' A' U' r' i' u' X' ' 7' U' j' a' W' W' E' B' i' n' 8' Y' g' n' U' g' i' z' W' W' E' B' X' ' U' - d' z' f' a' W' T' e' z' U' j' f' w' a' c' d' u' r' U' 9' U' c' l' u' W' W' E' B' X' ' J' Y' f' g' b' o' y' d' - V' J' W' z' @' U' b' r' i' f' e' r' y' o' M' a' d' f' a' J' b' r' e' X' ' c' X' i' w' a' J' b' u' c' y' o' U' G' i' h' u' G' y' g' e' 9' f' l' u' e' r' X' b' u' J' u' X' ' 7' c' a' J' r' X' ' H' U' g' d' u' r' o' w' u' X' ' 7' d' o' w' e' :
 A i b' m' u' u' X' ' - U' B' i' z' H' U' L' U' J' W' z' m' u' ' c' g' U' M' r' y' c' g' X' ' F' y' g' r' j' U' I' H' 5' d' - #' G' J' #' 88888' m' H' 5' d' - #' G' J' #' 88888' m' H' 5' d' - #' G' J' #' 88888' m'



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

Acto seguido se procede a entregar la documentación que ampara la Entrega Recepción, señalando los anexos que en su caso apliquen (SI APLICA) o no. (NO APLICA), para mayor claridad se entenderá que no aplica aquella información que no le compete entregar. El contenido de la documentación e información es responsabilidad de los titulares de cada unidad administrativa de acuerdo a sus facultades, funciones y competencias. -----

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

I.- EXPEDIENTE PROTOCOLARIO

NOMBRE DEL FORMATO.	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Acta en la que conste la toma de protesta		x		
b) Nombramiento y credencial de elector del servidor público del que entrega y el que recibe	x		20	
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción		x		



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

II.- DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Estado financieros y anexos		X		
b) Estado de origen y aplicación de recursos.		X		
c) Corte de caja adicional		X		
d) Flujo de Efectivo		X		
e) Estado de ejercicio presupuestal		X		
f) Catálogos de cuenta		X		
g) Cuentas contables		X		
h) Cuentas presupuestarias		X		
i) Deuda pública, incluyendo servicios financieros y endeudamiento neto		X		
j) Gasto comprometido		X		
k) Rezago fiscal		X		
l) Archivos vigentes	X		5	1 FOJA DIRECCION DE 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, referentes a la fiscalización de las cuentas públicas presentadas, así como toda la documentación relativa al trámite de observaciones y solventaciones.		X		
p) Programa de inversión		X		
q) Calendarización y metas		X		
r) Sistema de contabilidad Gubernamental.		X		



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

III.- EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA

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



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

V.- EXPEDIENTES DIVERSOS

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Cancelación de cuentas bancarias		x		
b) Fondos especiales		x		
c) Confirmación de saldos		x		
d) Relación de acuerdos o convenios		x		
e) Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.	x		515 FOJAS	513 FOJAS MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS 2 FOJAS DEL OFICIO DE LA 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 auditorías externas que hubieran contratados.		x		
g) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en procesos		x		



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

VI.- RECURSOS HUMANOS

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



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

VII.- ASUNTOS EN TRÁMITES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Juicios o procedimientos administrativos en desarrollo		x		
b) Remates pendientes de ejecutar		x		
c) Autorización de la Legislatura en proceso		x		
d) Contratos y convenios en trámites	x		7	4 CARPETAS DE FORTASEG 3RA ETAPA PARA TRAMITE DE PAGO
e) Multas federales no fiscales en tramites de cobro		x		
f) Inventario de bienes ajenos o en procesos administrativos de ejecución		x		
g) Relación de asuntos en tramites o en procesos, incluyendo escritos pendientes de acordar y solicitudes de acceso a la información pública	x		126	1 FOJA DEL CONCENTRADO 3 FOJAS ADMINISTRACION OFICIO HCE/OSFE/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



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

VIII.- EXPEDIENTES FISCALES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Padrón de contribuyentes		x		
b) Padrón de proveedores	x		2	3 LEFORTS
c) Inventario de formas valoradas y facturas en su caso		x		
d) Inventarios de recibos de ingresos		x		
e) Corte de chequeras		x		
f) Relación analítica de pólizas de seguros contratados	x		23	15 FOJAS RELACION DE PERSONAS QUE ACTUALIZARON SU POLIZA DE SEGURO. 8 FOJAS RELACION DE PERSONAS QUE NO ACTUALIZARON SU POLIZA DE SEGURO
g) Relación analítica de depósitos en garantía		x		
h) Relación analítica de pagos realizados por anticipado		x		
i) Estado que guardan las participaciones federales, estatales o municipales, según su caso		x		
j) Relación de los expedientes de los impuestos y contribuciones pagadas y adeudadas	x		56	54 FOJAS DE ACTA CIRCUNSTACIAL DE HECHOS 2 FOJAS DE CONCENTRADO
k) Entrega de sellos y llaves	x		10	3 FOJAS DE LLAVE 3 FOJAS RELACION DE DUPLICADO 4 FOJAS DE SELLOS
l) Legislación fiscal	x		23	22 FOJAS DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE COMPRAS 1 FOJA DEL CONCENTRADO



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	24
TOTAL DE FOJAS	1196

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

OBSERVACIONES

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

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE


C. RENE CONTRERAS CORREA
EXDIRECTOR DE ADMINISTRACION

REPRESENTANTES POR EL
SERVIDOR SALIENTE


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

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE


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

REPRESENTANTE POR EL
SERVIDOR ENTRANTE.


L.A. SANTO ZURITA GARCÍA
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

REPRESENTANTES POR EL
SERVIDOR SALIENTE

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

REPRESENTANTE POR EL
SERVIDOR ENTRANTE.

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

REPRESENTANTES POR EL
SERVIDOR SALIENTE

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

REPRESENTANTE POR EL
SERVIDOR ENTRANTE.

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

REPRESENTANTES POR EL
SERVIDOR SALIENTE

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

REPRESENTANTE POR EL
SERVIDOR ENTRANTE.

**C. FRANCISCO PRIEGO PELAEZ
ENCARGADO DEL TALLER MUNICIPAL**



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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-RECEPCION INTERMEDIA DE LA COORDINACION DEL RAMO 33.

EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 27 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO VIGENTE, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 1, 2 Y 3 PÁRRAFO TERCERO, 6 Y 7 INCISO IV), 8, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 17, 18, 33, 36, 42, 43 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN EN LOS PODERES PÚBLICOS, LOS AYUNTAMIENTOS Y LOS ORGANOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE TABASCO.-----

En la ciudad de Jalapa, Tabasco, siendo las 11:00 horas del día 09 de Junio de dos mil veinte, se dio inicio el **Acta de Entrega y Recepción de la coordinación de Ramo 33** ubicada en la Avenida José María Pinosuarez, s/n, Colonia Centro, Código Postal 86850, Jalapa, Tabasco, el **C. Ignacio Silván Cárdenas**, quien el día 09 de Junio de 2020 deja de ocupar el cargo de Encargado de la Coordinación del Ramo 33 del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco, identificándose con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en Calle: [REDACTED];

y el **C. Marco Antonio Jiménez Estrada**, quien se identifica con Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED], quien recibe como Coordinador del Ramo 33 del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco, según nombramiento expedido por la Primer Concejal del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco, a través del oficio numero CM/031/2020.-----

El **C. Ignacio Silván Cárdenas**, servidor público que entrega, designa como testigo de asistencia para los efectos de la presente acta, al **C. Leonardo Patricio Palomeque Vázquez**, quien se identifica con su Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector número [REDACTED] quien funge como auxiliar en esta coordinación del ramo 33, en este Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED] Sur, Jalapa, Tabasco. El **C. Marco Antonio Jiménez Estrada**, servidor público que recibe, designa como testigo de asistencia para efectos de la presente acta, al **C. Santana Sánchez Barrueta**, con categoría de Auxiliar Contable, adscrito a esta coordinación del ramo 33, en este Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco, quien se identifica con credencial expedida por Instituto

eegZU a Yohng ca Pkxggb YgUWye e Y cawidb pZta UWEb wZozXybu rnxY ngrf UwbogYytr Yb 8ca MJP dthWUZBc "8Y : cP-X' #9Y Y dXXU ddtY' #gthc BUWpU' gYmFubz b Yfc Y'ZdEw dthWUZ 8Y wZozta MUXwb cqUthW/cg' ZUMWBL =LJ -nL L Jzm8k X' Ugh599Hria a yIU 88bWfg: UhmWXY' cq@pXla Mhng dnu UDfctYWWb XY 8UlogDYfgbbUygo Doygfb X' cgl MngCVI Ukog XY 9gukc X' HmUgWz pZta UWEb dthWUWYtr UdctWXA Mhngel Ybc Uo Wl gUc YgUc XY wZozta MUXU U dUWYb L X' UthW c %888X' Ughb 89H/rngUc wZozta YIU cgl @pXla Mhng: YohUg Yb A UthW X' 7 JgUW Wb m8YgUWgUWb X' U hZta UWEbzUfMa c dnu U 9 UfctYWWb XY JYgpbUgD-V MUY @ UthWc rYb Wad p Mhnc X' c XWbUa pUc Yb UGRI WgUc 9I nctXpU X' 7ca Jf X' HbqgUWUW X' 7 dWvc A I bWU X' -UdUzHmUgUc nU UMWXcg X' F Ygn U I H5d-# G I #848888%

[Handwritten signatures and initials]



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021

Concejo
Municipal
Jalapa
Compromiso Ciudadano

Nacional Electoral (INE) con clave de elector [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED] Tabasco.

Asimismo con fundamento en el artículo 7 fracción IV inciso c) y d) 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, interviene en este acto por parte de la Contraloría Municipal, **C. Carlos Alberto Morales Ramón**, Contralor Municipal quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED] Secc., Jalapa, Tabasco, así como el **C. GILBERTO PELAEZ PEREZ**, Segundo Concejal del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED]. Igualmente se anexan a la presente, copias fotostáticas de las identificaciones de las personas que participan en este acto, cuyos originales se tuvieron a la vista, se examinaron y devolvieron a sus portadores.

Igualmente se anexan a la presente, copias fotostáticas de las identificaciones de las personas que participan en este acto, cuyos originales se tuvieron a la vista, se examinaron y devolvieron a sus portadores.

Acto seguido se procede a hacer la entrega de la documentación que ampara la entrega recepción, señalando los formatos que en su caso apliquen o no. 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. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL.

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
II. a	Estados financieros y anexos;(provisional)		X	
II. b	Estado de origen y aplicación de recursos;		X	
II. c	Corte de caja adicional;		X	

@egztl a ykocga jkocgob ydudkgei y cwidob jzta uyei wozozovur nxx rgrif u wozozovur to sca jpe dufiw urbc 8y : cjc x: #9 y dxxu dcf y egjhe Buypdu
 9 wdzozob a yic ryzemw dufiw urz 8y wdzozob jkx wdo : og uhmw og : zluwme l = l j rnt lizm& x: Uq5b9H/bi a yiu & dlyc Ucmwxx' og @pila jkocgduru Ujdzkwwbe
 x: 8uogDygcduy to Dcogjdc x: cgl MngCVI Uxog x: 9gthc x: Hmuguez jzta uyei dfrfobvovur U dlc wXpa jkocgei Ybc Ub w gkc Ydnc x: wdzozob jkx U zluwme
 L XX Uhmw c' %88% x: Uq5b9H/rjgthc wdzozob Y U og @pila jkocge : yovur y to a U rnt l x: 7 Ujzkmwbe n8ygvUjzkmwbe x: U dzta uyei zuzjgma c dntu U 9 U dcl uhmwbe xx
 j Yjgobvg D v jwvj' @ Uhmw rto Ma dja jkoc x: c XMa jkoc to UgruUgqde 9i rlc xpbu jkx 7 ca jx x: Huzgubovur x: 7 cawc Ai dlycu x: zuluUhmwbe nu uhmw rxcg
 x: F ygrfi U H5b # GJ #88888888



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021**

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

II. d	Flujo de efectivo;		X	
II. e	Estado de ejercicio presupuestal;		X	
II. f	Catálogo de cuentas;		X	
II. g	Cuentas contables; (integrado en el anexo de II. g cd)		X	
II. h	Cuentas presupuestarias;		X	
II. i	Deuda pública, incluyendo servicios financieros y endeudamiento neto;		X	
II. j	Gasto comprometido;		X	
II. k	Rezago fiscal;		X	
II. l	Archivos vigentes;		X	
II. m	Archivos históricos y de cómputo;			
II. n	Relación de servicios contratados que implican un gasto programado;		X	
II. ñ	Relación de cuentas bancarias;		X	
II. 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 solventación;		X	
II. p	Programa de inversión;		X	
II. q	Calendarización y metas; y		X	
II. r	Sistema de contabilidad gubernamental.		X	






II. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA.

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
III. a	Expedientes técnicos de obra pública.	X		04
III. b	Expedientes financieros de obra pública.		X	
III. c	Reporte de aportaciones de beneficiarios por costeo.		X	







III. d	Permisos para uso de explosivos, tala de árboles, construcción de caminos y demás inherentes a la obra de que se trate.		X	
III. e	Expediente general de servicios municipales.		X	
III. f	Expediente de mantenimiento de servicios municipales.		X	
III. g	Expediente de mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo.		X	
III. h	Convenios y contratos de obra pública.		X	

III. DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL.

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
IV. a	Relación de bienes en almacén.		X	
IV. b	Expedientes en archivo.		X	
IV. c	Material bibliográfico e informativo.		X	
IV. d	Convenios y contratos relacionados con el patrimonio.		X	
IV. e	Inventario de programas de cómputo.		X	
IV. f	Inventario de bienes muebles e inmuebles	X		01
IV. g	Expedientes documentales patrimoniales.			
IV. h	Inmuebles recibidos en donación.		X	
IV. i	Donación de inmuebles.		X	

IV. EXPEDIENTES DIVERSOS.

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
V. a	Cancelación de cuentas bancarias.- Oficios de cancelación de firmas.		X	
V. b	Fondos especiales.		X	
V. c	Confirmación de saldos.		X	



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021**

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

V. d	Relación de acuerdos o convenios.		X	
V. e	Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.		X	
V. f	Los Informes del estado en que se encuentran las revisiones practicadas o que se estén practicando por las entidades de fiscalización superior de la Federación y del Estado, así como de los órganos internos de control y de las auditorías externas que hubieren contratado; y		X	
V.g	La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en proceso.	X		03

V. RECURSOS HUMANOS.

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
VI. a	Plantilla de personal.	X		01
VI. b	Inventario de recursos humanos.			
VI. c	Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos.		X	
VI. d	Estructura orgánica.		X	
VI. e	Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes).		X	
VI. f	Expedientes de personal.		X	
VI. g	Relación de personal que goza de licencia o permiso o se encuentra comisionado.		X	
VI. h	Contratos de asesoría y consultoría, asimilables a salario.		X	
VI. i	Sueldos no cobrados.		X	
VI. j	Libro de registro de valores.		X	



9

VI.-ASUNTOS EN TRÁMITES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Juicios o procedimientos administrativos o 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 de trámites en procesos incluyendo escritos pendientes de acordar y solicitudes de acceso a la información pública.		X		
h) Informe de obras en procesos	X		01	TRES PROYECTOS DE FISE POR PAGAR
i) Estudios y proyectos en procesos		X		
j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar.		X		
k) Procesos de adquisición en trámites.		X		

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



VII. EXPEDIENTES FISCALES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Padrón de contribuyentes.		x		
b) Padrón de Proveedores y facturas en su caso		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 anticipados.		X		
i) Estados que guardan las participaciones federales, estatales o municipales, según su caso.		X		
j) Relación de los expedientes de los impuestos y contribuyente pagadas y adeudadas.		X		
k) Entrega de Sellos y llaves	x			SE ENTREGAN 2 SELLOS (OFICIAL Y RECIBIDO) TRES LLAVES (2 DE OFICINA Y 1 DEL PORTON DE ACCESO).
l) Legislación fiscal.		X		

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	12
TOTAL DE FOJAS	17



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021**



Por su parte el **C. Marco Antonio Jiménez Estrada**, recibe con la reserva de la Ley, la documentación consignada en la presente Acta y sus anexos, toda vez que de la revisión pudiese encontrarse observaciones: -----

El **C. Ignacio Silvan Cardenas**, servidor público que entrega, manifiesta que además de la documentación que se relaciona en el cuadro que antecede, hace entrega en este acto de la COORDINACION DE RAMO 33, por lo que en relación a ello expreso 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 su fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, por la(s) persona(s) designada(s) para elaborarla(s) y supervisarla(s). -----

La presente entrega no implica liberación alguna de responsabilidades 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. -----

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 hábiles**, contados a partir de la fecha del acta. Las observaciones se notificarán al servidor público saliente para que a su vez en el término establecido 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 33 de 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.-

De conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativa, en su artículo 33fracciones I y III, el servidor público entrante deberá presentar su declaración inicial de situación patrimonial ante la Contraloría Municipal dentro de los **sesenta días naturales** siguientes a la toma de posesión de su empleo, cargo o comisión. De igual forma, el servidor público que entrega 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 ante la Contraloría Municipal dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión de su empleo, cargo o comisión. -----

Se hace constar que la negativa afirmar la presente acta no afecta el valor probatorio de la misma. -----



APARTADO DE OBSERVACIONES: -----
En este apartado se le concede el uso de la voz al servidor público **C. Ignacio Silvan Cárdenas**-*"Que deseo manifestar"* -----

De igual forma se le otorga el uso de la voz al **C. Marcos Antonio Jiménez Estrada**, servidor público entrante, quien manifiesta, "recibo al amparo de las reservas de ley y poder emitir observaciones posteriormente", *es todo lo que deseo manifestar* -----

Previa lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 14:00 horas del día 10 de Julio 2020, firmando de conformidad al margen y al calce todas sus fojas los que en ella intervinieron.-----


C. Ignacio Silvan Cárdenas
Servidor Público que entrega


C. Marco Antonio Jiménez Estrada
Servidor Público que recibe

Testigo por el Servidor Público saliente


C. Leonardo Patricio Palomeque Vázquez.

Testigo por el Servidor Público entrante


C. Santana Sánchez Barrueta.

Por la Contraloría Municipal


C. Carlos Alberto Morales Ramón.

Segundo Concejal


C. Gilberto Peláez Pérez.



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



HOJA 1 DE 1

COMUNICACION SOCIAL														
No. INVENTARIO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	COLOR	No. SERIE	No. FACT	FECHA DE ADQ.	No. O.P	No. CHEQUE	CONDICIONES	IMPORTE C/IVA	UBICACION	MODALIDAD	
2	JA-2013-01-02-5151-03-0001	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	LENOVO	C245	BLANCO	[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	[REDACTED]	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	[REDACTED]	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	[REDACTED]	12395	24/04/2011	11 2016	47		\$ 3,999.00	COM. SOCIAL	R.P.
1	JA-2014-01-01-5231-01-0001	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	NIKON	L820	NEGRO	[REDACTED]	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		

2

RESPONSABLE DEL AREA

LIC. ALVARO ALFREDO MAYO TRUJILLO
 COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL



ELABORO
 C. RENE CONTRERAS CORREA
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION

COMUNICACION SOCIAL	RECURSOS PROPIOS	O.P.
\$14,906.79	\$27,155.80	\$42,062.59

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 DE JALAPA, TABASCO
 2016-2018
 COORDINACION DE COMUNICACION SOCIAL
 Y RELACIONES PUBLICAS

0000 005

[Handwritten signatures and marks]

[Handwritten signatures and marks]



H. Ayuntamiento Constitucional Jalapa, Tabasco 2016 - 2018



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

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

En el municipio de Jalapa, del estado de Tabasco, república mexicana, siendo las 09:00 horas del día 05 de octubre de 2018, en las oficinas de la Contraloría Municipal ubicada en la calle Aniceto Calcáneo s/n. esquina José María Pino Suárez, con código postal 86850, constituidos para llevar acabo la **ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL** por la terminación del período constitucional del Gobierno Municipal, iniciara con la recepción de toda la documentación que se detalla en los anexos que forman parte de esta acta. Con la intervención del servidor público saliente, quien se llamarse C. **Miguel Ángel Cruz Sánchez** identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vázquez de fecha de Enero del 2017; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: [REDACTED] y tiene su domicilio en la calle [REDACTED]

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

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



H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 JALAPA, TABASCO

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

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

En cumplimiento al Artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se encuentra presentes en el acto, el **C. Benjamín Pérez Pérez**, que fungió como Sindico de Hacienda, según consta en la constancia de mayoría y validez de 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 de representar al municipio, quien se identifica con la credencial para votar INE con folio número [REDACTED] con domicilio en [REDACTED] Tabasco -----

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

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

H. Ayuntamiento Constitucional Jalapa, Tabasco, CP. 86850. Tel. 932-363-0016, 363-0052.



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

servidor público, así como también del servidor público saliente, cuyos originales se tuvieron a la vista, se examinaron, devolvieron a sus portadores y se integraran en el Anexo del expediente protocolario-----

Acto seguido se procede a entregar la documentación que ampara la Entrega Recepción, señalando los anexos que en su caso apliquen (SI APLICA) o no. (NO APLICA), para mayor claridad se entenderá que no aplica aquella información que no le compete entregar. El contenido de la documentación e información, es responsabilidad de los titulares de cada unidad administrativa de acuerdo a sus facultades, funciones y competencias. -----

EXPEDIENTE PROTOCOLARIO

NOMBRE DEL FORMATO.	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Acta en la que conste la toma de protesta		X		
b) Nombramiento y credencial de elector del servidor público del que entrega y el que recibe	x		2	
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción	x		12	

I. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Estado financieros y anexos		X		
b) Estado de origen y aplicación de recursos.		X		
c) Corte de caja adicional		X		
d) Flujo de Efectivo		X		
e) Estado de ejercicio presupuestal		X		
f) Catálogos de cuenta		X		
g) Cuentas contables		X		
h) Cuentas presupuestarias		X		
i) Deuda pública, incluyendo servicios financieros y endeudamiento neto		X		



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

j) Gasto comprometido		X		
k) Rezago fiscal		X		
l) Archivos vigentes		X		
m) Archivos históricos y de computo		X		
n) Relación de servicios contratados que implican un gasto programado		X		
ñ) Relación de cuentas		X		
o) Oficios expedidos por el OSFE, referentes a la fiscalización de las cuentas públicas presentadas, así como toda la documentación relativa al trámite de observaciones y solventaciones.	X	5 LEF ORT	5 LEFORT	LOS EXPEDIENTES SE ENCUENTRAN EN LA BODEGA ARCHIVO
p) Programa de inversión		X		
q) Calendarización y metas		X		
r) Sistema de contabilidad Gubernamental.		X		

II. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA

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



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

III. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Relación de bienes en almacén		X		
b) Expedientes de archivos	X		23	
c) Material bibliográfico e informativo		X		
d) Convenios y contratos relacionados con el patrimonio		X		
e) Inventario de programas de cómputo		X		
f) Inventario de bienes muebles e inmuebles	X		2	
g) Expedientes documentales patrimoniales		X		
h) Inmuebles recibidos en donación		X		
i) Donación de inmuebles.		X		



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

IV. EXPEDIENTES DIVERSOS

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Cancelación de cuentas bancarias		X		
b) Fondos especiales		X		
c) Confirmación de saldos		X		
d) Relación de acuerdos o convenios		X		
e) Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.	X		509	
f) Los informes del estado en que se encuentran las revisiones practicadas o que se estén practicando por las entidades de fiscalización superior de la federación y del estado, así como de los órganos internos de control y de las auditorías externas que hubieran contratados.	X		1	1 LEFORT QUE CONTIENE LOS RESULTADOS FINALES DE LA AUDITORIA TECNICA Y FINANCIERA DEL PRIMERO Y SEGUNDO SEMESTRE EJERCICIO FISCAL 2017
g) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en procesos	X		1	1 LEFORD QUE CONTIENEN LA AUDITORIA FINANCIERA DEL PRIMER SEMESTRE EJERCICIO FISCAL 2018, 1 LEFORD QUE CONTIENE LA AUDITORIA TECNICA EJERCICIO FISCAL 2018.

V. RECURSOS HUMANOS

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



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

b) Inventario de recursos humanos	x		2	
c) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos		x		
d) Estructura orgánica	x		1	
e) Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes)		x		
f) Expedientes de personal		x		
g) Relación de personal que goza de licencia o se encuentra comisionado.		x		
h) Contratos de asesoría y consultoría, asimilables a salario.		x		
i) Sueldos no cobrados.		x		
j) Libro de registro de valores		x		

VI. ASUNTOS EN TRÁMITES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Juicios o procedimientos administrativos en desarrollo	x		2	
b) Remates pendientes de ejecutar		x		
c) Autorización de la Legislatura en proceso		x		
d) Contratos y convenios en trámites		x		
e) Multas federales no fiscales en tramites de cobro		x		



H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 JALAPA, TABASCO

f) Inventario de bienes ajenos o en procesos administrativos de ejecución		X		
g) Relación de asuntos en tramites o en procesos, incluyendo escritos pendientes de acordar y solicitudes de acceso a la información pública	X		196	OFICIO SIN NUMERO QUE CONTIENE SOBRE DONDE SE ENCUENTRA LA AUTOEVALUACION Y CD.PENDIENTE DE ENTREGAR AL OSFE DEL TERCER TIMESTRE 2018
h) Informe de obras en procesos	X		1	
i) Estudios y proyectos en procesos		X		
j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar		X		
k) Procesos de adquisición en trámite		X		

VII. EXPEDIENTES FISCALES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Padrón de contribuyentes		X		
b) Padrón de contratistas	X		4	
c) Inventario de formas valoradas y facturas en su caso		X		
d) Inventarios de recibos de ingresos		X		
e) Corte de chequeras		X		
f) Relación analítica de pólizas de seguros contratados		X		



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

g) Relación analítica de depósitos en garantía		X		
h) Relación analítica de pagos realizados por anticipado		X		
i) Estado que guardan las participaciones federales, estatales o municipales, según su caso		X		
j) Relación de los expedientes de los impuestos y contribuciones pagadas y adeudadas		X		
k) Entrega de sellos y llaves	x		1	
l) Legislación fiscal				

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	16
TOTAL DE FOJAS	763

OBSERVACIONES

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



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

EN EL USO DE LA VOZ EL SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE, EL C. JUAN JOSE CUSTUDIO, MANIFIESTA LAS SIGUIENTES OBSERVACIONES: QUE FIRMO BAJO PROTESTA LA PRESENTE ACTA TODA VEZ QUE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION PROPORCIONADA QUEDA SUJETA A REVISION Y COMPROBACION EN TERMINOS DE LOS ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 1,2,3, FRACCION I CUARTO PARRAFO, 4, 9 Y 11 DE LA LEY QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECEPCION EN LOS PODERES PUBLICOS, LOS AYUNTAMIENTOS Y LOS ORGANOS CONSTITUCIONALES AUTONOMOS DEL ESTADO DE TABASCO.-----

El **C. Miguel Ángel Cruz Sánchez**, servidor público saliente manifiesta haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta y no haber omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión; los Anexos y sus formatos que se mencionan en esta Acta forman parte integrante de la misma, los que se firman en todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, por la(s) persona(s) designada(s) para elaborarla(s) y verificarla(s). De igual forma señala como domicilio para recibir notificaciones el domicilio manifestado al principio de este documento. -----

En este acto, el Órgano Interno de control representado por la Contraloría Municipal hace del conocimiento a los servidores públicos que la presente acta de entrega-recepción no



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

eximen de responsabilidades alguna, derivadas del ejercicio de las atribuciones del servidor público saliente o del contenido de la presente Acta, que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente, así mismo el servidor público

entrante podrá formular mediante oficio ante la Contraloría Municipal, observaciones al acta de Entrega – Recepción, dentro de un plazo no mayor de 30 días, contados a partir de la fecha del acta, las observaciones se notificarán al servidor público saliente para que a su vez en un término igual a partir de la fecha en que sea notificado, realice por si o a través de su representante, las aclaraciones pertinentes tal y como lo establece el artículo 27 párrafo cinco de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco. Por otra parte y de conformidad con la Ley General Responsabilidades Administrativas, en su artículo 81 fracciones I y II, el servidor público entrante deberá presentar su declaración inicial de situación patrimonial dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión de su empleo, cargo o comisión en la Contraloría Municipal. De igual forma, el servidor público saliente señala que tiene conocimiento de la obligación a su cargo establecida en la fracción II del mencionado artículo de la misma Ley, de presentar su declaración de situación patrimonial de conclusión ante la Contraloría Municipal dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión de su cargo o comisión.-----

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

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

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

**C. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ
EXCONTRALOR MUNICIPAL**

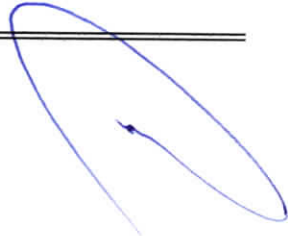
**C. JUAN JOSE CUSTODIO
CONTRALOR MUNICIPAL**



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO



TESTIGO DEL
SERVIDOR SALIENTE

C. JOSE ATILA DIAZ MORALES



TESTIGO DEL
SERVIDOR ENTRANTE.

C. JOSE ALBERTO PEREZ SARRACINO



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



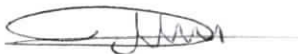
ORGANO DE CONTROL INTERNO

**C. JUAN JOSE CUSTODIO
CONTRALOR MUNICIPAL**

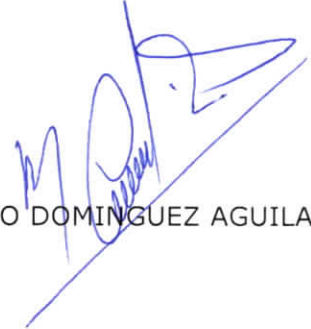


TESTIGOS DE ASISTENCIA

C. MANUEL DELFINO VIDAL NEGRIN



C. MATEO DOMINGUEZ AGUILAR





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

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO



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

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

En el municipio de Jalapa, del estado de Tabasco, república mexicana, siendo las 09:00 horas del día 05 de octubre de 2018, en las oficinas de la Dirección de Educación Cultura y Recreación ubicada en la calle José 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]

[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]

Stalin Q...

Vertical text on the right margin, likely a scanning artifact or a reference code, containing alphanumeric characters and symbols.

Handwritten signature or initials at the bottom right corner.





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

*designo Juaco
Cruz*

Miguel Ángel Cruz Sánchez

@qz7U a Yoteg ca IXcogob yqduMgzei Y cWcdub Jzcfia UWEb WdbZXXbWU mXr TgYrj U WEtdogYrYar Yb 8ca Wpc duRrW UZBc "8Y : cJc Xr : #9Yi dYXXUdcR Y egrh he BUWYsol 9 YMeRuz
 b-a Yfc HYZBWE duRrW UZXLrog rYUf qgU qJi XZb-a Yfc Xr gYrY Xr U hza QFYozLjftWa c Jzcfia UWEb rYUj UUGYI JXUXD-VWU 8Y WdbZfa JXUXVdb cglRrW cog ZUWWE L=LJ =n
 LLJ Z%ZUWWE L J =r%& Xr "U@E5D9H/bi a Yru 88 JpWc UErMXX" cog@pYla JYbregduU UDrerWWE Xr 8uhog DYfcobuYg Yb DcoYgLe Xr "cg G Meog CVI Ukeg Xr 9gUxc Xr HUWgYkZ
 rU U rYrW c %\$& dzrFLc WUrE Xr U @m JbYru Xr GYrYra UBUMWbu Xr GYI JXUXD-VWU rYgUxc WdbZfa Y U cog@pYla JYbreg : YbYrUYg Yb A UYru Xr 7 UeZUMWEb r8YgWUgJUMWE Xr
 U eZfa UWEZLjftWa c duU U 9 UeUcUWEb Xr J YfgcbYg D-VWUg @ UbrYrYc Yb Wa dfa JYbte Xr c XWdha JXUXc Yb UCGI HUgYcLe 9I HUcYrYduU Xr 7 ca JY Xr HUWgYrYduU Xr 7cbWc
 Ai bWYU Xr XUbrZHUWgYk rU cog UMrYrYcg Xr FYgrYj UI H5d=# GJ # \$ #88\$ m H5d=# GJ # \$ #88\$



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

I EXPEDIENTE PROTOCOLARIO

NOMBRE DEL FORMATO.	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Acta en la que conste la toma de protesta		X		
b) Nomenclatura y credencial de elector del servidor público del que entrega y el que recibe	x		2	
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción	x		9	

II. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Estado financieros y anexos		X		
b) Estado de origen y aplicación de recursos.		X		
c) Corte de caja adicional		X		
d) Flujo de Efectivo		X		
e) Estado de ejercicio presupuestal		X		
f) Catálogos de cuenta		X		
g) Cuentas contables		X		
h) Cuentas presupuestarias		X		
i) Deuda pública, incluyendo servicios financieros y endeudamiento neto		X		
j) Gasto comprometido		X		
k) Rezago fiscal		X		
l) Archivos vigentes		X		
m) Archivos históricos y de computo		X		
n) Relación de servicios contratados que implican un gasto programado		X		
ñ) Relación de cuentas				
o) Oficios expedidos por el OSFE, referentes a la fiscalización de las cuentas públicas presentadas, así como toda la documentación relativa al trámite de observaciones y solvataciones.		X		

6 marzo Hidro Junco

S. M. C. [Signature]

[Signature]

Martha E López Rivero

[Signature]



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

III. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA

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

Junco
Hidalgo
6 brva.

Stalio Delgado

Martha e Lopez Perez

[Signature]



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

IV. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Relación de bienes en almacén		X		
b) Expedientes de archivos		X		
c) Material bibliográfico e informativo		X		
d) Convenios y contratos relacionados con el patrimonio		X		
e) Inventario de programas de cómputo		X		
f) Inventario de bienes muebles e inmuebles	X		4	
g) Expedientes documentales patrimoniales		X		
h) Inmuebles recibidos en donación		X		
i) Donación de inmuebles.		X		

Funes Hidalgo Clara

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Martha E López Pérez

V. EXPEDIENTES DIVERSOS

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

[Handwritten signature]



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

Gloria Hidalgo Jimeno

d) Relación de acuerdos o convenios		X		
e) Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.	X		41	
f) Los formatos del estado en que se encuentran las revisiones practicadas o que se estén practicando por las entidades de fiscalización superior de la federación y del estado, así como de los órganos internos de control y de las auditorías externas que hubieran contratados.		X		
g) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en procesos		X		

[Handwritten signature]

VI. RECURSOS HUMANOS

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

Martha e López Pérez

[Handwritten signature]



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

VII. ASUNTOS EN TRÁMITES

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

Gloria Hidalgo Jimeno

St. [Signature]

[Signature]

Narciso E. López Pérez

[Signature]



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

VIII. EXPEDIENTES FISCALES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Padrón de contribuyentes		X		
b) Padrón de proveedores y contratistas		X		
c) Inventario de formas valoradas y facturas en su caso		X		
d) Inventarios de recibos de ingresos		X		
e) Corte de chequeras		X		
f) Relación analítica de pólizas de seguros contratados		X		
g) Relación analítica de depósitos en garantía		X		
h) Relación analítica de pagos realizados por anticipado		X		
i) Estado que guardan las participaciones federales, estatales o municipales, según su caso		X		
j) Relación de los expedientes de los impuestos y contribuciones pagadas y adeudadas		X		
k) Entrega de sellos y llaves	X		2	

Hidalgo
Torres
García

Sánchez

Martha E. López Pérez



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

Gloria Hidalgo Tame

S. Hidalgo

[Signature]

Martha e Lopez Lira

[Signature]



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

*Fuero
Hidalgo
Gloria*

Stal...

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

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

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

[Handwritten signature]

Martha E. López Pérez

[Handwritten signature]



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

Gloria Hidalgo Junco

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE

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

TESTIGOS DEL
SERVIDOR SALIENTE

[Signature]
C. ERNESTO DE LA CRUZ BOCANEGRA

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

Martha e Lopez Perez
**C. MARTHA ELENA LOPEZ PEREZ
DIRECTOR DE DECUR**

TESTIGOS DEL
SERVIDOR ENTRANTE.

[Signature]
C. STALIN PELAEZ MENDEZ

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

ORGANO DE CONTROL INTERNO

**C. JUAN CUSTODIO
NOMBRE DEL CONTRALOR ACTUAL
CONTRALOR MUNICIPAL**

TESTIGOS DE ASI

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

C. GLORIA HIDALGO JUNCO
Gloria Hidalgo Junco





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



**ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
COORDINACIÓN GENERAL DEL DIF MUNICIPAL**

EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 27 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO VIGENTE, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 1, 2 Y 3 PÁRRAFO TERCERO, 6 Y 7 INCISO IV), 8, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 17, 18, 33, 36, 42, 43 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN EN LOS PODERES PÚBLICOS, LOS AYUNTAMIENTOS Y LOS ORGANOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE TABASCO.

En la ciudad de Jalapa, Tabasco, siendo las **10:00 horas del día 29 de Febrero de dos mil Veinte**, se dio inicio el **Acta de Entrega y Recepción de la Coordinación del DIF Jalapa**, ubicada en la Prolongación Guadalupe Victoria S/N, con Código Postal 86850, Jalapa, Tabasco, la **C. MARITZA OLIVIA CARDENAS PERERA**, quien el día **29 de Febrero de dos mil Veinte** deja de ocupar el cargo de **Encargada de la Coordinación del DIF Municipal** del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, identificándose con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en calle [REDACTED]

y la **C. MARTHA ELENA LOPEZ PÉREZ**, quien se identifica con Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED] quien recibe como Coordinadora del DIF Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, según nombramiento expedido por la **PROFA MARÍA ASUNCION SILVAN MÉNDEZ**, Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, a través del oficio numero PM/047/2020 de fecha veintinueve de febrero de dos mil veinte.

La **C. MARITZA OLIVIA CARDENAS PERERA**, servidor público que entrega, designa como testigo de asistencia para los efectos de la presente acta, al **C. ROGER ANTONIO CARDENAS VARELA**, quien se identifica con su Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector número [REDACTED] quien funge en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco como Enlace de Transparencia de la Coordinación del DIF Municipal, y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED], la **C. MARTHA ELENA LOPEZ PEREZ**, servidor publico que recibe, designa como testigo de asistencia para efectos de la presente acta, al **C. JESUS ALBERTO TORRES MENDEZ**, con categoría de Encargado del Área Administrativa de la

97421 a yobag ca jkxgub ygdvya e y candoa jacta uvee vada xxbv nxy ngti uabogv yv 8ca jwp dtrm uzbc "8": c p x' 89 y dxxu dcr' egthc bulvbu
 9 ym d l b a y f e n y z b m d r m l f z 8 y v a d a l a m x w b c g j h a l c g ' a l m m b l = l l a n l l j m b k x u u e f b 5 9 n h r a y i u x a b l y g : u h m h x y c g q b l a m b o g d u u d r d e a y m b
 x y 8 l u o g d r y g b b u y g i o d o y g f e x y ' c g i m o g c v i u k o g x y 9 g u k c x y h u u g v z j a c t a u v e e d r i o l o w o r u d e c i w a m o r e g e i y b c u b w g u k c y g u k c x y v a d a l a j u k u u z l w y g e
 l x y u h m c % & & x y u e f b 5 9 n h r d u c v a d a t a y u o g q b l a m b o g : y o r d u g y o a u r m x x 7 j g j a m w y b m e y g u d g j a m w y b x y u e z t a u v e z l p t a c d u u u 9 u l e t u v e x y
 j y g b o l g i d v m u y e u r n e r y o w a d a j o b e x y c x y m a j u k c y o u g r i u g i b e 9 i n c i r b o j u x y 7 c a j y x y h u g u r o b u y x y 7 c a i v e a i b w y u x y s u d e l h m u g v e r n u u m m r o g
 x y f y g t i u i h 5 d f g i & s & s 8 9 %



H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2018 - 2021



Coordinación General de DIF Municipal, quien se identifica con credencial expedida por Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED].

Asimismo con fundamento en el artículo 7 fracción IV inciso c) y d) 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, interviene en este acto por parte de la Contraloría Municipal, el **C. JUAN JOSÉ CUSTODIO**, Contralor Municipal quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED].

[REDACTED] así como el **C. BENJAMÍN PÉREZ PÉREZ**, Sindico de Hacienda del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED].

Igualmente se anexan a la presente, copias fotostáticas de las identificaciones de las personas que participan en este acto, cuyos originales se tuvieron a la vista, se examinaron y devolvieron a sus portadores.

Acto seguido se procede a hacer la entrega de la documentación que ampara la entrega recepción, señalando los formatos que en su caso apliquen o no. 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. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL.

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
II. a	Estados financieros y anexos;(provisional)		X	
II. b	Estado de origen y aplicación de recursos;		X	
II. c	Corte de caja adicional;		X	
II. d	Flujo de efectivo;		X	
II. e	Estado de ejercicio presupuestal;		X	

@gZU a Ydeqca JXogoo yGduUygei Y cWdab Jzta UYEB WozgXonU nX rYgrU UWEgYonY to Sca MY-dunU/UEBc 8Y: cJ: X: 89Y aRXXUdcY eYjhe BUyadu
 9Y Mdeuzb-a Yic: Y: YZEMW/dUHM/UEZ 8Y Wdzta MX Wdo: qgUthM:cg: ZUWWEtl: =LJ -rnl L: ZmRk X: Ua5-E9-H/hi a YU 88: jdyC: UrmMX: qg@pXla MdeqduU UDEcMMWb:
 X: 8UreG DYgduUyG to DqyGqE X: cG: MeG CVL UGqG X: 9gYdC X: H:UuUyGz: Jzta UYEB dYrthoUyYU Yfc:WXA jdygea Ybc: Ubo W: gdx: YdUc: X: Wdzta JXXU U: ZUWWEb
 L: X: UthM: c: %%%X: Ua5-E9-H/YgYdC Wdzta Y U: qg@pXla jdyge: YbYUyGyZ: Jzta UYEB dYrthoUyYU Yfc:WXA jdygea Ybc: Ubo W: gdx: YdUc: X: Wdzta JXXU U: ZUWWEb
 J YgcbUg D: VJWU: @: UthM: c: r: Yb: Ma dja jdyC: X: c: XWda jdyC: to UGrl NUGyGqE 9l MdeYbUjU X: 7ca JY: X: H:UuUyGz: X: 7dove: A: l: dYUu: X: -U: UduZ: H:UuUyGz: mu UuWYKcg
 X: F: YgYf: U: L: H: E: F: G: J: 8888888%



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



II. f	Catálogo de cuentas;		X	
II. g	Cuentas contables; (integrado en el anexo de II. g cd)		X	
II. h	Cuentas presupuestarias;		X	
II. i	Deuda pública, incluyendo servicios financieros y endeudamiento neto;		X	
II. j	Gasto comprometido;		X	
II. k	Rezago fiscal;		X	
II. l	Archivos vigentes;	X		06
II. m	Archivos históricos y de cómputo;			
II. n	Relación de servicios contratados que implican un gasto programado;		X	
II. ñ	Relación de cuentas bancarias;		X	
II. 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 solventación;		X	
II. p	Programa de inversión;		X	
II. q	Calendarización y metas; y		X	
II. r	Sistema de contabilidad gubernamental.		X	

II. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA.

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
III. a	Expedientes técnicos de obra pública.		X	
III. b	Expedientes financieros de obra pública.		X	
III. c	Reporte de aportaciones de beneficiarios por costeo.		X	
III. d	Permisos para uso de explosivos, tala de árboles, construcción de caminos y demás inherentes a la obra de que se trate.		X	

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

[Handwritten signature at the bottom right]



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



III. e	Expediente general de servicios municipales.		X	
III. f	Expediente de mantenimiento de servicios municipales.		X	
III. g	Expediente de mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo.		X	
III. h	Convenios y contratos de obra pública.		X	

III. DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL.

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
IV. a	Relación de bienes en almacén.		X	
IV. b	Expedientes en archivo.	X		02
IV. c	Material bibliográfico e informativo.		X	
IV. d	Convenios y contratos relacionados con el patrimonio.		X	
IV. e	Inventario de programas de cómputo.		X	
IV. f	Inventario de bienes muebles e inmuebles	X		06
IV. g	Expedientes documentales patrimoniales.			
IV. h	Inmuebles recibidos en donación.		X	
IV. i	Donación de inmuebles.		X	

IV. EXPEDIENTES DIVERSOS.

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
V. a	Cancelación de cuentas bancarias. - Oficios de cancelación de firmas.		X	
V. b	Fondos especiales.		X	
V. c	Confirmación de saldos.		X	
V. d	Relación de acuerdos o convenios.		X	

[Handwritten signature]



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



V. e	Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.		X	
V. f	Los Informes del estado en que se encuentran las revisiones practicadas o que se estén practicando por las entidades de fiscalización superior de la Federación y del Estado, así como de los órganos internos de control y de las auditorías externas que hubieren contratado; y		X	
V.g	La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en proceso.		X	

V. RECURSOS HUMANOS.

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
VI. a	Plantilla de personal.	X		26
VI. b	Inventario de recursos humanos.	X		04
VI. c	Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos.		X	
VI. d	Estructura orgánica.	X		3
VI. e	Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes).		X	
VI. f	Expedientes de personal.		X	
VI. g	Relación de personal que goza de licencia o permiso o se encuentra comisionado.		X	
VI. h	Contratos de asesoría y consultoría, asimilables a salario.		X	
VI. i	Sueldos no cobrados.		X	
VI. j	Libro de registro de valores.		X	

VI.-ASUNTOS EN TRÁMITES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		

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

[Handwritten signature in blue ink at the bottom right]



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



a) Juicios o procedimientos administrativos o 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 de trámites o en procesos incluyendo escritos pendientes de acordar y solicitudes de acceso a la información pública.	X	8		
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 trámites.		X		

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

VII. EXPEDIENTES FISCALES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Padrón de contribuyentes.		X		
b) Padrón de Proveedores y facturas en su caso		X		

[Handwritten signature in blue ink]



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



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 anticipados.		X		
i) Estados que guardan las participaciones federales, estatales o municipales, según su caso.		X		
j) Relación de los expedientes de los impuestos y contribuyente pagadas y adeudadas.		X		
k) Entrega de Sellos y llaves	X		17	15 LLAVES y 2 SELLOS DENTRO DE LAS QUINCE LLAVES SE ENCUNTRAN LA DE TRES VEHICULOS ASIGNADOS A ESTA COORDINACION DEL DIF MUNICIPAL Y LAS DOCE RESTANTES CORRESPONDEN A LA PUERTA PRINCIPAL Y OFICINAS DE ESTA COORDINACION. LOS SELLOS QUE SE ENTREGAN SON EL DE RECIBIDO Y SELLO OFICIAL
l) Legislación fiscal.		X		

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	08
TOTAL DE FOJAS	56

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 96850
Tels. 932-3630016- 932-3630052



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



Por su parte el **C. MARTHA ELENA LÓPEZ PÉREZ**, recibe con la reserva de la Ley, la documentación consignada en la presente Acta y sus anexos, toda vez que de la revisión pudiese encontrarse observaciones: -----

El **C. MARITZA OLIVIA CÁRDENAS PERERA**, servidor público expresa 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 supervisarla(s). -----

La presente entrega no implica liberación alguna de responsabilidades 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. -----

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 hábiles**, contados a partir de la fecha del acta. Las observaciones se notificarán al servidor público saliente para que a su vez en el término establecido a partir de la fecha en que sea notificado, realice por sí o a través de su representante, las aclaraciones pertinentes tal y como lo establecen los artículos 17 y 33 de 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. -----

De conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativa, en su artículo 33 fracciones I y III, el servidor público entrante deberá presentar su declaración inicial de situación patrimonial ante la Contraloría Municipal dentro de los **sesenta días naturales** siguientes a la toma de posesión de su empleo, cargo o comisión. De igual forma, el servidor público que entrega 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 ante la Contraloría Municipal dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión de su empleo, cargo o comisión. -----

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

APARTADO DE OBSERVACIONES: -----

En este apartado se le concede el uso de la voz al servidor público saliente **C. MARITZA OLIVIA CÁRDENAS PERERA**- *"Que además de los anexos que se mencionan en el cuadro que antecede, me permito entregar en este acto relación de personas que han sido apoyadas con la entrega de ATAUD, durante los meses de noviembre 2019 hasta el mes de febrero 2020, constante de una foja, que deseo manifestar"* -----

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

[Handwritten signature in blue ink at the bottom right]



H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2018 - 2021



De igual forma se le otorga el uso de la voz al **C. MARTHA ELENA LÓPEZ PÉREZ**, servidor público entrante, quien manifiesta, "no deseo manifestar".

Previa lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las **12:00** horas del día **29 de febrero del 2020**, firmando de conformidad al margen y al calce todas sus fojas los que en ella intervinieron.

C. MARITZA OLIVIA CÁRDENAS PERERA

Servidor Público que entrega

C. MARTHA ELENA LÓPEZ PÉREZ

Servidor Público que recibe

Testigo por el Servidor Público saliente

C. ROGER ANTONIO CARDENAS VARELA

Testigo por el Servidor Público entrante

C. JESUS ALBERTO TORRES MENDEZ

Por la Contraloría Municipal

C. JUAN JOSÉ CUSTODIO

Síndico de Hacienda

C. BENJAMÍN PÉREZ PÉREZ



**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]

[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]

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

Handwritten signature and blue ink stamp at the bottom right of the page.



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

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

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

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

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

@c@J a Yobeg ca IXkocgb y@uWkgie i Y cWcdub Jkzfa UWEb WbdZkXbWU' mX' rYgrfj U WdkgjYbYr Yb Sca Wpc dUfHw UZBc "8Y : cJc X' #P9Yi dYXkUdcr Y' egjth hE BUWYbU 9 Ym@rUZ
 b-a Yfc iYVZBWE dUfHw UZkXkq r' Uf' og U qdji XZb-a Yfc X' gYfY X' U hza qEYozLjftWa c Jkzfa UWEb r' Uf' UUGYI' fXkX D- VjW' 8Y Wbdzfa JkX Wdb c@UfHw' og' ZUWWE L =L J =h
 L L J 2%ZUWWE L J =h%& X' U @E5D9H/bi a YfU 88 jWyc UErMXX' og @pYla Yobeg dUdu U DfcrY WbE X' 8Ulog DYfgcbuYg Yb Dc@YgLE X' 'cg G' Mlog CVI UkgX' 9gUxc X' H U L U g j W Z
 mU UfHw c %\$& dzfHdc WUfhe X' U @m' YobfU X' Gjtfa UB U WcbU X' GYI' fXkX D- VjW' rYgUxc Wbdzfa Y U' c@ @pYla Yobeg : YobfU Yg Yb A UYfU X' 7 UjZM WbE m8YgW UjZM WbE X'
 U fZfa UWEZLjftWa c dUdu U' 9 UkcU WbE X' J YfgcbYg D- VjWj' @ UbrYfcr Yb Wa dfa Yobc X' c X WbE JkXc Yb U GYI hU GYgLE 9i hUcrYbU J U X' 7 ca Jf X' H U b g l U r Y b U Y U X' 7 c b W Y c'
 A i b W Y U X' - U U b U Z H U W U g W e' m U' og U W Y f X k g X' F Y g r f j U I H 5 - E - # F G J # \$ # \$ \$ \$ m I H 5 - E - # F G J # \$ # \$ \$ \$



H. Ayuntamiento Constitucional Jalapa, Tabasco 2016 - 2018



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

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

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

@eg:ZU a Ybregca Jkcgqsb YgubWpgei Y cWduib Jzafa UWEb WbzXxvWU nxy HgYrj UvdeqghYvYv 8ca WpC duHwUZBc "8Y : cJc X: #B9 YI dYXxUdcfY" egfHe BUWbbU "9vWafUZ
bo a Yfc iYVZEBWc duHwUZBcog rYUj ogUgUj Xzb a Yfc X' gYrj X' U i hca qEYozUjftWca c Jzafa UWEb rYUj UUCYI i FXUXD V MW 8Y WbzZfa JUXVbb cUjHwVog" ZUWWE L =LJ =m
LLJ Z?%ZUWWE L J =rY%& X' U @#5-@9H/bi a YU 8& JpWzC UErMEXX' og @pYla JbregdUu UDFcYWWE X' 8Uleg DYfcgubUyYg Yo DecyGcE X' cGgi 'Mec CVI Uxog X' 9gUxc X'
HUWjKzrU UHwV c %\$% dzfUc WUHe X' U eGm YofU X' GgYta UBWbbU X' GYI FXUXD V MW HgUxc WbzZfa Y U cG @pYla Jbreg : YofU Yg Yo A UHwU X' 7 UjZUWWE m
8YvUjZUWWE X' U eZfa UWEb UjftWca c duU U 9UcUWWE X' J YfcghyG D V MW @ UbtHc rYo Wa dJa Jbte X' c X Mula JUXc Yo UCGI huGyGcE 9i hUcXpUjU X' 7 ca Jc X'
HflogUfWU X' 7 cbV c Ai dWU U X' JUuUz HUWjKzrU nd' og UMW rXog X' F YgYf UI H5-d-# GJ # \$ #888\$ m H5-d-# GJ # \$ #888\$"



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

I.- EXPEDIENTE PROTOCOLARIO

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

II. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

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



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

III. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA

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



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

IV. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

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

V. EXPEDIENTES DIVERSOS

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



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

VI. RECURSOS HUMANOS

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



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

VII. ASUNTOS EN TRÁMITES

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



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

VIII. EXPEDIENTES FISCALES

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



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

IX. OTROS

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

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	-
TOTAL DE FOJAS	648

OBSERVACIONES

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

Observación1.-----

La **C. LCP. Kristell del Carmen Peralta Leyva**, servidor público saliente manifiesta haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta y no haber omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión; los Anexos y sus formatos que se mencionan en esta Acta forman parte integrante de la misma, los que se firman en todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, por la(s) persona(s) designada(s) para elaborarla(s) y verificarla(s). De igual forma señala como domicilio para recibir notificaciones el domicilio manifestado al principio de este documento. -----

En este acto, el Órgano Interno de control representado por la Contraloría Municipal hace del conocimiento a los servidores públicos que la presente acta de entrega-recepción no eximen de responsabilidades alguna, derivadas del ejercicio de las atribuciones del servidor público saliente o del contenido de la presente Acta, que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente, así mismo el servidor público



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




H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

entrante podrá formular mediante oficio ante la Contraloría Municipal, observaciones al acta de Entrega – Recepción, dentro de un plazo no mayor de 30 días, contados a partir de la fecha del acta, las observaciones se notificarán al servidor público saliente para que a su vez en un término igual a partir de la fecha en que sea notificado, realice por si o a través de su representante, las aclaraciones pertinentes tal y como lo establecen los artículos 17 y 18 de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco. Por otra parte y de conformidad con la Ley General Responsabilidades Administrativas, en su artículo 33 fracciones I y II, el servidor público entrante deberá presentar su declaración inicial de situación patrimonial dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión de su empleo, cargo o comisión en la Contraloría Municipal. De igual forma, el servidor público saliente señala que tiene conocimiento de la obligación a su cargo establecida en la fracción III del mencionado artículo de la misma Ley, de presentar su declaración de situación patrimonial de conclusión ante la Contraloría Municipal dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión de su cargo o comisión.-----

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

Se dio por concluido en este acto de Entrega – Recepción de la Dirección de Finanzas siendo las 18:00 horas, del día 08 de octubre de 2018, firmando todas y cada una de las hojas que integran la presente acta al margen y al calce los que en ella intervinieron.-----

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE


**C. KRISTELL DEL CARMEN PERALTA LEYVA
EXDIRECTOR DE FINANZAS**

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE


**C. MTR. MANUEL VILLAR ROMERO
DIRECTOR DE FINANZAS**



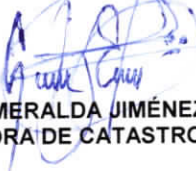
**H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2016 - 2018**




H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO


C. CARLOS MARIO VAZQUEZ FALCON
EX SUBDIRECTOR DE EGRESOS


LIC. LUZ MARIA SANCHEZ OSORIO
EX SUBDIRECTORA DE INGRESOS


LIC. GLORIA ESMERALDA JIMÉNEZ HERNÁNDEZ
EX SUBDIRECTORA DE CATASTRO


C. BENJAMÍN PÉREZ PÉREZ
SINDICO DE HACIENDA (ELECTO)


C JUAN JOSÉ CUSTODIO
CONTRALOR MUNICIPAL

TESTIGOS DE ASISTENCIA


C.P. Y A. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ


C. JOSÉ FELIPE BAYONA OVANDO


C. LUCIANO BENJAMÍN GANZO TORRES

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



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

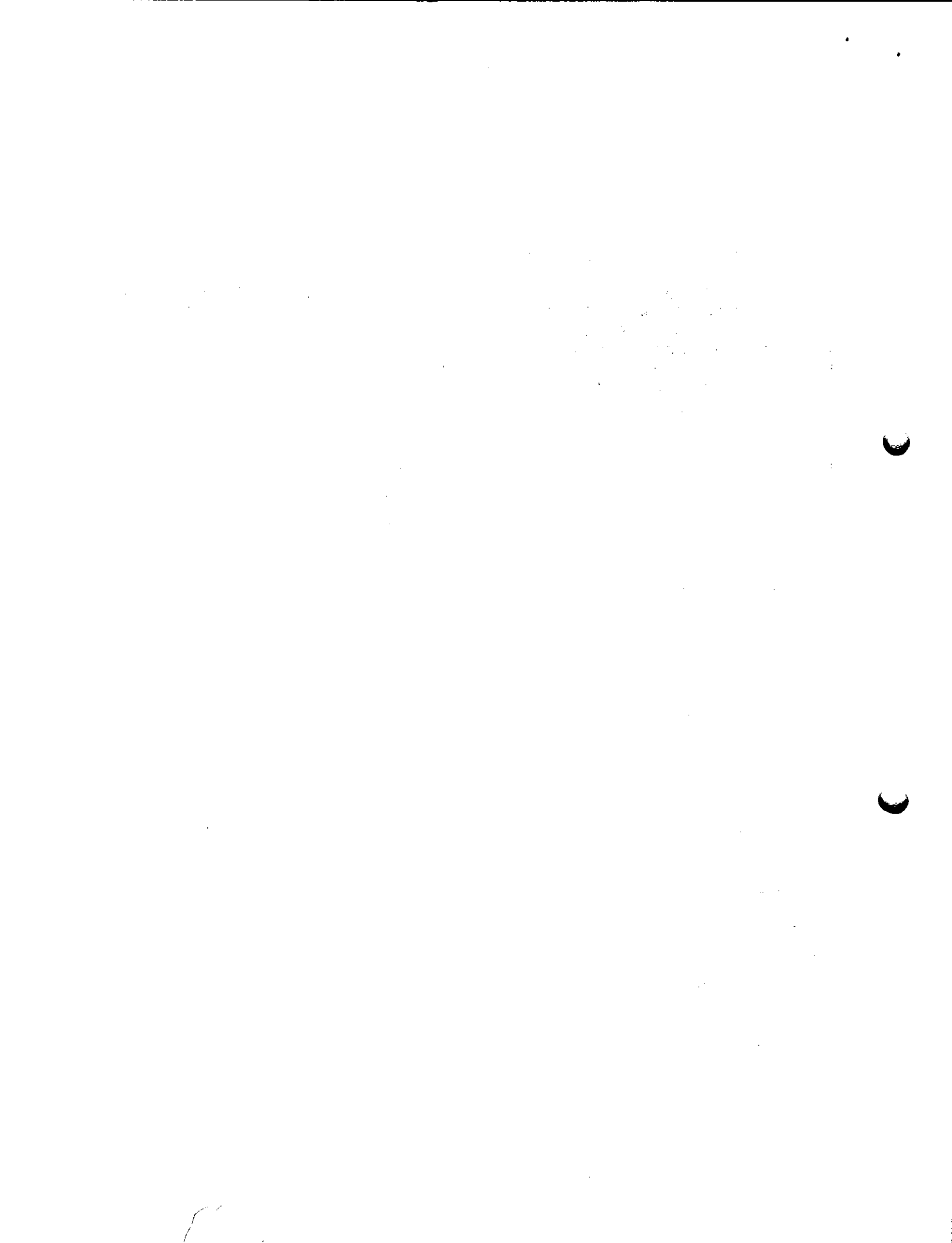
CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 27, 65 FRACCIÓN XVI Y 81 FRACCIÓN XX DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; Y LOS ARTICULOS 6 Y 7 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; ARTICULO 3, 6 Y 7 DE LA LEY QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECEPCION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

En el municipio de Jalapa, del estado de Tabasco, república mexicana, siendo las 09:00 horas del día 05 de octubre de 2018, en las oficinas de la Dirección de Fomento Económico y Turismo ubicada en la calle Aniceto Calcáneo sin número, con código postal 86850, constituidos para llevar la **ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO** por la terminación del período constitucional del Gobierno Municipal, se iniciara con la recepción de toda la documentación que se detalla en los anexos que forman parte de esta acta. Con la intervención del servidor público saliente, quien dijo llamarse **MARÍA GUADALUPE MÉNDEZ DE LA CRUZ** identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vázquez de fecha 01 de marzo del 2018; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio:

_____ y tiene su domicilio _____

_____ quien con fecha 04 de octubre de 2018 deja de ocupar el cargo de Encargada de la Dirección de Fomento Económico y Turismo de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tab. Por otra parte, el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse **RUBÉN PELÁEZ PÉREZ** identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Maria Asunción Silvan Méndez de fecha 05 de octubre del 2018; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: _____ y tiene su _____

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





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

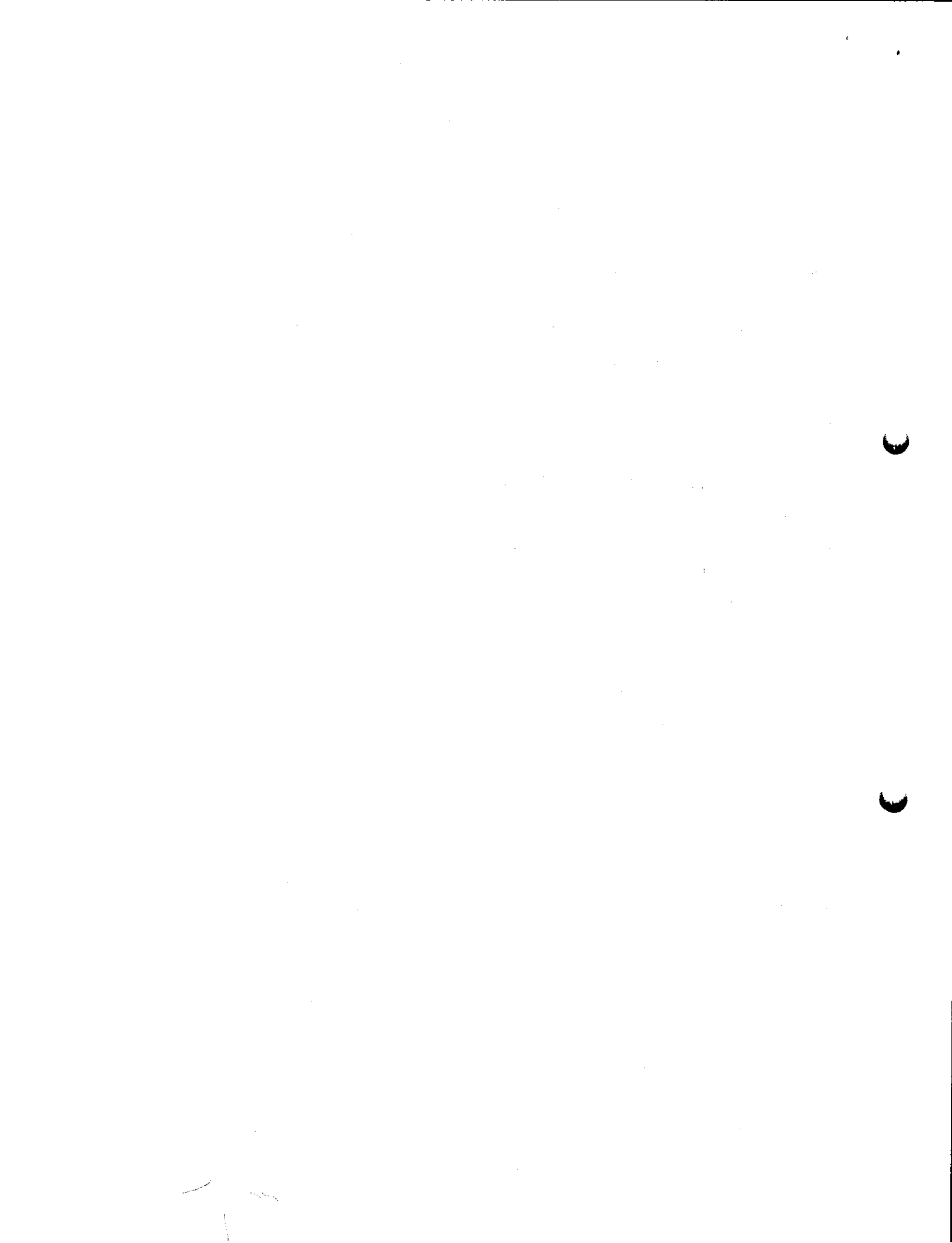


En cumplimiento al Artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se encuentra presentes en el acto, el **C. Benjamín Pérez Pérez** que fungirá como Sindico de Hacienda, según consta en la constancia de mayoría y validez de la elección de presidente municipal y regidores emitida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

@gZU a Yboc ca Jkcgjcb YgdUWgei Y'cWduo Jbzfa UWTB WbzXVbWU' mXV' rYgYf U VwbogYbV' Yb 8ca JMc dUfW UZBc' 8Y' : cJc X' 49 YI dYXUIdcF' egjhe BUWYbU' 9YMcRUZ
b a Yfc rY' YZdW' dUfW UZ XUregi' r' Uq' cgU' gU' Xzi a Yfc X' gN' X' U' Ica QY' gZ' Uq' Wca c Jbzfa UWTB r' Uq' UUGYI' JkXKD VJW' 8Y' Wbzfa JkXVbW' cgUfW' q' ZUWYB L =LJ =f'n
L L U Z%88ZdUWYB L J =f'f'8X X' U' 4B 49 YI bI a YfU' 88JbWYc' U' r' mX' X' U' g' q' U' a YfU' Yb r' U' X' g' g' Y' a U B U W Y B U' X' G Y I' JkXKD VJW' r' g' t' U' c' Wbzfa Y' U' og' 49 YI a U Y f U X' 7' U' JkXVbW Y B m
H M U W Y B U' U' r' mX' X' U' 4B 49 YI bI a YfU' 88JbWYc' U' r' mX' X' U' g' g' Y' a U B U W Y B U' X' G Y I' JkXKD VJW' r' g' t' U' c' Wbzfa Y' U' og' 49 YI a U Y f U X' 7' U' JkXVbW Y B m
8YgUWYB U W Y B U' X' U' 4B 49 YI bI a YfU' 88JbWYc' U' r' mX' X' U' g' g' Y' a U B U W Y B U' X' G Y I' JkXKD VJW' r' g' t' U' c' Wbzfa Y' U' og' 49 YI a U Y f U X' 7' U' JkXVbW Y B m
H M U W Y B U' U' r' mX' X' U' 4B 49 YI bI a YfU' 88JbWYc' U' r' mX' X' U' g' g' Y' a U B U W Y B U' X' G Y I' JkXKD VJW' r' g' t' U' c' Wbzfa Y' U' og' 49 YI a U Y f U X' 7' U' JkXVbW Y B m





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

EXPEDIENTE PROTOCOLARIO

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

I. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

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

Robert F. ...
...
...
...
...





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

II. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA

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

Ruben Felices Periz
 Juan
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

III. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

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

Rubén Felices Rivera
 Nuevo
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]

IV. EXPEDIENTES DIVERSOS

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





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



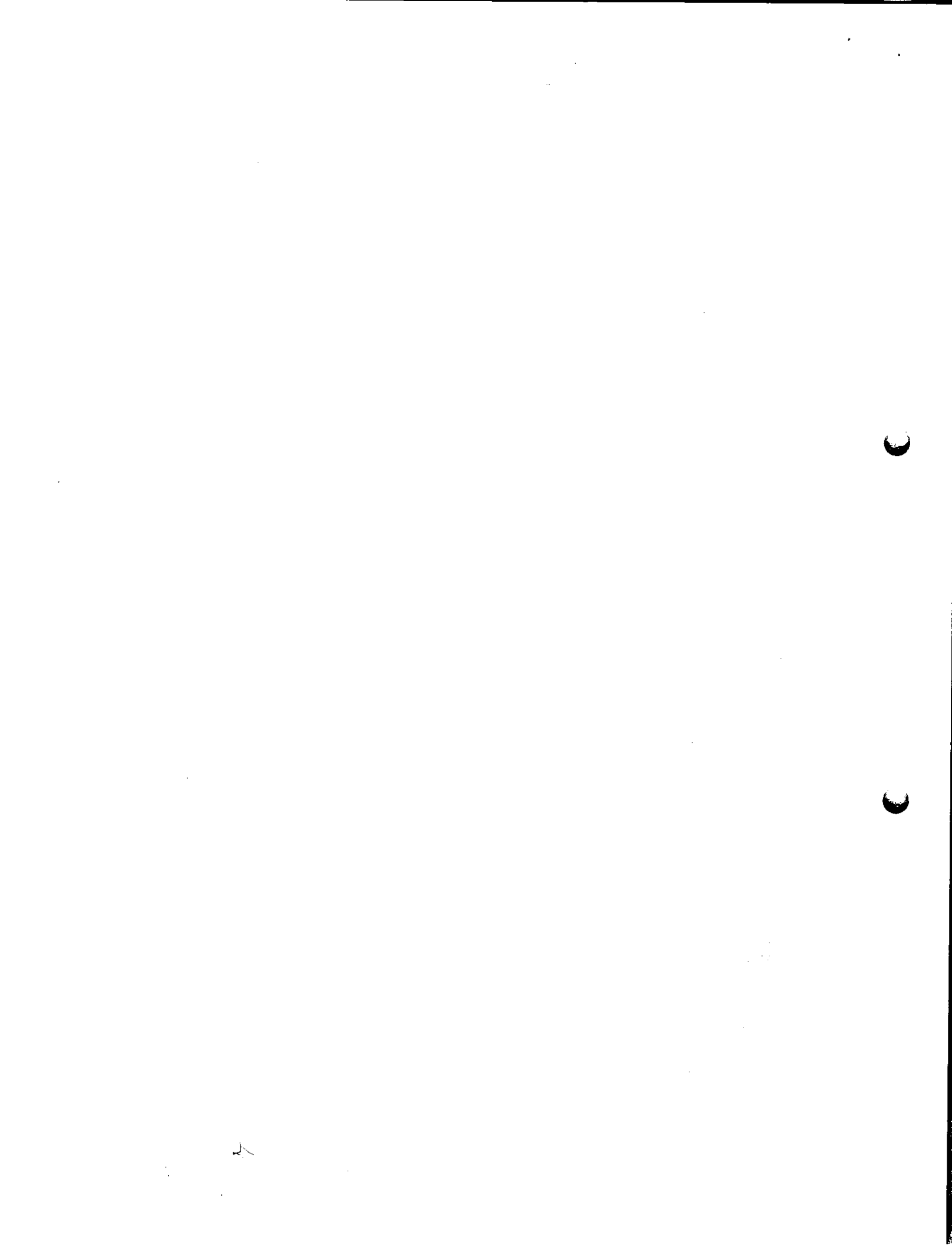
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

V. RECURSOS HUMANOS

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

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





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

VI. ASUNTOS EN TRÁMITES

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

Ribon P. Pérez
 N. N.
 J. J.
 J. J.





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

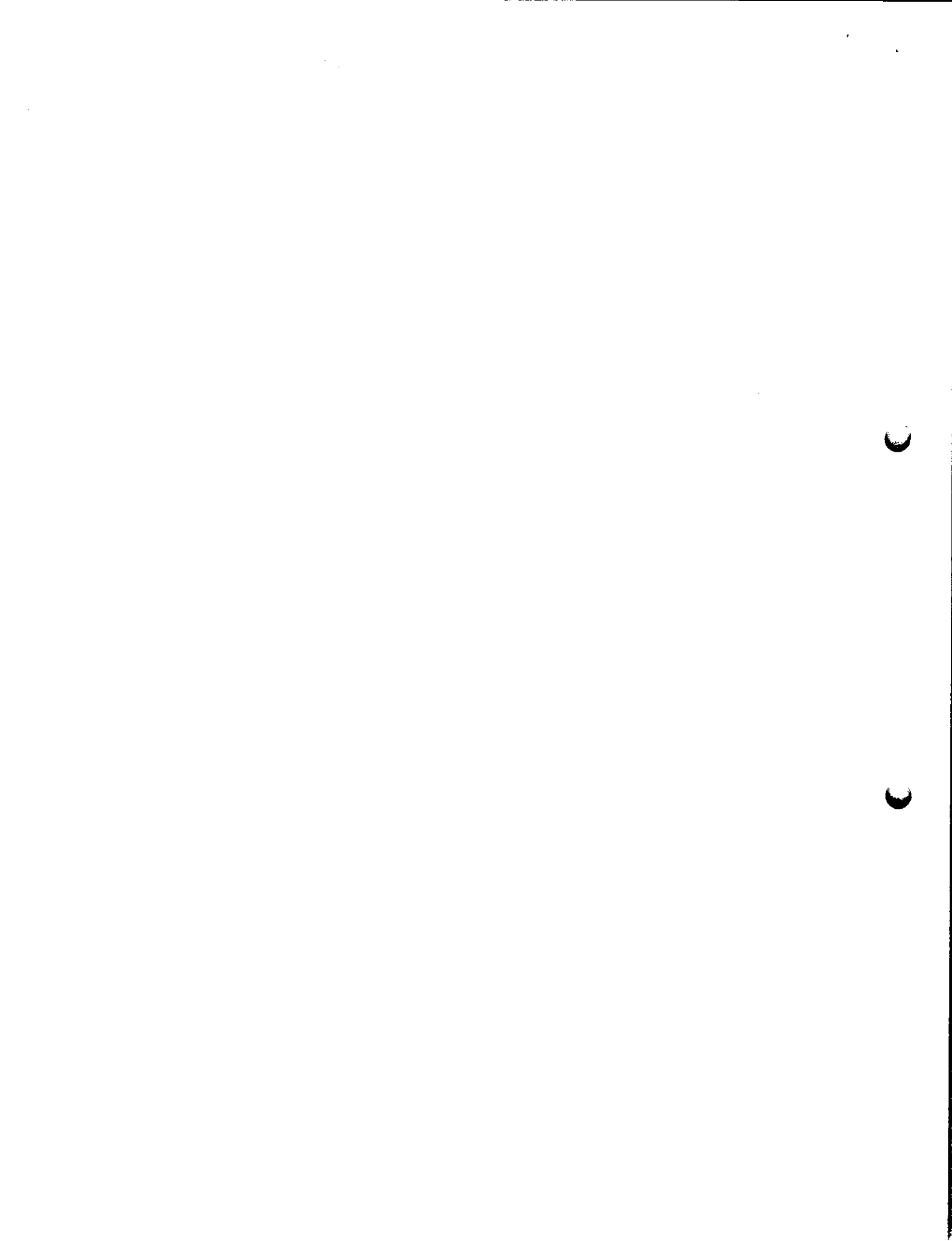
i) Estudios y proyectos en procesos		X		
j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar		X		
k) Procesos de adquisición en trámite		X		

VII. EXPEDIENTES FISCALES

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

Rubén Fierro Pérez
 Nava
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]

[Signature]





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

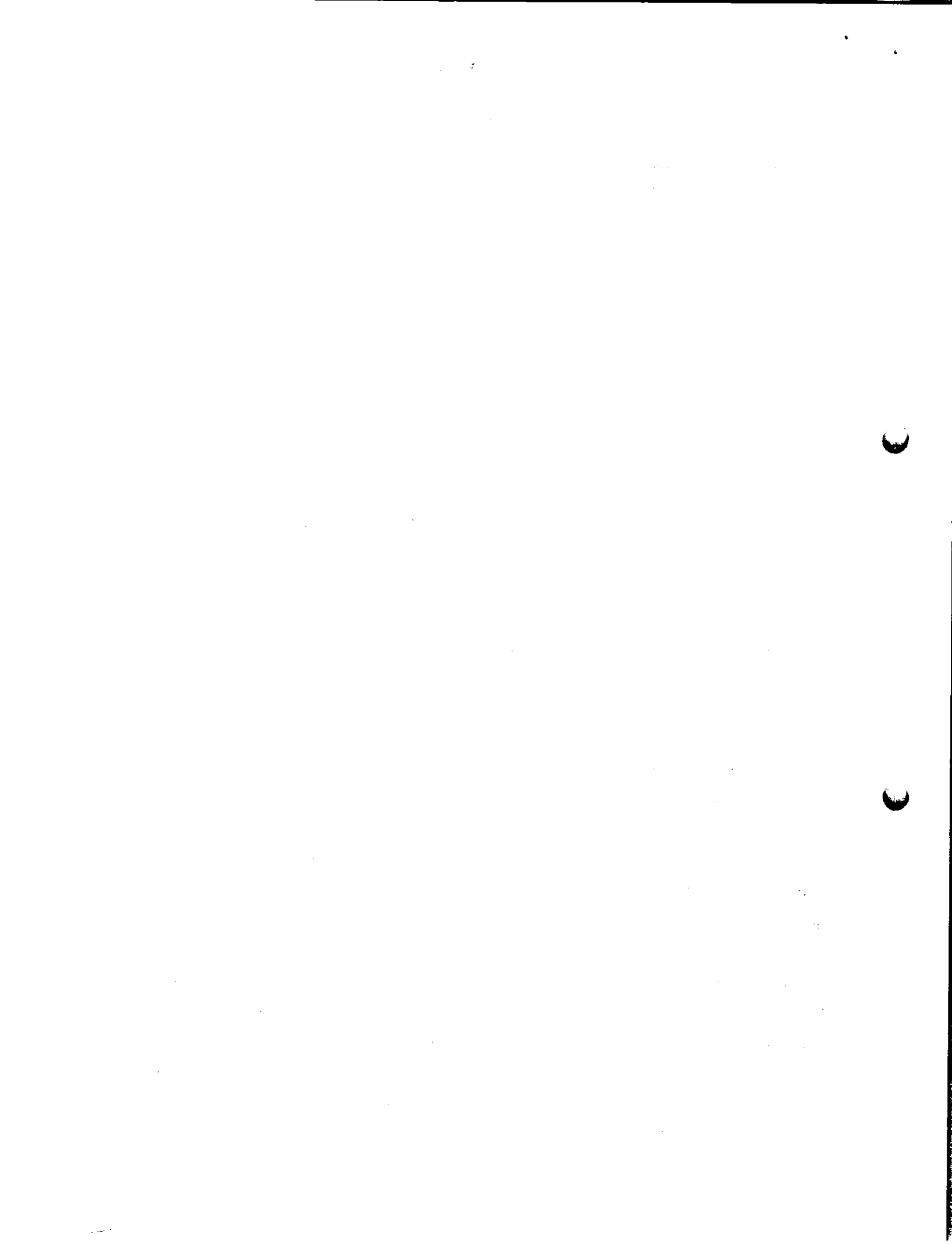
Faltante expediente de Feria Municipal 2017-2018

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

Handwritten signatures in blue ink on the right margin:
 - Top: A large signature, possibly "Roberto Pérez".
 - Middle: A signature, possibly "Nora".
 - Lower: A signature, possibly "Guadalupe Méndez".
 - Bottom: A signature, possibly "Miguel".





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



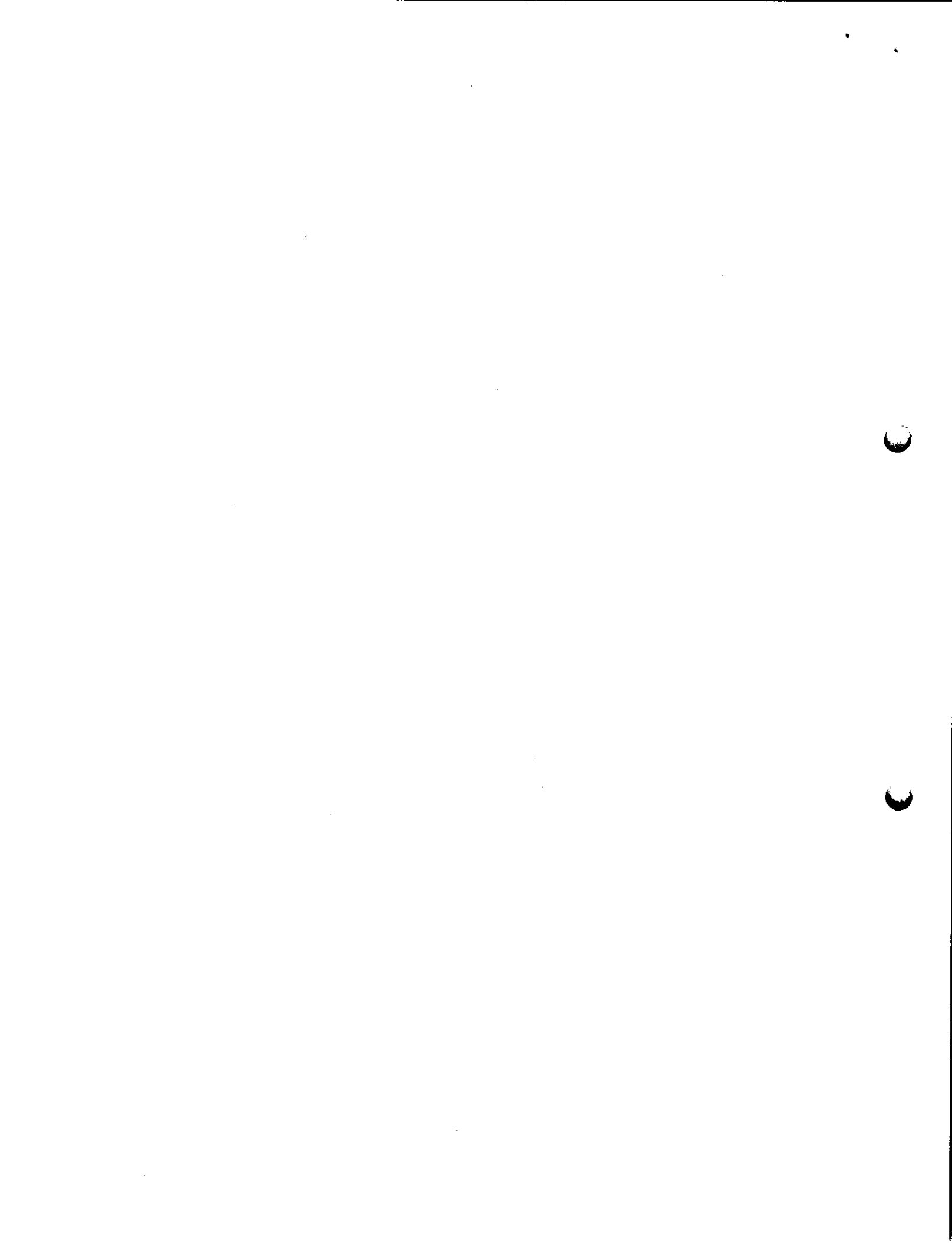
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

determinar con posterioridad por la autoridad competente, así mismo el servidor público entrante podrá formular mediante oficio ante la Contraloría Municipal, observaciones al acta de Entrega – Recepción, dentro de un plazo no mayor de 30 días, contados a partir de la fecha del acta, las observaciones se notificarán al servidor público saliente para que a su vez en un término igual a partir de la fecha en que sea notificado, realice por 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.

Rubén Pérez Pineda
[Signature]
[Signature]
[Signature]

[Signature]





H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 JALAPA, TABASCO

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE

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

REPRESENTANTES POR EL
 SERVIDOR SALIENTE

C. NORMA YADIRA MENDEZ HERNÁNDEZ

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

C. RUBÉN PELÁEZ PÉREZ
DIRECTOR DE FOMENTO
ECONÓMICO Y TURISMO

REPRESENTANTE POR EL
 SERVIDOR ENTRANTE.

LIC. MARÍA VICTORIA BOCANEGRA FERRER

C. BENJAMÍN PÉREZ PÉREZ
SINDICO DE HACIENDA

ORGANO DE CONTROL INTERNO

C. JUAN JOSÉ CUSTODIO
CONTRALOR MUNICIPAL

TESTIGOS DE ASISTENCIA

C.P. Y A. MIGUEL ANGEL CRUZ SANCHEZ





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

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

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

En el Municipio de Jalapa, del Estado de Tabasco, República Mexicana, siendo las 09:00 horas del día 05 de Octubre de 2018, en las oficinas de la Coordinación de Normatividad y Fiscalización ubicada en la Av. Carlos A. Madrazo s/n, Colonia Centro, con código postal 86850, constituidos para llevar a cabo la **ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD Y FISCALIZACIÓN** por la terminación del periodo Constitucional del Gobierno Municipal, se iniciará con la recepción de toda la documentación que se detalla en los anexos que forman parte de esta acta. Con la intervención del servidor público saliente, quien dijo llamarse **JOSÉ CABRALES GONZÁLEZ** identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vázquez de fecha 01 de Enero del 2017; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio:

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

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

H. Ayuntamiento Constitucional Jalapa Tabasco 2016-2018
 Acta de Entrega-Recepción de la Administración Municipal 2016-2018
 Coordinación de Normatividad y Fiscalización
 Fecha: 05 de Octubre de 2018
 Lugar: Oficinas de la Coordinación de Normatividad y Fiscalización, Av. Carlos A. Madrazo s/n, Colonia Centro, Jalapa, Tabasco.
 Participantes: José Cabrales González (saliente) y Jimmy Oropeza Flota (entrante).
 Testigo: C. Benjamín Pérez Pérez, Síndico de Hacienda.
 Firma: _____





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

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

H. Ayuntamiento Jalapa 2016-2018
 Expediente Protocolario
 Acta de Entrega y Recepción
 del Cargo de Contralor Municipal
 de C. Juan José Custodio
 con el C. Miguel Ángel Cruz Sánchez
 y el C. Julio Cesar Vidal Guillen
 el día 05 de octubre del 2018

[Handwritten signature]





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A) Estado financieros y anexos		X		
B) Estado de origen y aplicación de recursos.		X		
C) Corte de caja adicional		X		
D) Flujo de Efectivo		X		
E) Estado de ejercicio presupuestal		X		
F) Catálogos de cuenta		X		
G) Cuentas contables		X		
H) Cuentas presupuestarias		X		
I) Deuda pública, incluyendo servicios financieros y endeudamiento neto		X		
J) Gasto comprometido		X		
K) Rezago fiscal		X		
L) Archivos vigentes		X		
M) Archivos históricos y de computo		X		
N) Relación de servicios contratados que implican un gasto programado		X		
Ñ) Relación de cuentas		X		
O) Oficios expedidos por el OSFE, referentes a la fiscalización de las cuentas públicas presentadas, así como toda la documentación relativa al trámite de observaciones y solventaciones.		X		
P) Programa de inversión		X		
Q) Calendarización y metas		X		
R) Sistema de contabilidad Gubernamental.		X		

II. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA

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





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

B) Expedientes financieros de obras pública		X		
C) Reporte de aportaciones de beneficiarios por costeo		X		
D) Permisos para uso de explosivos, tala de 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		

[Handwritten signature]

III. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

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

[Handwritten signature]





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

IV. EXPEDIENTES DIVERSOS

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A) Cancelación de cuentas bancarias		X		
B) Fondos especiales		X		
C) Confirmación de saldos		X		
D) Relación de acuerdos o convenios		X		
E) Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.		X		
F) Los formatos del estado en que se encuentran las revisiones practicadas o que se estén practicando por las entidades de fiscalización superior de la federación y del estado, así como de los órganos internos de control y de las auditorías externas que hubieran contratados.		X		

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





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

V. RECURSOS HUMANOS

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A) Plantilla de personal	X		1	
B) Inventario de recursos humanos	X		1	
C) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos		X		
D) Estructura orgánica	X		1	
E) Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes)		X		
F) Expedientes de personal		X		
G) Relación de personal que goza de licencia o se encuentra comisionado.		X		
H) Contratos de asesoría y consultoría, asimilables a salario.		X		
I) Sueldos no cobrados.		X		
J) Libro de registro de valores		X		

VI. ASUNTOS EN TRÁMITES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		

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





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

A) Juicios o procedimientos administrativos en desarrollo		X		
B) Remates pendientes de ejecutar		X		
C) Autorización de la Legislatura en proceso		X		
D) Contratos y convenios en trámites		X		
E) Multas federales no fiscales en tramites de cobro		X		
F) Inventario de bienes ajenos o en procesos administrativos de ejecución		X		
G) Relación de asuntos en tramites o en procesos, incluyendo escritos pendientes de acordar y solicitudes de acceso a la información pública		X		
H) Informe de obras en procesos		X		
I) Estudios y proyectos en procesos		X		
J) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar		X		
K) Procesos de adquisición en trámite		X		

(Handwritten signatures and marks on the right margin)

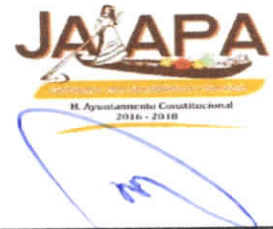
VII. EXPEDIENTES FISCALES

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





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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

C) Inventario de formas valoradas y facturas en su caso		X		
D) Inventarios de recibos de ingresos		X		
E) Corte de chequeras		X		
F) Relación analítica de pólizas de seguros contratados		X		
G) Relación analítica de depósitos en garantía		X		
H) Relación analítica de pagos realizados por anticipado		X		
I) Estado que guardan las participaciones federales, estatales o municipales, según su caso		X		
J) Relación de los expedientes de los impuestos y contribuciones pagadas y adeudadas		X		
K) Entrega de sellos y llaves	X			3 llaves y 1 sello
L) Legislación fiscal	X		1	Bando de Policía y Gobierno 2016-2018

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

IX OTROS ANEXOS

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

[Handwritten signature in blue ink at the bottom right]





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

B) Padrones diversos	x		9 padrones en formato digital relacionados con la actividad de la coordinación
C) Oficio CNF/JA/0254/2018	X	1	Oficio mediante el cual se entrega la cantidad de \$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:-----

Observación 1.-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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]






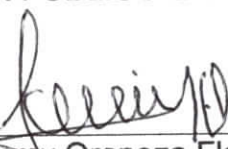
**H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2016 - 2018**



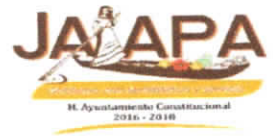
servidor público saliente o del contenido de la presente Acta, que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente, así mismo el servidor público entrante podrá formular mediante oficio ante la Contraloría Municipal, observaciones al acta de Entrega – Recepción, dentro de 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






H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

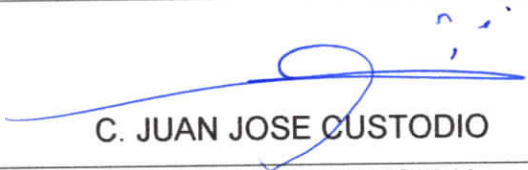
**H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2016 - 2018**

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




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

Benjamin Pérez

ORGANO DE CONTROL MUNICIPAL


C. JUAN JOSE CUSTODIO
CONTRALOR MUNICIPAL

Juan Jose Custodio

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
DIRECCIÓN DE PROGRAMACION**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 3 FRACCIÓN II LEY QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA RECEPCIÓN EN LOS PODERES PUBLICOS, LOS AYUNTAMIENTOS Y LOS ORGANOS CONSTITUCIONALES AUTONOMOS DEL ESTADO DE TABASCO Y ARTICULO 27 A) Y 81 FRACCION XX DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, 6 Y 7 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; FRACCION III, 6,7 FRACCION IV, 9 Y 11 DE LA LEY QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECEPCION EN LOS PODERES PUBLICOS, LOS AYNTAMIENTOS Y LOS ORGANOS CONSTITUCIONALMENTE AUTONOMOS DEL ESTADO DE TABASCO, Y LAS DEMAS DISPOCIONES JURIDICAS RELATIVAS.

En el municipio de Jalapa, del Estado de Tabasco, República Mexicana, siendo las 09:00 horas del día 05 de Octubre de 2018, en las oficinas de la **Dirección de Programación** ubicada en la Av. José María Pino Suarez esquina Miguel Hidalgo S/N, con Código Postal 86850, Constituidos para llevar la **ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACION** por la Terminación del Período Constitucional del Gobierno Municipal, se iniciara con la Recepción de toda la documentación que se detalla en los anexos que forman parte de esta Acta. Con la intervención del Servidor Público Saliente, quien dijo llamarse **C.P. Jesús Alonzo Morales** identificándose con copia de su Nombramiento Expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vázquez de fecha 01 de Marzo del 2018; y con la Credencial de Elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de CLAVE DE ELECTOR [REDACTED]

y tiene su Domicilio Particular en [REDACTED] quien con fecha 04 de octubre de 2018 deja de ocupar el Cargo de **Director de Programación** de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco. Por otra parte el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse **L.C.P. Ernesto Priego López** identificándose con copia de su Nombramiento Expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Maria Asunción Silvan Méndez de fecha 05 de octubre del 2018; y con la Credencial de Elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: [REDACTED] y tiene su domicilio en la calle [REDACTED]

Vertical text on the right margin, likely a scanning artifact or a reference code, containing alphanumeric characters and symbols.



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

En cumplimiento al Artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se encuentra presentes en el acto, el **MTRO. BENJAMIN PEREZ PEREZ** que fungirá como Sindico de Hacienda, según consta en la constancia de mayoría y validez de la elección de presidente municipal y regidores emitida por el IEPC con fecha de **05 del mes de Julio del año 2018**, para efecto de representar al municipio, quien se identifica con la credencial IFE con folio No. [REDACTED] con domicilio [REDACTED]

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

[REDACTED] quien a partir del 05 de octubre del presente año **desempeñara el Cargo de Contralor (a) Municipal** en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco, según hace constar con el nombramiento expedido por la Presidenta Municipal Entrante.

Por otra parte, se designa como testigos de asistencia al **C.P. Y A. Miguel Ángel Cruz Sánchez**, quien se identifica con credencial del INE No. : [REDACTED] quien fungió en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco con el Cargo de Contralor Municipal; el **Ing. 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

@gZUJ a Yoreg ca IXxogco YodUWgei Y cWdub jzfa UWE vtozXvovU mXr rYgn UvWogjYor yb 8ca JMc dUfM UZBc "8Y" c Jc X' 49 YI dYXUdcr" eggi te BUWYbu 9 YMcUz
 b a Yfc rYvZBvWt dUfM UZBc XUreg rYUj cg UgdU XZi a Yfc X' grM' X' U ha GUYzUjftwa c jzfa UWE rYUj UUGYI fXUXD VJW' 8Y vtozfa jUXvwb cg UfM' cgl' ZUWWE L =L J =m
 LL 29%ZUWWE L =fM' X' U' 45-49-4/b a YU 88 jWyc: L m' X' cg @pUa jYog dUru U DichtWWE X' 8Ureg Dfocdu Yg yb Dogyge X' cgl' M' C' VJ U' X' 9gUxc X' H' U' g' W' z
 mU UfM' c %\$ d' f' U' c' W' U' f' c' X' U' @m YofU X' G' g' Y' a U B U W Y b U X' G' Y I f X U X D V J W r Y g U k c v b z f a Y U " c g @ p U a j Y o g : Y o r Y y b a A U r Y X 7 U g Z U W W E r Y g v U g j Z U W W E X'
 U f z f a U W E z U j f t w a c d U r U " 9 U v c f U W W E X' j Y g d o j g d v j W j " c e U b r Y c r Y b W a d j a j Y o r X' c X M a j u k c y b " U G I I U G Y g e s 9 f u c r X b U j U X' 7 c a j r X' H' U g p U r Y o v U X' 7 c b v c'
 A i b j W Y U X' - j U b d r H M U g v e n d i c g U W W Y r c g X' F Y g f j U I H 5 d - # G j # \$ # \$ \$ \$ m l H 5 d - # G j # \$ # \$ \$ \$



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

mayor claridad se entenderá que no aplica aquella información que no le compete entregar. El contenido de la documentación e información, es responsabilidad de los titulares de cada unidad administrativa de acuerdo a sus facultades, funciones y competencias. -----

1.- (Las relaciones anexas al Acta de Entrega-Recepción quedan sujetas a revisión).

EXPEDIENTE PROTOCOLARIO

NOMBRE DEL FORMATO.	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Acta en la que conste la toma de protesta		x	No aplica	
b) Nombramiento y credencial de elector del servidor público del que entrega y el que recibe	X		8	Incluyendo las credenciales de los testigos asistenciales del acto protocolario.
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción		X	No aplica	

I. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Estado financieros y anexos		X	No aplica	
b) Estado de origen y aplicación de recursos.		X	No aplica	
c) Corte de caja adicional		X	No aplica	
d) Flujo de Efectivo		X	No aplica	
e) Estado de ejercicio presupuestal	X		19	FORMATO EDFUCA01 (Estado del Ejercicio del Presupuesto por fuente, y capítulo, 4 paginas); EDFUCA04 (Estado del Ejercicio del Presupuesto por fuente, y capítulo y partida Especifica, 15 paginas)
f) Catálogos de cuenta		X	No aplica	
g) Cuentas contables		X	No aplica	



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

h) Cuentas presupuestarias		X	No aplica	
i) Deuda pública, incluyendo servicios financieros y endeudamiento neto		X	No aplica	
j) Gasto comprometido		X	No aplica	
k) Rezago fiscal		X	No aplica	
l) Archivos vigentes	X		18	1.-Relación de cuentas públicas de los meses de Enero a Septiembre de 2018, ubicado en el 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	



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

e) Inventario de programas de cómputo		X	No aplica	
f) Inventario de bienes muebles e inmuebles	X		01	Inventario proporcionado por la Dirección de Administración.
g) Expedientes documentales patrimoniales		X	No aplica	
h) Inmuebles recibidos en donación		X	No aplica	
i) Donación de inmuebles.		X	No aplica	

IV. EXPEDIENTES DIVERSOS

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Cancelación de cuentas bancarias		X	No aplica	
b) Fondos especiales		X	No aplica	
c) Confirmación de saldos		X	No aplica	
d) Relación de acuerdos o convenios		X	No aplica	
e) Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.	X		49	1.- Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Programación del Folio 0037 al 0073 2.-Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018 del Folio 0124 al 0135
f) Los formatos del estado en que se encuentran las revisiones practicadas o que se estén practicando por las entidades de fiscalización superior de la federación y del estado, así como de los órganos internos de control y de las auditorías externas que hubieran contratados.		X	No aplica	



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

g) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en procesos	X		02	OFICIO N° DPM/JA/271/2018 de Entrega de documentación 1er. Semestre 2018 (la información se encuentra en el letford de Auditorías OSFE 2018 ubicado en el Anaquel 02
--	---	--	----	--

V. RECURSOS HUMANOS

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Plantilla de personal valorizada, comparativa, análisis de movimiento, por condición laboral.	X		04	Se anexa copia de la relación de plantilla
b) Inventario de recursos humanos		X	No aplica	
c) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos		X	No aplica	
d) Estructura orgánica	X		01	Se anexa copia del organigrama de la Dirección.
e) Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes)		X	No aplica	
f) Expedientes de personal		X	No aplica	
g) Relación de personal que goza de licencia o se encuentra comisionado.		X	No aplica	
h) Contratos de asesoría y consultoría, asimilables a salario.		X	No aplica	
i) Sueldos no cobrados.		X	No aplica	
j) Libro de registro de valores		X	No aplica	



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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	<ul style="list-style-type: none"> - Estado del Presupuesto de Egresos al 05 de Octubre de 2018, 2 páginas. - Hoja de liquidación de las ministraciones otorgadas por la SEPLAFIN al corte del mes de Agosto 2018. - Calendario de Ministraciones establecidas por la SEPLAFIN a los municipios en el Periódico Oficial con suplemento no. 7868B de fecha 31 de Enero de 2018.
j) Relación de los expedientes de los impuestos y contribuciones pagadas y adeudadas		X	No aplica	



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

k) Entrega de sellos y llaves	X		02	Se entrega 2 juegos de llaves de la oficina, y dos sellos. (Oficial y Recibido)
l) Legislación fiscal		X	No aplica	

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	12
TOTAL DE FOJAS	135

OBSERVACIONES

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

Observación1.- El **L.C.P. ERNESTO PRIEGO LÓPEZ**, Servidor Publico entrante manifiesta haber recibido toda la documentación y la información que será revisada y verificada dentro del término de Ley y se realizaran las observaciones que crea conveniente si existen conforme las reservas de ley.-----

El **C.P. Jesús Alonzo Morales** Servidor Público Saliente manifiesta haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta y no haber omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión; los Anexos y sus formatos que se mencionan en esta Acta forman parte integrante de la misma, los que se firman en todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, por la(s) persona(s) designada(s) para elaborarla(s) y verificarla(s). De igual forma señala como domicilio para recibir notificaciones el domicilio manifestado al principio de este documento. -----

En este acto, el Órgano Interno de control representado por la Contraloría Municipal hace del conocimiento a los servidores públicos que la presente acta de entrega-recepción no eximen de responsabilidades alguna, derivadas del ejercicio de las atribuciones del



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

servidor público saliente o del contenido de la presente Acta, que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente, así mismo el servidor público entrante podrá formular mediante oficio ante la Contraloría Municipal, observaciones al Acta de Entrega – Recepción, dentro de un plazo no mayor de 30 días, contados a partir de la fecha del acta, las observaciones se notificarán al Servidor Público saliente para que a su vez en un término igual a partir de la fecha en que sea notificado, realice por si o a través de su representante, las aclaraciones pertinentes tal y como lo establece el artículo 27 párrafo cinco de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco. Por otra parte y de conformidad con la Ley General Responsabilidades Administrativas, en su artículo 81 Fracciones I y II, el Servidor Público Entrante deberá presentar su Declaración Inicial de Situación Patrimonial dentro de los Sesenta Días Naturales siguientes a la Toma de Posesión de su Empleo, Cargo o Comisión en la Contraloría Municipal. De igual forma, el Servidor Público Saliente señala que tiene conocimiento de la obligación a su Cargo establecida en la Fracción II del mencionado artículo de la misma Ley, de presentar su Declaración de Situación Patrimonial de Conclusión ante la Contraloría Municipal dentro de los Treinta Días Naturales siguientes a la Conclusión de su Cargo o Comisión.-----

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

Se dio por concluido en este **Acto de Entrega – Recepción** de la **Dirección de Programación** siendo las **15:30 horas**, del día 05 de octubre de 2018, firmando todas y cada una de las hojas que integran la presente acta al margen y al calce los que en ella intervinieron.-----

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE	SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE
C.P. JESÚS ALONZO MORALES EXDIRECTOR DE PROGRAMACION	L.C.P. ERNESTO PRIEGO LÓPEZ DIRECTOR DE PROGRAMACION



H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2016 - 2018



REPRESENTANTE POR EL SERVIDOR SALIENTE	REPRESENTANTE POR EL SERVIDOR ENTRANTE.
C. LUIS ALFREDO GUILLEN CALDERON	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



ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

**DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO
SUSTENTABLE**

EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTICULOS 27 DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO VIGENTE, ASI COMO LOS ARTICULOS 1,2 Y 3 PARRAFO TERCERO, 6 Y 7 INCISO IV, 8,9,10,11,12,14,16,17,18,33,36,42,43 Y DE MAS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN 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 10:00 horas del día 08 de junio de 2020, en las oficinas de la **Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable** ubicada en la Av. José María Pino Suarez S/n, Jalapa, Tabasco, con código postal 86850, constituidos para llevar la **ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE**, se dio inicio al acta de entrega y 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 **Ing. Rafael Cornelio Cámara** identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. María Asunción Silván Méndez de fecha 01 de octubre de 2020 con N° **PM/0227/2019** y con la original de la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: [REDACTED] con domicilio en [REDACTED] [REDACTED] con número de oficio: quien con fecha 05 de junio del 2020 deja de ocupar el cargo de **Director de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable** del Concejo Municipal de Jalapa. Por otra parte, el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse **Ing. Victoria del Carmen Jiménez de la Cruz** identificándose con su credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: [REDACTED] y tiene su domicilio en la [REDACTED] [REDACTED] quien recibe como **Directora de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable** del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco, según

Vertical stamp and handwritten notes on the right margin.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021

CONCEJO MUNICIPAL JALAPA
2020-2021
Compromiso Ciudadano

nombramiento expedido por el primer concejal Ing. Martha Elena López Pérez de fecha **05 de junio de 2020 con N° CM/025/2020.**

El Ing. Rafael Cornelio Cámara, servidor público que entrega, designa como testigo de asistencia para los efectos de la presente acta, a la C. Kathia Guadalupe García Silván, quien se identifica con su credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector número [REDACTED] quien funge en este Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco como jefe de área y manifiesta tener su domicilio en la calle [REDACTED], la Ing. **Victoria del Carmen Jiménez de la Cruz**, servidor público que recibe, designa como testigo de asistencia para efectos de la presente acta, a la C. Evelin Narváez Jiménez quien se identifica con su credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector número [REDACTED] quien funge en este Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco como sub-coordinador y manifiesta tener su domicilio en la calle sin nombre sin número [REDACTED]

Así mismo con fundamento en el artículo 7 fracción 4 inciso c) y d) 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, interviene en este acto por parte de la contraloría 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. CARLOS ALBERTO MORALES RAMÓN** quien se identifica con la Credencial del INE

No.: [REDACTED] con domicilio [REDACTED], quien, desempeña el cargo de **Contralor Municipal** en este Concejo Municipal Jalapa Tabasco, según hace constar con el nombramiento expedido el primer concejal; así como el C. **GILBERTO PELAEZ PEREZ**, Segundo Concejal de Jalapa, Tabasco quien funge como Sindico de Hacienda, quien se identifica con la credencial INE con folio [REDACTED], con domicilio [REDACTED]

Reg. del e. Verdad y fe pública de la U. de Tabasco, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850. El presente documento es una copia de la original que se encuentra en el expediente de la U. de Tabasco, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850.



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.

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	
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		



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021**

**CONCEJO
MUNICIPAL
JALAPA**
2020-2021
Compromiso Ciudadano

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		1	Se entrega inventario de archivo.
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 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 pública		X		
B. Expedientes financieros de obras pública		X		
C. Reporte de aportaciones de beneficiarios por costeo		X		



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021



D. Permisos para uso de explosivos, tala de árboles. Construcción de caminos y demás inherentes a la obra que se trate		X		
E. Expediente general de servicios municipales		X		
F. Expediente de mantenimiento de servicios municipales		X		
G. Relación de vehículos, maquinaria y equipo pesado en proceso de diagnóstico y relación de herramientas existentes	X		6	Se entrega inventario de vehículos y condiciones en a que se encuentra .
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		1	
B. Expedientes de archivos	X		4097,	Se entrega una totalidad de 21 leford
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		
E. Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.	X		30	Manual de organización de la dirección de protección ambiental y desarrollo sustentable.
F. Los formatos del estado en que se encuentran las revisiones practicadas o que se estén practicando por las entidades de fiscalización superior de la federación y del estado, así como de los órganos internos de control y de las auditorías externas que hubieran contratados.		X		

[Handwritten signatures and initials]



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

VI. RECURSOS HUMANOS

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A. Plantilla de personal	X		2	
B. Inventario de recursos humanos	X		2	
C. Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos		X		
D. Estructura orgánica	X		1	Organigrama
E. Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes)		X		
F. Expedientes de personal	X		211	Se entrega Folder Único
G. Relación de personal que goza de licencia o se encuentra comisionado.		X		
H. Contratos de asesoría y consultoría, asimilables a salario.		X		
I. Sueldos no cobrados.		X		
J. Libro de registro de valores		X		

Handwritten marks and signatures on the right side of the table.

Handwritten signature at the bottom right.



VII. ASUNTOS EN TRÁMITES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A. Juicios o procedimientos administrativos en desarrollo	X		352	Se entrega la totalidad de dos leford con procedimiento administrativo.
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		2	Inventario de ingresos.
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		92	Reglamento de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.



			11	Código de Ética del Municipio de Jalapa Tabasco.
			77	Bando Policía y Buen Gobierno

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	15
TOTAL DE FOJAS	4892

OBSERVACIONES

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

OBSERVACIÓN 1.- Se entrega en medio electrónico e impreso, las rutas Recolección de residuos sólidos urbanos y de barrido de calles y tramos.

(Anexo general) -----

OBSERVACIÓN 2: Por su parte el servidor público saliente me reitera que existen cuatro unidades recolectoras funcionando las cuales no cuentan con placas de circulación, y por otra parte hay unidades para actividades administrativas y también operativas pero que actualmente están averiadas, con Numero de placas, las cuales son: la unidad Marca Nissan, Línea Tsuru, modelo 2010, con Nª de Inventario JA-2010-08-02-6201-01-0001 y con placas WUA-51-14. Y la unidad marca Dodge 4000, con Nª de Inventario JA-2002-07-01-6201-05-2020, y con placas VM-88-083. Las cuales cuentan con tarjeta de circulación, mismas que a petición de la Dirección de Administración por medio de la circular Nª DA/JA/035/2019, fueron entregadas de manera física y mediante el oficio Nª DPADS/JA/218/2019. -----

(Anexo general) -----



OBSERVACIÓN 3: Quiero hacer hincapié que el parque vehicular para la recolección de Residuos Sólidos Urbanos asignado a la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable de acuerdo a las condiciones del inventario de bienes y muebles de esta Dirección se encuentra en funcionamiento y circulando mecánicamente bien. -----

OBSERVACIÓN 4: En relación al Relleno Sanitario del Municipio de Jalapa, Tabasco, hace mención que cuenta con una maquinaria arrendada para el traspaleo y acomodo de los Residuos Sólidos Urbanos que allí se disponen, al igual que algunas áreas se encuentran en rehabilitación como lo es la planta de tratamientos de lixiviados, estando esta obra a cargo de la Dirección de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial. -----

OBSERVACIONES

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

Recibo la información y documentación que se manifiesta en la presente acta con la reserva que de la revisión que se realice a la misma, pudiesen encontrarse observaciones, las cuales de acuerdo a lo establecido en 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, se harán del conocimiento del servidor público que entrega. -----

El Ing. Rafael Cornelio Cámara, 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

[Handwritten signatures and initials]



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 hábiles , 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 **12:00 horas** del día 15 de junio de 2020, 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


ING. RAFAEL CORNELIO CÁMARA
EXDIRECTOR DE PROTECCIÓN AMBIENTAL
Y DESARROLLO SUSTENTABLE


ING. VICTORIA DEL CARMEN JIMENEZ DE LA CRUZ
DIRECTOR DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y
DESARROLLO SUSTENTABLE



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021

**CONCEJO
MUNICIPAL
JALAPA** 2020-2021
Compromiso Ciudadano

C. KATHIA GUADALUPE GARCIA SILVÁN
TESTIGO POR SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE

C. EVELIN NARVAEZ JIMENEZ
TESTIGO POR SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

LIC. CARLOS ALBERTO MORALES RAMÓN
ORGANO DE CONTROL INTERNO

LIC. GILBERTO PELÁEZ PÉREZ
SEGUNDO CONCEJAL DE JALAPA



CONCEJO MUNICIPAL
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021



**ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA SECRETARIA DEL
 CONCEJO MUNICIPAL**

EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 27 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO VIGENTE, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 1, 2 Y 3 PÁRRAFO TERCERO, 6 Y 7 INCISO IV), 8, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 17, 18, 33, 36, 42, 43 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES 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 la ciudad de Jalapa, Tabasco, siendo las **12:00** horas del día **dieciséis** de febrero de dos mil veintiuno, se dio inicio el **Acta de Entrega y Recepción** de la Secretaria del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco; ubicada en la calle Pino Suarez, Esquina Miguel Hidalgo, Código Postal 86850, Jalapa, Tabasco, el Lic. Avelardo Hernández Pinto, quien el día 16 de Febrero del dos mil veintiuno, deja de ocupar el cargo de Secretario del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco, identificándose con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector [REDACTED] / manifiesta tener su domicilio en [REDACTED] el Lic. Carlos Mario Cornelio Cornelio, quien se identifica con la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector número [REDACTED] / manifiesta tener su domicilio [REDACTED]

[REDACTED] recibe como nuevo Secretario del Concejo Municipal, según nombramiento expedido por la Ing. Martha Elena López Pérez en su calidad de Primer Concejal y en términos del artículo 65 fracción XVI, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.-----

EL Lic. Avelardo Hernández Pinto, servidor público que entrega designa como testigo de asistencia para los efectos de la presente acta, al Lic. José Alfredo Méndez Zarao, quien se identifica con la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector número [REDACTED] manifiesta tener su domicilio en la [REDACTED]; el Lic. Carlos Mario Cornelio Cornelio, servidor público que recibe, designa como testigo de asistencia para efectos de la presente acta, a la Lic. Diana Georgina Correa Arias, quien se identifica con su credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector número [REDACTED], y manifiesta tener su domicilio [REDACTED]

[Handwritten signatures]

[Handwritten marks and signatures on the right margin]



...a Ybteg ca JXcggcb YgdUfge el YcWidub Jzfa UYb Vbz YbVU nxy Ygrj U Vb ggyb Yb 8ca JYc dUfM UZBc BY: c) XY -B9 YI dYXU dcrY -egh h BU YbbU 9 YWtRUzb a Yfc YYZb W dUfM UZ 8Y Vbzfa JXK Vb cg UfM cg ZUWYb L=LJ =mLJ zm% (XY U@5-9H/bi a YU & JYc UemVXY cg @YLa Ybreg dU U Dfch WYb XY 8Uteg DYfgbUYg Yb Dcgr Gb XY cg G Yteg CV J Uxg XY 9gUx XY HULgWZ Jzfa UYb dYfYbV YbY U drcWXja Ybteg el Ybc \Ub WU dUc YgtUc XY Vbzfa JXK U ZUWYb L XY UfM/c %8XY U@5-9H/YgtUc Vbzfa Y U cg @YLa Ybteg: YbYUg Yb A UYfU XY 7 Ug ZM Yb m8Yg WZ M Yb XY U-bzfa UYb Z Ugt Wta c dU U 9 Uvcl UYb XY J YfgcbYg D-V JMy @e UbYfYcf Yb Wa dJa Ybte XY c XMLa JXK Yb UGY HUGY Gb 9 HUC Xbu JUY 7 ca JY XY HUBgdUYb UXY 7 cbWc Ai bYU XY -JULZ HUMgW mU UMYXg XY F Ygrj UI H5-D-# GJ 5&8&8&8%

Asimismo con fundamento en el artículo 7 fracción IV inciso c) y d) 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, interviene en este acto por parte de la Contraloría Municipal, el **I.S.C. CARLOS ALBERTO MORALES RAMÓN**, quien se identifica con la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector número [REDACTED]; y manifiesta tener su domicilio en la [REDACTED]

[REDACTED] asco, así como el **LIC. GILBERTO PELAEZ PÉREZ**, en su calidad de Segundo Concejal de Jalapa, Tabasco, quién se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio [REDACTED]

Igualmente se anexan a la presente, copias fotostáticas de las identificaciones de las personas que participan en este acto, cuyos originales se tuvieron a la vista, se examinaron y devolvieron a sus portadores. -----

Acto seguido, se procede a hacer la entrega de la documentación que ampara la entrega recepción, señalando los formatos que en su caso apliquen o no. 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		08	
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción		X		

II. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CONCEJO MUNICIPAL
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021

Concejo
Municipal
Jalapa
Concertado Continuo

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
II. a	Estados financieros y anexos;(provisional)		X	
II. b	Estado de origen y aplicación de recursos;		X	
II. c	Corte de caja adicional;		X	
II. d	Flujo de efectivo;		X	
II. e	Estado de ejercicio presupuestal;		X	
II. f	Catálogo de cuentas;		X	
II. g	Cuentas contables; (integrado en el anexo de II. g cd)		X	
II. h	Cuentas presupuestarias;		X	
II. i	Deuda pública, incluyendo servicios financieros y endeudamiento neto;		X	
II. j	Gasto comprometido;		X	
II. k	Rezago fiscal;		X	
II. l	Archivos vigentes;		X	
II. m	Archivos históricos y de cómputo;		X	
II. n	Relación de servicios contratados que implican un gasto programado;		X	
II. ñ	Relación de cuentas bancarias;		X	
II. 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 solventación;		X	
II. p	Programa de inversión;		X	
II. q	Calendarización y metas; y		X	
II. r	Sistema de contabilidad gubernamental.		X	



CONCEJO MUNICIPAL
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021

Concejo
Municipal
Jalapa
Compromiso Ciudadano

III. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA.

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
III. a	Expedientes técnicos de obra pública.		X	
III. b	Expedientes financieros de obra pública.		X	
III. c	Reporte de aportaciones de beneficiarios por costeo.		X	
III. d	Permisos para uso de explosivos, tala de árboles, construcción de caminos y demás inherentes a la obra de que se trate.		X	
III. e	Expediente general de servicios municipales.		X	
III. f	Expediente de mantenimiento de servicios municipales.		X	
III. g	Expediente de mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo.		X	
III. h	Convenios y contratos de obra pública.		X	

IV. DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL.

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
IV. a	Relación de bienes en almacén.		X	
IV. b	Expedientes en archivo.		X	
IV. c	Material bibliográfico e informativo.		X	
IV. d	Convenios y contratos relacionados con el patrimonio.		X	
IV. e	Inventario de programas de cómputo.		X	
IV. f	Inventario de bienes muebles e inmuebles	X		01
IV. g	Expedientes documentales patrimoniales.			
IV. h	Inmuebles recibidos en donación.		X	



CONCEJO MUNICIPAL
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021



IV. i	Donación de inmuebles.		X	
-------	------------------------	--	---	--

V. EXPEDIENTES DIVERSOS.

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
V. a	Cancelación de cuentas bancarias.- Oficios de cancelación de firmas.		X	
V. b	Fondos especiales.		X	
V. c	Confirmación de saldos.		X	
V. d	Relación de acuerdos o convenios.		X	
V. e	Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.		X	
V. f	Los Informes del estado en que se encuentran las revisiones practicadas o que se estén practicando por las entidades de fiscalización superior de la Federación y del Estado, así como de los órganos internos de control y de las auditorías externas que hubieren contratado; y		X	
V.g	La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en proceso.		X	

VI. RECURSOS HUMANOS.

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
VI. a	Plantilla de personal.	X		03
VI. b	Inventario de recursos humanos.		X	
VI. c	Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos.		X	
VI. d	Estructura orgánica.	X		No se entrega

[Handwritten signatures]

[Handwritten marks and signatures on the right margin]



CONCEJO MUNICIPAL
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021



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



CONCEJO MUNICIPAL
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021



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

VIII.- EXPEDIENTES FISCALES

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

[Handwritten signatures]

[Handwritten marks and signatures on the right margin]



CONCEJO MUNICIPAL
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021



j) Relación de los expedientes de los impuestos y contribuciones pagadas y adeudadas		X	
k) Entrega de sellos y llaves	X		2 sellos (1 sello oficial y 1 de recibido) 6 llaves (2 llaves de la entrada principal a la oficina de la Secretaria del Concejo Municipal 1 llave correspondiente a la puerta de la Sala de Cabildo 2 del Escritorio 1 del Candado).
l) Legislación fiscal		X	

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	14
TOTAL DE FOJAS	09

Por su parte el Lic. Carlos Mario Cornelio Cornelio, recibe con la reserva de la Ley, la documentación consignada en la presente Acta y sus anexos, toda vez que de la revisión pudiese encontrarse observaciones: -----

El Lic. Avelardo Hernández Pinto, servidor público que entrega, 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 su fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, por la(s) persona(s) designada(s) para elaborarla(s) y supervisarla(s).-----

La presente entrega no implica liberación alguna de responsabilidades 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. -----

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 hábiles, contados a partir de la fecha del acta.** Las observaciones se notificarán al servidor público saliente para que a su vez en el término establecido 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 33 de la Ley que establece los procedimientos de Entrega y Recepción de los Poderes



CONCEJO MUNICIPAL
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021



Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco.-

De conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativa, en su artículo 33 fracciones I y III, el servidor público entrante deberá presentar su declaración inicial de situación patrimonial ante la Contraloría Municipal dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión de su empleo, cargo o comisión. De igual forma, el servidor público que entrega 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 ante la Contraloría Municipal dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión de su empleo, cargo o comisión.

Se hace constar que la negativa a firmar la presente acta no afecta el valor probatorio de la misma.

APARTADO DE OBSERVACIONES:

En este apartado se le concede el uso de la voz al servidor público saliente Lic. AVELARDO HERNANDEZ PINTO, quien desea manifestar lo siguiente: *“ Todo lo que se está entregando la documentación de manera general y que en caso que exista alguna observación no duden en llamarme, es todo lo que deseo manifestar”*.

De igual forma se le otorga el uso de la voz al Lic. Carlos Mario Cornelio Cornelio, servidor público entrante, quien manifiesta, *“Que estamos recibiendo los Documentos de manera General tanto los expedientes que ya están relacionados, las actas de cabildo de la Administración Actual y los Libros de Actas de Administraciones Pasadas, todo de manera general en el entendido de que en caso de hacer alguna revisión de la manera documental se harán las observaciones que en su caso procedan, es todo lo que deseo manifestar.”*

Previa lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las **doce** horas del día **dieciséis** de **febrero** de dos mil **veintiuno**, firmando de conformidad al margen y al calce todas sus fojas los que en ella intervinieron.

 Lic. Avelardo Hernández Pinto
Servidor Público que entrega

 Lic. Carlos Mario Cornelio Cornelio
Servidor Público que recibe

 Lic. José Alfredo Méndez Zarao
Testigo por el Servidor Público saliente

 Lic. Diana Georgina Correa Arias
Testigo por el Servidor Público entrante

 Ing. Carlos Alberto Morales Ramón
Por la Contraloría Municipal

 Lic. Gilberto Paláez Pérez
Segundo Concejal

1



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

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO



**ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2016 - 2018
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA**

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

En el municipio de Jalapa, del estado de Tabasco, república mexicana, siendo las 07:00 horas del día 05 de octubre de 2018, en las oficinas de la Dirección de Seguridad Pública ubicada en la calle Lic. Carlos A. Madrazo s/n entre esquina Boulevard Francisco J. Santa María, con código postal 86850, constituidos para llevar la **ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA** por la terminación del 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 [REDACTED] identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. Esperanza Méndez Vázquez de fecha 01 de Agosto del 2016; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: [REDACTED] y tiene su domicilio en [REDACTED]

[REDACTED] quien con fecha 04 de octubre de 2018 deja de ocupar el cargo de Encargado de Despacho de Seguridad Pública de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tab. Por otra parte el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse Lic. Elodio Sánchez Rodríguez identificándose con copia de su nombramiento expedido por la Presidenta Municipal la Profra. 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]

@egZUJ a Ybregca Jkocgab YgduWgei Y cWadob Jzefa UWEZ wdzXvovU nXX rYovfj UVWdogjYovr Yb Sca Wpc dUfHwUZBc "8Y : cJc X' 4P9 YI dYXXUdcrY" egjth te BUWZou "9 YWdFUZ
 b- a Yrc iYVZEBW dUfHwUZBcog rYUj coJUgU XZb- a Yrc X' gYH X' U hea QETVozUjWac Jzefa UWEZ rYUj UUGYI JkUXD-VWU "8Y WdzZfa JkUXWob" coUfHw"og" ZUWWEZL =LJ =m
 L U Z%88ZUWWEZ L =H9& X' U@+5-49H/i a Yru "88 JpWZc UHmXX" og@yUla YbregduU UdfctHWEZ X' 8UdogDYfcbuYg Yo DdogjZeb X' ogGf "MeogCVI UkogX' 9gduXc X'
 UUMjWZrnt UfHw"e %88 dzfHUE WUfHc X' UeXm Yovru X' GYfa UBWpZbu X' GYI JkUXD-VWU rYgduXc WdzZfa Y U"og@yUla Ybreg : YovruYg Yo A UYruX' 7 UjZUMWWEZ m
 YgWUjZUMWWEZ X' U- dzZfa UWEZ UjWac cduU "U9UcUWWEZ X' U YfcbvYgD-VWUg" @ UbtYfcr Yo Wadja Ybrc X' c XIMda JkUXc Yo UGm HUcYgZeb 9 HlctXpZUJ U X' 7 ca Jp X'
 HflogUfHwUZBc X' 7 dWV e Ai bWpU X' X' UJdZU HmUjWZrnt" og UMWfXog X' F YgYf U I H5D-# GJ #8888 m H5D-# GJ #8888"



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

JALAPA

H. Ayuntamiento Constitucional
2016 - 2018

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

Para dar cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el artículo 81 se encuentra presente en este acto, la (el) C. Juan José Custodio quien se identifica con la Credencial de Elector con folio [REDACTED] y tiene su domicilio en [REDACTED] quien a partir del 05 de octubre del presente año desempeñara el Cargo de Contralor (a) Municipal en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco, según hace constar con el nombramiento expedido por la Presidenta Municipal. Por otra parte se designa como testigos de asistencia al **C.P. Y A. Miguel Ángel Cruz Sánchez**, quien se identifica con credencial del INE No.: [REDACTED] quien fungió en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco con el Cargo de Contralor Municipal [REDACTED] [REDACTED], 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

H. Ayuntamiento Constitucional Jalapa, Tabasco, 2016-2018. Documento de identificación y credencial de elector. Folio [REDACTED].



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

EXPEDIENTE PROTOCOLARIO

	APLICA			
	SI	NO		
a) Acta en la que conste la toma de protesta		X		
b) Nombramiento y credencial de elector del servidor público del que entrega y el que recibe	X		4	
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción	X		12	

I. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

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



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

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

II. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA

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



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

III. DOCUMENTACION PATRIMONIAL

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Relación de bienes en almacén		x		
b) Expedientes de archivos	x		3	
c) Material bibliográfico e informativo		x		
d) Convenios y contratos relacionados con el patrimonio		x		
e) Inventario de programas de cómputo		x		
f) Inventario de bienes muebles e inmuebles	x		6	
g) Expedientes documentales patrimoniales		x		
h) Inmuebles recibidos en donación		x		
i) Donación de inmuebles.		x		

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.]



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

IV. EXPEDIENTES DIVERSOS

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Cancelación de cuentas bancarias		x		
b) Fondos especiales		x		
c) Confirmación de saldos		x		
d) Relación de acuerdos o convenios		X		
			275	Manual de Organización
			234	Manual de Procedimientos
f) Los formatos del estado en que se encuentran las revisiones practicadas o que se estén practicando por las entidades de fiscalización superior de la federación y del estado, así como de los órganos internos de control y de las auditorías externas que hubieran contratados.		x		
g) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en procesos		x		

V. RECURSOS HUMANOS

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Plantilla de personal valorizada, comparativa, análisis de movimiento, por condición laboral.	x		7	
b) Inventario de recursos humanos	x		8	



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

c) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos		x		
d) Estructura orgánica	x		2	
e) Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes)		x		
f) Expedientes de personal	x			Se encuentran digitalizados
g) Relación de personal que goza de licencia o se encuentra comisionado.	x		1	
h) Contratos de asesoría y consultoría, asimilables a salario.		x		
i) Sueldos no cobrados.		x		
j) Libro de registro de valores		x		

VI. ASUNTOS EN TRÁMITES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Juicios o procedimientos administrativos en desarrollo		x		
b) Remates pendientes de ejecutar		x		
c) Autorización de la Legislatura en proceso		x		
d) Contratos y convenios en trámites		x		
e) Multas federales no fiscales en tramites de cobro		x		



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

f) Inventario de bienes ajenos o en procesos administrativos de ejecución		x		
g) Relación de asuntos en tramites o en procesos, incluyendo escritos pendientes de acordar y solicitudes de acceso a la información pública	x		4	
h) Informe de obras en procesos		x		
i) Estudios y proyectos en procesos		x		
j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar		x		
k) Procesos de adquisición en trámite		x		

VII. EXPEDIENTES FISCALES

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Padrón de contribuyentes		x		
b) Padrón de proveedores y contratistas		x		
c) Inventario de formas valoradas y facturas en su caso		x		
d) Inventarios de recibos de ingresos		x		
e) Corte de chequeras		x		
f) Relación analítica de pólizas de seguros contratados		x		



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

JALAPA

H. Ayuntamiento Constitucional
2016 - 2018

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

g) Relación analítica de depósitos en garantía		x		
h) Relación analítica de pagos realizados por anticipado		x		
i) Estado que guardan las participaciones federales, estatales o municipales, según su caso		x		
j) Relación de los expedientes de los impuestos y contribuciones pagadas y adeudadas		x		
k) Entrega de sellos y llaves	x		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.



H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

Así 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



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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO

de posesión de su empleo, cargo o comisión en la Contraloría Municipal. De igual forma, el servidor público saliente señala que tiene conocimiento de la obligación a su cargo establecida en la fracción II del mencionado artículo de la misma Ley, de presentar su declaración de situación patrimonial de conclusión ante la Contraloría Municipal dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión de su cargo o comisión.-----

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

Se dio por concluido en este acto de Entrega – Recepción de la Dirección de Dirección de Seguridad Pública siendo las **10:00 horas**, del día 06 de octubre de 2018, firmando todas y cada una de las hojas que integran la presente acta al margen y al calce los que en ella intervinieron.

[Handwritten signatures in blue ink on the right margin]



H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2016 - 2018



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 JALAPA, TABASCO

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE


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

REPRESENTANTES POR EL SERVIDOR
 SALIENTE


 C. RAFAEL MORALES RODRIGUEZ

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE


 C. LIC. ELQDIO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
 DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA

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



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

"2021, Año de la Independencia"

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. -----



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 – 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

"2021, Año de la Independencia"

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;



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

"2021, Año de la Independencia"

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 contravenirlos. Los titulares de las Áreas de los Sujetos Obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General y en la presente Ley.

Artículo 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



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 – 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Concejo
Municipal
Jalapa
Compromiso Ciudadano

"2021, Año de la Independencia"

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



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 – 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Conjuntamos Cuidados

"2021, Año de la Independencia"

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 lo 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 registro¹.

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 consiguiente 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](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](http://sitios.te.gob.mx/repositorio/A70F28-B/70-28-b/2017%2070-28-b/SS-111-17_Censurado.pdf)



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

"2021, Año de la Independencia"

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**



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

"2021, año de la Independencia"

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 Hernandez 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.



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021**



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

"2021, año de la Independencia"

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:	<u>Nombres de actores, laudos o juicios de los cuales aún no hayan causado estado.</u>
Área que genera la Información	Secretaría Municipal Dirección de Asuntos Jurídicos



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021**

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

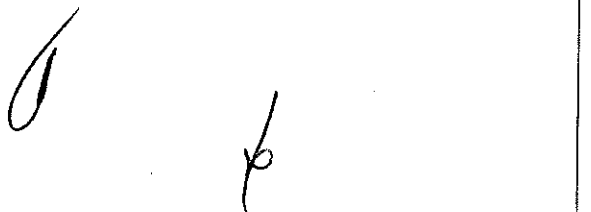
"2021, año de la Independencia"	
Autoridad y Servidor Público que resguarda la información	Lic. Avelardo Hernández Pinto Secretario Municipal Lic. Magdaleno Méndez Morales Director de Asuntos Jurídicos
Parte o partes del documento que se reserva	Total
Fuente y archivo donde radica la información:	Secretaría 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	<i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i> Artículo 6 Apartado A inciso I Apartado A inciso VIII párrafo VI <i>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco</i> Artículo 4 bis inciso II



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021**



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

	<p>"2021 año de la Independencia" Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública</p> <p>Artículo 113, inciso XI</p> <p>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco</p> <p>Artículo 48 fracción II y VI Artículo 114, Fracción I Artículo 108 Artículo 112 Artículo 121 fracción X Artículo 122 Artículo 143</p> <p>Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco</p> <p>Artículo 3</p> <p>Fracción V Fracción VI</p> <p>Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas</p> <p>Lineamiento Trigésimo</p>
<p>Rúbrica del titular del área:</p>	



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

"2021, año de la Independencia"

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;



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

"2021, año de la Independencia"

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 contravenirlos.

Los titulares de las Áreas de los Sujetos Obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General y en la presente Ley.

Artículo 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;



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 – 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

“2021, año de la Independencia”

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.



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Concejo
Municipal
Jalapa
Compromiso Ciudadano

"2021, año de la Independencia"

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.



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 – 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

"2021, año de la Independencia"

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.



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 – 2021**



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

"2021, año de la Independencia"

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, transparente 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



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021

Concejo
Municipal
Jalapa
Compromiso Ciudadano

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

"2021, año de la Independencia"

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 Mexicanos (**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



**Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021**

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

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**



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
 2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Concejo Municipal
Jalapa
Compromiso Ciudadano

"2021, año de la Independencia"

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 resolución 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 aquella información que se encuentra en cualquiera de los supuestos contenidos en los artículos 6 apartado A inciso I y apartado A inciso VIII párrafo VI, artículo 4 bis inciso II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tabasco, Artículo 113 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 Información 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



"2021, año de la Independencia"

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:

(...)



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Concejo
Municipal
Jalapa
Compromiso Ciudadano

"2021, año de la Independencia"

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;



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

"2021, año de la Independencia"

- 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



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

"2021, año de la Independencia"

independencia de la decisión administrativa y por otro lado la de asegurar la realización de un fin público, por lo que hacer pública 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 Zermefio.

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



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Concejo
Municipal
Jalapa**
Compromiso Ciudadano

"2021, año de la Independencia"

- 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



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
 2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Concejo Municipal
Jalapa
Compromiso Ciudadano

"2021, año de la Independencia"

en tanto que se actualizan las hipótesis previstas en el numeral 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



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
 2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



"2021, año de la Independencia"

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 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 <u>no hayan causado estado.</u>
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

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



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Concejo Municipal
Jalapa
Compromiso Ciudadano

"2021, año de la Independencia"

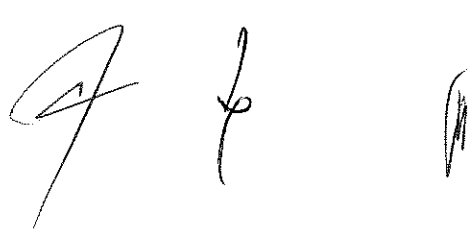
Plazo de reserva	2 años.
Fecha y Hora de clasificación:	Sala de Cabildo del Concejo Municipal Jalapa, Tabasco, siendo las 13:30 horas del día 18 del mes de enero 2021
Fecha de Desclasificación:	18 de enero de 2021
Fundamento Legal	<p><i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i> Artículo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



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
 2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Concejo Municipal
Jalapa
Compromiso Ciudadano

"2021, año de la Independencia"

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

En razón de lo anterior, se acreditan los supuestos contenidos en el artículo 112 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. Esto es:



Artículo 112. En la aplicación de la Prueba de Daño, el Sujeto Obligado deberá justificar que:

I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Concejo
Municipal
Jalapa
Compromiso Ciudadano

"2021, año de la Independencia"

identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;

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

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

Por lo que respecta al daño presente, probable y específico que la difusión de la información solicitada causaría al interés jurídico tutelado por el artículo 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.



"2021, año de la Independencia"

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:

ACUERDO

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.



Concejo Municipal
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Concejo
Municipal
Jalapa
Compromiso Ciudadano

"2021, año de la Independencia"

De conformidad con lo dictaminado en la Ley de Transparencia y Acceso a la 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



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

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2020 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.

En la Ciudad de Jalapa, Tabasco, siendo las 09:00 horas del 31 de enero del año 2020, reunidos en el lugar que ocupa la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, estando presentes los integrantes del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco; Lic. Emma Sabina Toscano Avalos, Presidenta y Directora de Asuntos Jurídicos, M.A.P. Manuel Villar Romero, Primer Vocal y Director de Finanzas Municipal, y L.A. Santo Zurita García, Segundo Vocal y Director de Administración, por lo que, habiendo quórum legal, inicia la Primera Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco, para el análisis de los asuntos del orden del día previamente circulado entre los integrantes del Comité. -----

ORDEN DEL DÍA

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

SEGUNDO. - Lectura y Aprobación del Orden del Día.

TERCERO. - Discusión y Aprobación de la reserva de información (Acuerdo de reserva: UTAIPJ/RSV/03/2020) referente al Número de serie del auto, Numero de Motor, Clave Vehicular y No. de Identificación Vehicular (NIV) de los Vehículos que pertenecen al Sujeto Obligado.

CUARTO. - Asuntos generales.

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

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

PRIMERO. - En relación al primer punto, Se procede al pase de lista de asistencia, hallándose presentes de manera completa los integrantes del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco, la Lic. Emma Sabina Toscano Avalos, directora de asuntos jurídicos y presidenta del Comité de Transparencia, el Lic. Santo Zurita García, director de administración y el M.A.P. Manuel Villar Romero, integrantes del comité de transparencia de este ayuntamiento por lo que se declara el Quórum legal necesario para continuar con la presente sesión.



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

SEGUNDO. - Habiéndose confirmado la existencia del quorum legal para sesionar, se declara legalmente instalada la Primera Sesión Ordinaria del comité de transparencia, correspondiente al ejercicio 2020.

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

CUARTO. - **En desahogo** del punto III del orden del día, en atención a la solicitud de reserva del expediente UTAIPJ/RSV/03/2020, se menciona que en los documentos encontrados dentro del inventario de bienes muebles del Sujeto Obligado se encuentran datos de carácter confidencial sobre los Vehículos que pertenecen al Sujeto Obligado, los cuales son **Número de serie del auto, Numero de Motor, Clave Vehicular y No. de Identificación Vehicular (NIV)**, en este caso surge a la vida jurídica la hipótesis prevista en el artículo 121 fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, en el sentido que si se proporciona al solicitante se puede **dañar la estabilidad financiera y económica del estado y los municipios**, siendo en este caso el siguiente documental susceptible de ser reservada:

SOPORTE DOCUMENTAL	DATOS CONSIDERADOS COMO RESERVADOS
Inventario de Bienes Muebles del Ayuntamiento de Jalapa	Información sobre bienes muebles (Vehículos): <u>Número de serie del auto, Numero de Motor, Clave Vehicular y No. de Identificación Vehicular (NIV)</u>

Por ello, es evidente que a como se ordena en la resolución, se debe realizar el respectivo procedimiento de reserva acorde a lo previsto en los artículos 111, 112 y demás aplicables y relativos del ordenamiento legal antes invocado, siendo en este caso acreditar la prueba de daño para que el Comité de Transparencia tenga los elementos suficientes para autorizar la reserva en comento.

En el caso en concreto, es necesario referir que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 121, fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, se lee lo siguiente:

XVI. Se trate de información cuya divulgación pueda dañar la estabilidad financiera y económica del estado y los municipios;

De lo anterior, se desprende en exponer que la divulgación de la información en comento de este Ente Municipal conlleva a un riesgo inminente de una inestabilidad financiera del municipio, pues los vehículos que pertenecen al Sujeto Obligado son utilizados para llevar a cabo las funciones que dictan las atribuciones del Sujeto Obligado, por lo cual al revelar estos datos se pondría en riesgo que las piezas originales de los vehículos puedan ser intercambiadas con otras que no permitan su correcto funcionamiento, provocando que por ende el Sujeto Obligado tenga gastos en la reparación de estos o en la adquisición de nuevas refacciones de altos costos además de que pueden ser clonados estos datos en otros vehículos para realizar acciones ilícitas a nombre de este Sujeto Obligado por lo cual es de uso exclusivo de este sujeto obligado.



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

Por otra parte, se señala en la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Tabasco lo siguiente:

Artículo 111. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión. Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al Sujeto Obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el Sujeto Obligado deberá, en todo momento, aplicar una Prueba de Daño. Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

Artículo 112. En la aplicación de la Prueba de Daño, el Sujeto Obligado deberá justificar que:

I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;

La divulgación de los números de serie de los vehículos, causara daño presente en razón de que, al darse a conocer dicha información, pueden ser clonados y suplantados, además estos datos permiten identificar las piezas, componentes y maquinarias originales de los vehículos, por lo tanto, pueden afectar el desempeño de las Unidades o se pueden ver involucradas en actos ilícitos.

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

La revelación de la información, ocasionaría un daño superior en la medida que puede vulnerar la seguridad y el desempeño tanto financiero como económico de este H. Ayuntamiento, ya que con los avances tecnológicos que existen actualmente, una persona o grupos de personas podrían acceder a dichos datos para disponer de su contenido, usando estos datos para usurpar las funciones de los vehículos del sujeto obligado, afectando de esta manera, su patrimonio, lo que consecuentemente afecta las atribuciones de este Sujeto Obligado, legalmente que tiene para con la ciudadanía.

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

Los riesgos y daños que pudiera causar la difusión de la información en comento, son superiores al derecho de acceso a la información, pues además de los daños presentes y específicos, que puede sufrir el patrimonio del municipio, su divulgación causara un serio perjuicio al cumplimiento de las actividades derivadas de las funciones, atribuciones y desempeño conferidas.

Artículo 122. Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la Prueba de Daño a la que se hace referencia en el presente Título.

Por lo antes expuesto, fundado y motivado en los apartados que anteceden, el Comité de Transparencia considera que se ha dado cumplimiento en la elaboración del índice de clasificación como describen los artículos 108, 110, 112 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. Que acorde al párrafo que antecede, de igual manera se encuadra en los supuestos del artículo 121 de la Ley de Transparencia Acceso la Información Pública del Estado de Tabasco, fracción XVI.



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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

Es por ello que se le solicita la intervención del Comité de Transparencia para los efectos de la valoración de dichas documental, se proceda a la autorización de la reserva, para lo cual se toma en consideración la siguiente tabla:

Nombre del documento	Tipo de reserva	Inicio de la reserva	Plazo de reserva	Motivo de la clasificación	Autoridad y Servidor Público para su resguardo	Fuente y archivo donde radica la información
Inventario de Bienes Muebles del H. Ayuntamiento de Jalapa	Parcial	31/01/2020	5 años	Se tienen en cuenta que al proporcionar los datos en comentario. Se estaría el supuesto de causar un daño, ya que este tipo de información debe considerarse de acceso restringido en su modalidad de información reservada, pues su divulgación representa un riesgo, en tanto que pudieran ser clonados en otras unidades vehiculares para actividades de carácter delictivo, por ende deben protegerse mediante el proceso de clasificación de información con el objeto de proteger dichos elementos y cualquier otro tipo de dato como medida preventiva que en su caso, pudiera contribuir evitar la comisión de conductas tipificadas como delito ya sea financiero y económico al municipio así como la divulgación de los datos susceptibles de las Unidades antes mencionadas. En razón de lo anterior, se acreditan los supuestos contenidos en el artículo 108, 112 y 121 fracción XVI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Tabasco, la divulgación de los números de serie de los	Dirección de Administración, Lic. Santo Zurita García, Director de Administración.	Archivo de la Dirección de Administración.



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

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

				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 **UTAIP/JRSV/03/2019**, remitido por la Unidad de Transparencia, el cual en este acto es analizado y los argumentos vertidos en los mismos, este comité hace suyo y reproduce en los términos siguientes:



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

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

II.- De conformidad con los de los artículos 6, apartado A, fracción II, 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 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, 118, 119, 121 fracción XVI, 124 y 128, párrafo primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; 1, 2, 3, fracciones VIII y IX, 4, 6, 7, 19, 20 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco; 3, fracciones II y V, 18, párrafo primero, 19, 21, 26, párrafo segundo, 27 y 50 del Reglamento de dicha Ley; así como Cuadragésimo octavo, Quincuagésimo Sexto, Quincuagésimo séptimo, fracciones I y II, Quincuagésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y del Acuerdo por el que se modifican los artículos Sexagésimo Segundo y Sexagésimo Tercero Quinto Transitorio de los Lineamientos citados, este Comité, determina procedente **CONFIRMAR la reserva parcial de Información sobre bienes muebles (Vehículos): Número de serie del auto, Numero de Motor, Clave Vehicular y No. de Identificación Vehicular (NIV)**, en razón de que se acreditan los supuestos contenidos en el artículo 108, 112 y 121 fracción XVI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Tabasco, la divulgación de los números de serie de los Vehículos, causara daño presente en razón de que al darse a conocer dicha información pueden ser clonados y suplantados, además los datos permiten identificar las piezas, componentes y maquinarias originales de los vehículos, y por lo tanto la publicación de dichos datos pueden afectar el desempeño de los Vehículos y se vean involucradas en actos ilícitos. Los riesgos y daños que pudiera causar la difusión de la información en comento, son superiores al derecho de acceso a la información, pues además de los daños presentes y específicos, que puede sufrir el patrimonio del municipio, su divulgación causara un serio perjuicio al cumplimiento de las actividades derivadas de las funciones y atribuciones desempeño conferidas.

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

ACUERDO EXTRAORDINARIO CT-AO/001/2020

PRIMERO. Se **CONFIRMA** la clasificación en carácter de reservada parcialmente la Información sobre bienes muebles (Vehículos): Específicamente: **Número de serie del auto, Numero de Motor, Clave Vehicular y No. de Identificación Vehicular (NIV)** contenido en el inventario de bienes muebles, en consecuencia, el Acuerdo de Reserva número **UTAIPJ/RSV/03/2019**, del Índice de Reserva, descritos anteriormente.

SEGUNDO. Se instruye a la Titular de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Jalapa, informar a la Dirección de Administración, que este Comité, confirmó la clasificación de acceso restringido y en consecuencia el Acuerdo de Reserva número **UTAIPJ/RSV/03/2019**.



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

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

TERCERO. Publíquese la presente acta en el Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado.

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

Así lo resolvieron por decisión unánime de votos en la Primera Sesión Ordinaria 2020 los integrantes de este Comité de Transparencia, con fundamento en los artículos 47 y 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, todos de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, quienes certifican y hacen constar.

FIRMAS DEL ACTA DE LA PRIMERA SESION ORDINARIA 2020, DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO.

PRESIDENTE

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

Primer Vocal

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

Segundo Vocal

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



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Número de expediente de reserva: UTAIPJ/RSV/03/2020**

Acuerdo de reserva de información

H. AYUNTAMIENTO DE JALAPA, TABASCO. UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. - JALAPA, TABASCO A TREINTA Y UNO DE ENERO DE DOS MIL VEINTE.

VISTO. - Para resolver la solicitud de acuerdo de clasificación del expediente número **UTAIPJ/RSV/03/2020**, derivado de la actualización de información de las obligaciones de transparencia, art. 76 fracción XXXIVA, XXXIVB Y XXXIVC, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, en las que se publica información sobre los Bienes muebles, referente a la reserva de la información que consiste en: Número de serie del auto, Numero de Motor, Clave Vehicular y No. de Identificación Vehicular (NIV), contenida en los formatos correspondientes a la publicación de información para el SIPOT, específicamente en el del artículo 76 fracción XXXIVA, XXXIVB Y XXXIVC: Inventario de Bienes, con base en los siguientes: - - - - -

CONSIDERANDO

De conformidad con el artículo 121 fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, que a la letra señala:

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

XVI. Se trate de información cuya divulgación pueda dañar la estabilidad financiera y económica del estado y los municipios;

Por otra parte, se señala en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco lo siguiente:

Artículo 111. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión. Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al Sujeto Obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el Sujeto Obligado deberá, en todo momento, aplicar una Prueba de Daño. Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.



"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.



H. Ayuntamiento Constitucional Jalapa, Tabasco 2018 - 2021

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

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

				<p>su modalidad de información reservada, pues su divulgación representa un riesgo, en tanto que pudieran ser clonados en otras unidades vehiculares para actividades de carácter delictivo, por ende deben protegerse mediante el proceso de clasificación de información con el objeto de proteger dichos elementos y cualquier otro tipo de dato como medida preventiva que en su caso, pudiera contribuir evitar la comisión de conductas tipificadas como delito ya sea financiero y económico al municipio así como la divulgación de los datos susceptibles de las Unidades antes mencionadas. En razón de lo anterior, se acreditan los supuestos contenidos en el artículo 108, 112 y 121 fracción XVI, de la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del estado de Tabasco, la divulgación de los números de serie de los Vehículos, causara daño presente en razón de que al darse a conocer dicha información pueden ser clonados y suplantados, además los datos permiten identificar las piezas, componentes y maquinarias originales de los vehículos, y por lo tanto la publicación de dichos datos pueden afectar el desempeño de los Vehículos y se</p>		
--	--	--	--	--	--	--



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

				vean involucradas en actos ilícitos. Los riesgos y daños que pudiera causar la difusión de la información en comento, son superiores al derecho de acceso a la información, pues además de los daños presentes y específicos, que puede sufrir el patrimonio del municipio, su divulgación causara un serio perjuicio al cumplimiento de las actividades derivadas de las funciones y atribuciones desempeñadas.		
--	--	--	--	--	--	--

Información que se reserva: Numero de serie del auto, Numero del motor, Clave vehicular y Numero de Identificación Vehicular (NIV).

Lo anterior debido que la información proporcionada contiene datos relativos de los Vehículos de este H. Ayuntamiento, que permite identificar dichas unidades, por ende, deben ser protegidos mediante el proceso de clasificación.

PRUEBA DE DAÑO

En coherencia con lo anterior, se establece que la prueba de daño para clasificar como reservada la información referida y no proporcionarla al solicitante se sustenta justamente en el hecho de que al proporcionar los números de serie, número de motor, clave vehicular y NIV de los Vehículos, se evita la clonación y suplantación de las piezas originales de estos, y su usurpación en actos ilícitos ya que estos datos hacen susceptibles a las Unidades por lo que al divulgar la información causaría un daño económico y financiero al H. Ayuntamiento.

Se tienen en cuenta que al proporcionar los datos en comento. Se estaría el supuesto de causar un daño, ya que este tipo de información debe considerarse de acceso restringido en su modalidad de información reservada, pues su divulgación representa un riesgo, en tanto que pudieran ser clonados en otras unidades vehiculares para actividades de carácter delictivo, por ende deben protegerse mediante el proceso de clasificación de información con el objeto de proteger dichos elementos y cualquier otro tipo de dato como medida preventiva que en su caso,



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

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

podría contribuir a evitar la comisión de conductas tipificadas como delito ya sea financiero y económico al municipio así como la divulgación de los datos susceptibles de las Unidades antes mencionadas.

En razón de lo anterior, se acreditan los supuestos contenidos en el artículo 108 y 121 fracción XVI, de la Ley de Transparencia Acceso la Información Pública del estado de Tabasco, esto es:

Artículo 108: La clasificación es el proceso mediante el cual el Sujeto Obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reservas 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



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

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

concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el Sujeto Obligado deberá, en todo momento, aplicar una Prueba de Daño. Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

Artículo 112. En la aplicación de la Prueba de Daño, el Sujeto Obligado deberá justificar que:

I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;

La divulgación de los números de serie de los vehículos, causara daño presente en razón de que, al darse a conocer dicha información, pueden ser clonados y suplantados, además estos datos permiten identificar las piezas, componentes y maquinarias originales de los vehículos, por lo tanto, pueden afectar el desempeño de las Unidades o se pueden ver involucradas en actos ilícitos.

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

La revelación de la información, ocasionaría un daño superior en la medida que puede vulnerar la seguridad y el desempeño tanto financiero como económico de este H. Ayuntamiento, ya que con los avances tecnológicos que existen actualmente, una persona o grupos de personas podrían acceder a dichos datos para disponer de su contenido, usando estos datos para usurpar las funciones de los vehículos del sujeto obligado, afectando de esta manera, su patrimonio, lo que consecuentemente afecta las atribuciones de este Sujeto Obligado, legalmente que tiene para con la ciudadanía.

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

Los riesgos y daños que pudiera causar la difusión de la información en comento, son superiores al derecho de acceso a la información, pues además de los daños presentes y específicos, que puede sufrir el patrimonio del municipio, su divulgación causara un serio perjuicio al cumplimiento de las actividades derivadas de las funciones, atribuciones y desempeño conferidas.

Artículo 122. Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la Prueba de Daño a la que se hace referencia en el presente Título.



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

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

Por lo antes expuesto, fundado y motivado en los apartados que anteceden, el Comité de Transparencia considera que se ha dado cumplimiento en la elaboración del índice de clasificación como describen los artículos 108, 110, 112 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. Que acorde al párrafo que antecede, de igual manera se encuadra en los supuestos del artículo 121 de la Ley de Transparencia Acceso la Información Pública del Estado de Tabasco, fracción XVI.

SE ACUERDA

Primero. Con fundamento en los artículos 112, 121 fracción XVI y 122 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Tabasco, **SE ACUERDA la reserva de información de los vehículos que se encuentran en el inventario de bienes muebles que consiste en los siguientes datos: Número de serie del auto, Numero de Motor, Clave Vehicular y No. de Identificación Vehicular (NIV)**, quedando inscrito en el índice bajo el número **UTAIPJ/RSV/03/2020**, en razón de haberse actualizado los supuestos, así como la prueba de daño, conforme los documentales presentados y que forman parte integrante del presente acuerdo.

Segundo. El índice se ha elaborado indicando el área que generó la información, el nombre del Documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del Documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

Tercero. Publíquese el presente acuerdo en el Portal de Transparencia del Sujeto Obligado, como lo ordena el numeral 76 de la ley en materia para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, e inclúyase al Índice de acuerdos de reserva correspondiente.

Así lo resolvieron por unanimidad de votos los integrantes de este Comité de Transparencia en la Primera Sesión ordinaria del 2020.



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

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

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

PRESIDENTE



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

PRIMER VOCAL

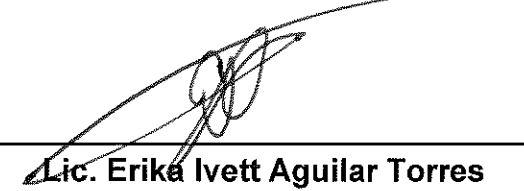


**M.A.P. Manuel Villar Romero
Directora de Asuntos Jurídicos**

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**



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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

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**



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

Extraordinaria 2020 del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco.

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

Si bien, el acceso a la información es un derecho que se encuentra reconocido por la Constitución Mexicana, en su artículo sexto, párrafo I el cual señala:

Artículo 6o. La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.

No obstante, al reconocimiento de este derecho también es destacable señalar que éste mismo no es absoluto, es decir, se encuentra sujeto a limitaciones o excepciones fundamentalmente en **relación a la protección de seguridad nacional**, por lo que es preciso citar las siguientes tesis aisladas:

DERECHO A LA INFORMACIÓN. SU EJERCICIO SE ENCUENTRA LIMITADO TANTO POR LOS INTERESES NACIONALES Y DE LA SOCIEDAD, COMO POR LOS DERECHOS DE TERCEROS.

El derecho a la información consagrado en la última parte del artículo 6o. de la Constitución Federal no es absoluto, sino que, como toda garantía, se halla sujeto a limitaciones o excepciones que se sustentan, fundamentalmente, en la protección de la seguridad nacional y en el respeto tanto a los intereses de la sociedad como a los derechos de los gobernados, limitaciones que, incluso, han dado origen a la figura jurídica del secreto de información que se conoce en la doctrina como "reserva de información" o "secreto burocrático". En estas condiciones, al encontrarse obligado el Estado, como sujeto pasivo de la citada garantía, a velar por dichos intereses, con apego a las normas constitucionales y legales, el mencionado derecho no puede ser garantizado indiscriminadamente, sino que el respeto a su ejercicio encuentra excepciones que lo regulan y a su vez lo garantizan, en atención a la materia a que se refiera; así, en cuanto a la seguridad nacional, se tienen normas que, por un lado, restringen el acceso a la información en esta materia, en razón de que su conocimiento público puede generar daños a los intereses nacionales y, por el otro, sancionan la inobservancia de esa reserva; por lo que hace al interés social, se cuenta con normas que tienden a proteger la averiguación de los delitos, la salud y la moral públicas, mientras que por lo que respecta a la protección de la persona existen normas que protegen el derecho a la vida o a la privacidad de los gobernados.

Amparo en revisión 3137/98. Bruno F. Villaseñor. 2 de diciembre de 1999. Unanimidad de ocho votos. Ausentes: Presidente Genaro David Góngora Pimentel, Juventino V. Castro y Castro y José de Jesús Gudiño Pelayo. Ponente: Juan Díaz Romero. Secretario: Gonzalo Arredondo Jiménez.



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

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, NO VIOLA LA GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

El Tribunal en Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la tesis P. LX/2000 de rubro: "DERECHO A LA INFORMACIÓN. SU EJERCICIO SE ENCUENTRA LIMITADO TANTO POR LOS INTERESES NACIONALES Y DE LA SOCIEDAD, COMO POR LOS DERECHOS DE TERCEROS.", publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XI, abril de 2000, página 74, estableció que el ejercicio del derecho a la información no es irrestricto, sino que tiene límites que se sustentan en la protección de la seguridad nacional y en el respeto a los intereses de la sociedad y a los derechos de los gobernados, en atención a la materia de que se 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



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

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

	<p>- Toda la información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como los registros nacionales y la información contenidas en ellos.</p> <p>- Detenciones</p> <p>- Información criminal</p> <p>- Sentenciados</p> <p>- Toda aquella información perteneciente a materia de seguridad pública y tránsito</p>
Área que genera la información	<p>Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Jalapa Tabasco.</p> <p>Dirección de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco.</p>
Autoridad y Servidor Público que resguarda la información	<p>L.A. Santo Zurita García Director de Administración del H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco.</p> <p>Lic. Javier Reyes Palomeque Director de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco.</p>
Parte o partes del documento que se reserva	<p>Total</p>
Fuente y archivo donde radica la información:	<p>Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco</p> <p>Director de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco.</p>



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

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


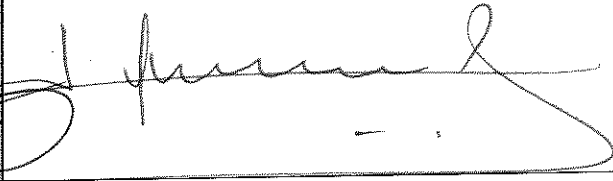
Plazo de reserva	5 años.
Fecha y Hora de clasificación:	Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, siendo las 10:00 horas del día 28 del mes de febrero 2020
Fecha de Desclasificación:	28 de febrero de 2025
Fundamento Legal	<p><i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i> Artículo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



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

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

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



"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;



"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 contravenirlos.

Los titulares de las Áreas de los Sujetos Obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General y en la presente Ley.

Artículo 114.- La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

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

Artículo 3.- Además de lo señalado en el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

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

Fracción VI. - CLASIFICACIÓN: Acto por el cual se determina que la información que se encuentra en poder de los Sujetos Obligados es reservada.

Prueba de daño



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

Artículo 112 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tabasco. En la aplicación de la Prueba de Daño, el Sujeto Obligado deberá justificar que:

- I. *La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;*
- II. *El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda;*
- III. *La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.*

Artículo 122 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la Prueba de Daño a la que se hace referencia en el presente Título.

Por lo que respecta al daño presente, probable y específico que la difusión de la información solicitada causaría al interés jurídico tutelado por el *artículo 112 de la citada Ley*, es de precisar lo siguiente:

En relación a los vehículos adscritos a seguridad Pública y Tránsito.

I.-La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;

Daño Probable: Los daños que puede causar la difusión de la información son superiores al derecho de acceso a la información consagrado en el artículo sexto constitucional, toda vez que dicha información detalla la cantidad y las características específicas de los vehículos asignados a la Dirección de Seguridad Pública y la Dirección de Tránsito del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, información que al hacerse pública vulneraría la seguridad personal de los elementos que se encuentran adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Dirección de Tránsito.

De igual forma, el difundir los datos de los vehículos asignados a dichas Direcciones, brindaría facilidades a la delincuencia para determinar la capacidad de acción y reacción con la que se cuenta en el municipio.



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

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

Daño Presente: Comprometa la Seguridad Pública, poniendo en peligro las funciones que están a cargo de los servidores públicos pertenecientes a la Seguridad Pública del municipio, quienes tienen el deber de prever y proteger a la sociedad jalapaneca, así como el mantenimiento del orden y la paz; se puede poner en riesgo y alterar el orden social al conocer las características específicas de los vehículos con los que cuentan la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco.

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

Daño específico: Los grupos delictivos conocerían información sensible e identificable, la cual podrían utilizar con dolo y mala fe para realizar acciones que alteren el orden y paz social del municipio.

En consecuencia, este Comité de Transparencia estima que es procedente la clasificación de dicha información, encuadrando en la causal de reserva XIII y XVII del artículo 121 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, Causal XIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Lineamiento Trigésimo Segundo de Los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas, Artículo 110 párrafo IV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

En relación al personal y salario adscrito a Seguridad Pública y tránsito:

I.-La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;

Daño Presente: Se origina por el hecho de que revelar la información mostraría el número total de policías y tránsito con los que cuenta la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito municipal, así como las percepciones que estos tiene, lo que incrementa el riesgo de atentar contra la seguridad del municipio, ya que los grupos de delincuencia organizada al obtener esta información podría acercarse a ellos para ofrecerles mejores percepciones y reclutarlos, o bien, preparar una emboscada que supere en número de personas al total de policías con los que cuenta el municipio y su población, así como la estabilidad social de la Entidad.



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

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

Daño Probable: Radica en que dar a conocer los salarios de los policías y todo el personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, constituiría las bases para que los grupos criminales les ofrecieran mejores percepciones o en su caso podrían deducir el número exacto de policías con los que cuenta el municipio, lo que generarían un riesgo para la seguridad pública del municipio e integridad del personal operativo, toda vez que grupos deseosos de vulnerar la estabilidad del municipio puedan acceder a esta información privilegiada.

Daño específico: Consiste principalmente en la afectación de las funciones de los encargados en generar seguridad y mantener el orden y la paz pública, pues al conocerse los salarios de los policías y tránsitos, así como del personal adscrito a estas dos direcciones, los pondrían en riesgo y se lesionaría la discrecionalidad y eficiencia con que se debe operar, además daría pauta a que grupos delictivos realicen actividades de sabotaje para evitar llevar a cabo esa función.

Los riesgos y daños que pudiera causar la difusión de la información aludida, son superiores al derecho de acceso a la información, pues además de los daños presentes y específicos que se originarían con la difusión de la información, se pondría en riesgo la seguridad del Estado y la seguridad, vida, integridad física de los policías y tránsitos que se encargan de generar seguridad y mantener el orden y la paz pública.

En consecuencia, este Comité de Transparencia estima que es procedente la clasificación de dicha información, encuadrando en la causal de reserva Artículo 113 fracción I, V, XIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 121 fracción I, IV, XIII y XVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. Lineamiento Décimo Octavo, Vigésimo Tercero y Trigésimo Segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Con fundamento en el artículo 110 párrafo IV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

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

En relación a la información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de información, así como en los registros nacionales, equipo y armamento, información en materia de detenciones y sentenciados.

I.-La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;

Daño Probable: Otorgar la información referente a todo lo relacionado en la información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de información, así como en los registros nacionales, equipo y armamento, información en materia de detenciones y sentenciados, se estaría dando a conocer la capacidad de acción y reacción con la que cuenta el municipio de Jalapa, Tabasco

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

Daño Presente: El difundir información relativa a detenciones y sentenciados podría ocuparse como base de discriminación, vulneración a la dignidad, intimidad, privacidad u honra de las personas vinculadas a ellas. Asimismo, se afectaría el derecho al debido proceso.

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

Daño específico: Los grupos delictivos conocerían información sensible e identificable, la cual podrían utilizar con dolo y mala fe para realizar acciones que alteren el orden y paz social del municipio.

Los riesgos y daños que pudieran causar la difusión de la información aludida, son superiores al derecho de acceso a la información, pues además de los daños presentes y específicos que se originaría con la difusión de la información, se pondría en riesgo la seguridad del Estado, la integridad física, así como la vida de los policías y tránsito que se encargan de generar seguridad y mantener el orden y la paz pública. Asimismo, se podría afectar la seguridad de la propia ciudadanía jalapaneca.

En consecuencia, este Comité de Transparencia estima que es procedente la clasificación de dicha información, encuadrando en la causal de reserva Artículo 113 fracción I, V, X, XIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 121 fracción I, IV, IX, XIII y



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

XVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. Lineamiento Décimo Octavo, Vigésimo Tercero, Vigésimo Noveno y Trigésimo Segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Con fundamento en el artículo 110 párrafo IV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

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

- 1) *Artículo 113 y 114 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que a la letra dicen:*

Artículo 113 Ley General de Acceso a la Información Pública. - Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

Artículo 113. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

- I. **Comprometa la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;**
- II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;
- III. Se entregue al Estado mexicano expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;
- IV. Pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero del país; pueda poner en riesgo la estabilidad de las instituciones financieras susceptibles de ser consideradas de riesgo sistémico o del sistema financiero del país, pueda comprometer la seguridad en la provisión de moneda nacional al país, o pueda incrementar el costo de operaciones financieras que realicen los sujetos obligados del sector público federal;
- V. **Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;**
- VI. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- VII. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- VIII. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- IX. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;



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

- X. **Afecte los derechos del debido proceso;**
- XI. Vulnere la conducción de los Expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- XII. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público, y
- XIII. **Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.**

Artículo 114.- Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño a la que se hace referencia en el presente Título.

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

- I. **Comprometa la seguridad del Estado, la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;**
- II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;
- III. Se entregue al Estado expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;
- IV. **Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;**
- V. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- VI. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- VII. Contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- VIII. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;
- IX. **Afecte los derechos del debido proceso;**
- X. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;



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

- XI. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público;
- XII. Se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o suponga un riesgo para su realización;
- XIII. **Por disposición expresa de una ley, tengan tal carácter; siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales;**
- XIV. Se trate de información de particulares recibida por los Sujetos Obligados bajo promesa de reserva o esté relacionada con la propiedad intelectual, patentes o marcas, secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal que estén en posesión de las autoridades;
- XV. Se trate de información correspondiente a documentos o comunicaciones internas que sean parte de un proceso deliberativo previo a la toma de una decisión administrativa;
- XVI. Se trate de información cuya divulgación pueda dañar la estabilidad financiera y económica del estado y los municipios;
- XVII. **Se refiera a servidores públicos que laboren o hayan laborado en el ámbito de seguridad pública, procuración e impartición de justicia, que pudiera poner en peligro su vida, la de otros servidores públicos o de terceros; y**
- XVIII. Pueda menoscabar la conducción de negociaciones en beneficio de la entidad, incluida aquella información que la federación, organismos internacionales, u otros Estados entreguen a la entidad con carácter de confidencial o reservada.

Lineamiento Décimo Octavo: De conformidad con el artículo 113, fracción I de la Ley General, podrá considerarse como información reservada, aquella que comprometa la seguridad pública, al poner en peligro las funciones a cargo de la Federación, la Ciudad de México, los Estados y los Municipios, tendientes a preservar y resguardar la vida, la salud, la integridad y el ejercicio de los derechos de las personas, así como para el mantenimiento del orden público.

Se pone en peligro el orden público cuando la difusión de la información pueda entorpecer los sistemas de coordinación interinstitucional en materia de seguridad pública, menoscabar o dificultar las estrategias contra la evasión de reos; o menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades encaminadas a disuadir o prevenir disturbios sociales.

Asimismo, podrá considerarse como reservada aquella que revele datos que pudieran ser aprovechados para conocer la capacidad de reacción de las instituciones encargadas de la seguridad pública, sus planes, estrategias, tecnología, información, sistemas de comunicaciones.



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

Lineamiento Vigésimo Tercero: Para clasificar la información como reservada, de conformidad con el artículo 113, fracción V de la Ley General, será necesario acreditar un vínculo, entre la persona física y la información que pueda poner en riesgo su vida, seguridad o salud.

Lineamiento Vigésimo Noveno: Vigésimo noveno. De conformidad con el artículo 113, fracción X de la Ley General, podrá considerarse como información reservada, aquella que de divulgarse afecte el debido proceso al actualizarse los siguientes elementos:

- I. La existencia de un procedimiento judicial, administrativo o arbitral en trámite;
- II. Que el sujeto obligado sea parte en ese procedimiento;
- III. Que la información no sea conocida por la contraparte antes de la presentación de la misma en el proceso, y
- IV. Que con su divulgación se afecte la oportunidad de llevar a cabo alguna de las garantías del debido proceso.

Lineamiento Trigésimo Segundo: De conformidad con el artículo 113, fracción XIII de la Ley General, podrá considerarse como información reservada, aquella que por disposición expresa de una ley o de un Tratado Internacional del que el Estado mexicano sea parte, le otorgue tal carácter siempre que no se contravenga lo establecido en la Ley General.

Para que se actualice este supuesto de reserva, los sujetos obligados deberán fundar y motivar la clasificación de la información, señalando de manera específica el supuesto normativo que expresamente le otorga ese carácter.

3) *Artículo 58 fracción XXV de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco*

Artículo 58.- Para garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los policías tendrán las siguientes obligaciones:

XXV.- Abstenerse de entregar o revelar, a quien no tenga derecho conforme a las disposiciones aplicables, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga custodia o conocimiento en ejercicio y con motivo de su función, cargo o comisión;



H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2018 - 2021

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

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

- 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



"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



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

correspondientes, se avoque a la elaboración del ACUERDO DE RESERVA TOTAL referente a Vehículos adscritos a Seguridad Pública y Tránsito, Personal adscrito a Seguridad Pública y Tránsito, Salario del Personal Adscrito a Seguridad Pública y tránsito, Equipo y armamento de Seguridad Pública, información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como los registros nacionales y la información contenidas en ellos, Detenciones, Información criminal, Sentenciados y toda aquella información perteneciente a seguridad pública y tránsito.-----

QUINTO: CLAUSURA

Una vez desahogado todos y cada uno de los puntos, el cual se da terminado el Orden del Día y por ello se declara clausurado los trabajos de esta sesión, siendo las 11:30 horas del día veintiocho de febrero del año dos mil veinte, firmado al margen y al calce quienes intervinieron en esta reunión, para mayor constancia y validez de la misma.

Así lo resolvieron por unanimidad en la Vigésima Octava Sesión Extraordinaria los integrantes de este Comité de Transparencia, Lic. Emma Sabina Toscano Avalos como Presidente; Primer Vocal el M.A.P. Manuel Villar Romero, Director de Finanzas; y como Segundo Vocal, L.A. Santo Zurita García, Director de Administración.



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

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

**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



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

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

**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 consiguiente, se instruye a la Lic. Erika Ivett Aguilar Torres, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública para que dentro del término legal y guardando las formalidades legales correspondientes, se avoque a la elaboración del ACUERDO DE RESERVA TOTAL respecto a la información referente a **Vehículos adscritos a Seguridad Pública y Tránsito, Personal adscrito a Seguridad Pública y Tránsito, Salario del Personal Adscrito a Seguridad Pública y tránsito, Equipo y armamento de Seguridad Pública, información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como los registros nacionales y la información contenidas en ellos, Detenciones, Información criminal, Sentenciados y toda aquella información perteneciente a materia de seguridad pública.**.....

----- **CONSIDERANDOS** -----

PRIMERO. - Con fecha 28 de febrero del presente año, sesionó el **Comité de Transparencia** realizando el **Análisis y valoración para declarar reservada la información relativa a seguridad pública y tránsito municipal**, donde a través del Acta de la Vigésima Octava Sesión Extraordinaria 2020, se confirmó clasificar como restringida en su modalidad de reserva total la información relativa a **Vehículos adscritos a Seguridad Pública y Tránsito, Personal adscrito a Seguridad Pública y Tránsito, Salario del Personal Adscrito a Seguridad Pública y tránsito, Equipo y armamento de Seguridad Pública, información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como los registros nacionales y la información contenidas en ellos, Detenciones, Información criminal, Sentenciados y toda aquella información perteneciente a seguridad pública y tránsito.**

SEGUNDO. - Que el Comité de Transparencia del **H. AYUNTAMIENTO DE JALAPA, TABASCO**, con apoyo de la Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública es competente para confirmar la clasificación de la información e instruir la emisión del Acuerdo de Reserva, respecto de aquella información que se encuentra en cualquiera de los supuestos contenidos en los artículos 6 apartado A inciso I y apartado A inciso VIII 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 Información Pública del Estado de Tabasco, Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información de la Información, así como la elaboración de versiones públicas, Artículos 40 fracción XXI, 110 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 121 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, se considera que la información relativa a **Vehículos adscritos a Seguridad Pública y Tránsito, Personal adscrito a Seguridad Pública y Tránsito, Salario del Personal Adscrito a Seguridad Pública y tránsito, Equipo y armamento de Seguridad Pública, información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como los registros nacionales y la información contenidas en ellos, Detenciones, Información criminal, Sentenciados y toda aquella información perteneciente a seguridad pública y tránsito** del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco tiene carácter de información de Acceso Restringido en su modalidad de reserva total.



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

Se estima que tiene carácter de reservada la información relacionada con supuesto previsto en los artículos 108 y 109, segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, vigente y que señalan:

CUARTO. - Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Estado de Tabasco:

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

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

- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los Sujetos Obligados.
- VI.- Tener acceso a la información resguardada por la unidad administrativa, a efectos de analizar si la misma se ubica en la causal de reserva; realizado el análisis devolver la información a la unidad administrativa;

Artículo 108. La clasificación es el proceso mediante el cual el Sujeto Obligado determina que la información en su poder 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 contravenirlos.

Los titulares de las Áreas de los Sujetos Obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General y en la presente Ley.

ARTÍCULO 109.- Los documentos clasificados como reservados serán públicos cuando:

(...)

La información clasificada como reservada, tendrá ese carácter hasta un lapso de cinco (5) años, tratándose de la información en posesión de los Sujetos Obligados regulados en esta Ley. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el Documento. Esta será accesible al público, aun cuando no se hubiese

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

cumplido el plazo anterior, si dejan de concurrir las circunstancias que motivaron su clasificación a juicio de los Sujetos Obligados o previa determinación del Instituto.

Artículo 112.-

En la aplicación de la Prueba de Daño, el Sujeto Obligado deberá justificar que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Artículo 114. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. **Se reciba una solicitud de acceso a la información.**

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

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

II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;

III. Se entregue al Estado expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;

IV. **Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;**

V. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;

VI. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;

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

VII. Contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;

VIII. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;

IX. Afecte los derechos del debido proceso;

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

XI. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público;

XII. Se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o suponga un riesgo para su realización;

XIII.- Por disposición expresa de una ley, tenga tal carácter; siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

XIV. Se trate de información de particulares recibida por los Sujetos Obligados bajo promesa de reserva o esté relacionada con la propiedad intelectual, patentes o marcas, secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal que estén en posesión de las autoridades;

XV. Se trate de información correspondiente a documentos o comunicaciones internas que sean parte de un proceso deliberativo previo a la toma de una decisión administrativa;

XVI. Se trate de información cuya divulgación pueda dañar la estabilidad financiera y económica del estado y los municipios;

XVII. Se refiera a servidores públicos que laboren o hayan 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



H. Ayuntamiento Constitucional Jalapa, Tabasco 2018 – 2021

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

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

XVIII. Pueda menoscabar la conducción de negociaciones en beneficio de la entidad, incluida aquella información que la federación, organismos internacionales, u otros Estados entreguen a la entidad con carácter de confidencial o reservada.

QUINTO. - En la prueba de daño, se tiene en cuenta que al proporcionar la información requerida y resguardada se estaría en el supuesto de causar un daño, ya que este tipo de información debe considerarse de acceso restringido en su modalidad de información reservada, pues su divulgación representaría un riesgo en tanto que se actualizan las hipótesis previstas en el numeral 113 Fracción I, V, X y XIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el numeral 121, fracción I, IV, IX y XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, éstas dos últimas en relación con el numeral 110 párrafo IV, y el artículo 40 fracción XXI de la Ley General del Sistema de Seguridad:

SEXTO.- A través de la **Vigésima Octava Sesión Extraordinaria 2020** celebrada con fecha 28 de febrero, el Comité de Transparencia emitió por unanimidad de votos el siguiente acuerdo:

CUARTO: ACUERDO EXTRAORDINARIO CT-AE/028/2020

Se autoriza reservar de manera TOTAL la información referente a **Vehículos adscritos a Seguridad Pública y Tránsito, Personal adscrito a Seguridad Pública y Tránsito, Salario del Personal Adscrito a Seguridad Pública y tránsito, Equipo y armamento de Seguridad Pública, información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como los registros nacionales y la información contenidas en ellos, Detenciones, Información criminal, Sentenciados y toda aquella información perteneciente a materia de seguridad pública.**, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 6 Apartado A inciso I, inciso VIII párrafo VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 4 bis fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tabasco, Artículo 113 de Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública , Artículo 121 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información de la Información, así como la elaboración de versiones públicas, artículos 40 fracción XXI y 110 párrafo IV de la Ley General del Sistema de Seguridad Pública. Artículo 58 fracción XXV de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco. **La consulta y revisión de Información relativa a Vehículos adscritos a Seguridad Pública y Tránsito, Personal adscrito a Seguridad Pública y Tránsito, Salario del Personal Adscrito a Seguridad Pública y tránsito, Equipo y armamento de Seguridad Pública, información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como los registros nacionales y la información contenidas en ellos, Detenciones, Información criminal, Sentenciados y toda aquella información perteneciente a materia de seguridad pública** estará a cargo de los servidores públicos autorizados por la Dirección de Administración y Seguridad Pública por lo que el público no tendrá acceso a dicha información. La información clasificada de manera total se hará por un periodo de **cinco años**, mismo que empieza a contar a



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

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

partir de la fecha de suscripción de este acuerdo y el responsable de su resguardo será el L.A. Santo Zurita García Director de Administración del H. Ayuntamiento del municipio de Jalapa, Tabasco, y el Lic. Javier Reyes Palomeque. Por consecuente, se instruye a la Lic. Erika Ivett Aguilar Torres, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública para que dentro del término legal y guardando las formalidades legales correspondientes, se avoque a la elaboración del ACUERDO DE RESERVA TOTAL **referente a Vehículos adscritos a Seguridad Pública y Tránsito, Personal adscrito a Seguridad Pública y Tránsito, Salario del Personal Adscrito a Seguridad Pública y tránsito, Equipo y armamento de Seguridad Pública, información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como los registros nacionales y la información contenidas en ellos, Detenciones, Información criminal, Sentenciados y toda aquella información perteneciente a seguridad pública y tránsito.**-----

Es por ello que se estima que la información descrita anteriormente debe ser restringida en su modalidad de reservada, atento a lo señalado en el artículo 6 Apartado A inciso I, inciso VIII párrafo VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 4 bis fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tabasco, Artículo 113 fracción de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública , Artículo 121 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información de la Información, así como la elaboración de versiones públicas, artículos 40 fracción XXI y 110 párrafo IV de la Ley General del Sistema de Seguridad Pública. Artículo 58 fracción XXV de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco. -----

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE RESERVA TOTAL DE INFORMACIÓN	
MODALIDAD	RESERVA TOTAL
Información que se reserva:	<ul style="list-style-type: none"> -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



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

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

	-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.



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

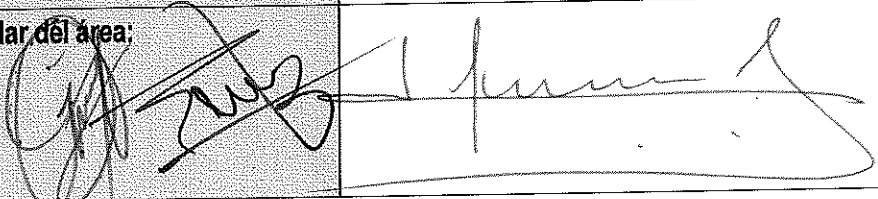
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

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

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	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 6 Apartado A inciso I Apartado A inciso VIII párrafo VI</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco Artículo 4 bis inciso II</p> <p>Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Artículo 113 Fracción XIII Artículo 114</p> <p>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</p>



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

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



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

En razón de lo anterior, se acreditan los supuestos contenidos en el artículo 112 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. Esto es:

Artículo 112. En la aplicación de la Prueba de Daño, el Sujeto Obligado deberá justificar que:

I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;

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

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

Por lo que respecta al daño presente, probable y específico de la información antes citada causaría al interés jurídico tutelado por el artículo 112 fracción I de la citada Ley, es de precisar lo siguiente.

En relación a los vehículos adscritos a seguridad Pública y Tránsito.

I.-La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;

Daño Probable: Los daños que puede causar la difusión de la información son superiores al derecho de acceso a la información consagrado en el artículo sexto constitucional, toda vez que dicha información detalla la cantidad y las características específicas de los vehículos asignados a la Dirección de Seguridad Pública y la Dirección de Tránsito del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, información que al hacerse pública vulneraría la seguridad personal de los elementos que se encuentran adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Dirección de Tránsito. De igual forma, el difundir los datos de los vehículos asignados a dichas Direcciones, brindaría facilidades a la delincuencia para determinar la capacidad de acción y reacción con la que se cuenta en el municipio.

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

Daño Presente: Comprometa la Seguridad Pública, poniendo en peligro las funciones que están a cargo de los servidores públicos pertenecientes a la Seguridad Pública del municipio, quienes tienen el deber de prever y proteger a la sociedad jalapaneca, así como el mantenimiento del orden y la paz; se puede poner en riesgo y alterar el orden social al conocer las características específicas de los



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

vehículos con los que cuentan la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco.

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

Daño específico: Los grupos delictivos conocerían información sensible e identificable, la cual podrían utilizar con dolo y mala fe para realizar acciones que alteren el orden y paz social del municipio.

En consecuencia, este Comité de Transparencia estima que es procedente la clasificación de dicha información, encuadrando en la causal de reserva XIII y XVII del artículo 121 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, Causal XIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Lineamiento Trigésimo Segundo de Los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas, Artículo 110 párrafo IV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

En relación al personal y salario adscrito a Seguridad Pública y tránsito:

I.-La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;

Daño Presente: Se origina por el hecho de que revelar la información mostraría el número total de policías y tránsito con los que cuenta la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito municipal, así como las percepciones que estos tiene, lo que incrementa el riesgo de atentar contra la seguridad del municipio, ya que los grupos de delincuencia organizada al obtener esta información podría acercarse a ellos para ofrecerles mejores percepciones y reclutarlos, o bien, preparar una emboscada que supere en número de personas al total de policías con los que cuenta el municipio y su población, así como la estabilidad social de la Entidad.

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

Daño Probable: Radica en que dar a conocer los salarios de los policías y todo el personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, constituiría las bases para que los grupos criminales les ofrecieran mejores percepciones o en su caso podrían deducir el número exacto de policías con los que cuenta el municipio, lo que generarían un riesgo para la seguridad pública del municipio e integridad del

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

personal operativo, toda vez que grupos deseosos de vulnerar la estabilidad del municipio puedan acceder a esta información privilegiada.

Daño específico: Consiste principalmente en la afectación de las funciones de los encargados en generar seguridad y mantener el orden y la paz pública, pues al conocerse los salarios de los policías y tránsitos, así como del personal adscrito a estas dos direcciones, los pondrían en riesgo y se lesionaría la discrecionalidad y eficiencia con que se debe operar, además daría pauta a que grupos delictivos realicen actividades de sabotaje para evitar llevar a cabo esa función.

Los riesgos y daños que pudiera causar la difusión de la información aludida, son superiores al derecho de acceso a la información, pues además de los daños presentes y específicos que se originarían con la difusión de la información, se pondría en riesgo la seguridad del Estado y la seguridad, vida, integridad física de los policías y tránsitos que se encargan de generar seguridad y mantener el orden y la paz pública.

En consecuencia, este Comité de Transparencia estima que es procedente la clasificación de dicha información, encuadrando en la causal de reserva Artículo 113 fracción I, V, XIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 121 fracción I, IV, XIII y XVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. Lineamiento Décimo Octavo, Vigésimo Tercero y Trigésimo Segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas. Con fundamento en el artículo 110 párrafo IV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

En relación a la información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de información, así como en los registros nacionales, equipo y armamento, información en materia de detenciones y sentenciados.

I.-La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;

Daño Probable: Otorgar la información referente a todo lo relacionado en la información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de información, así como en los registros nacionales, equipo y armamento, información en materia de detenciones y sentenciados, se estaría dando a conocer la capacidad de acción y reacción con la que cuenta el municipio de Jalapa, Tabasco

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



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

Daño Presente: El difundir información relativa a detenciones y sentenciados podría ocuparse como base de discriminación, vulneración a la dignidad, intimidad, privacidad u honra de las personas vinculadas a ellas. Asimismo, se estaría afectando el derecho al debido proceso.

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

Daño específico: Los grupos delictivos conocerían información sensible e identificable, la cual podrían utilizar con dolo y mala fe para realizar acciones que alteren el orden y paz social del municipio.

Los riesgos y daños que pudieran causar la difusión de la información aludida, son superiores al derecho de acceso a la información, pues además de los daños presentes y específicos que se originaría con la difusión de la información, se pondría en riesgo la seguridad del Estado, la integridad física, así como la vida de los policías y 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:

ACUERDO

PRIMERO: " De conformidad con los argumentos expuestos en el capítulo de considerandos del presente acuerdo se clasifica en modalidad de RESERVA TOTAL la información relativa a **Vehículos adscritos a Seguridad Pública y Tránsito, Personal adscrito a Seguridad Pública y Tránsito, Salario del Personal Adscrito a Seguridad Pública y tránsito, Equipo y armamento de Seguridad Pública, información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como los registros nacionales y la información contenidas en ellos, Detenciones, Información criminal, Sentenciados y toda aquella información perteneciente a materia de seguridad pública y tránsito.**



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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

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

SEGUNDO: 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**

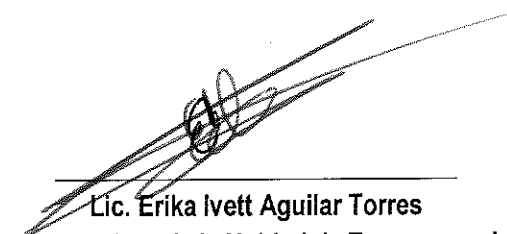


**H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2018 – 2021**

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

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

**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**

11 MAYO 2021

09:51 am

RECIBIDO

Jalapa, Tabasco a 11 de Mayo de 2021

Número de oficio: CM/DAJ/221/2021

Notificación a contraloría recurso RR/DAI/3989/2019-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 21 de noviembre de 2019, en relación al recurso de revisión RR/DAI/3989/2019-PI derivado de la solicitud con número de folio 02151519 en donde se solicita "Informe de actividades del trimestre de enero a marzo de 2010 de la dirección de desarrollo municipal trienio 2010-2012" le hago de su conocimiento que dicha información no obra en los archivos físicos y electrónicos de la la Dirección de desarrollo 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.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA
11 MAYO 2021
RECIBIDO

11 MAYO 2021

JAVIER

ATENTAMENTE

[Firma manuscrita]

LIC. MAGDALENO MENDEZ MORALES
PRESIDENTE DE COMITÉ DE TRANSPARENCIA



DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS

RECIBIDO

C.c.p.-Lic. Alfredo Vázquez Ramírez.- Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
C.c.p. Archivo/Minutario