



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



"2021, Año de la Independencia"

Número de folio Solicitud: 02128419

Recurso de Revisión: RR00001520

Recuso de Revisión: RR/DAI/036/2020-PIII

**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/036/2020-PIII**, en el que se REVOCA el acuerdo de disponibilidad de información en atención a la solicitud 02128419, 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 municipal para atender la solicitud de información identificada con el número de folio INFOMEX 02128419 presentada el día 19 de noviembre del año 2019, por ser del ámbito de sus competencia y responsabilidad, en donde requirió al **Concejo Municipal**, la siguiente información: - - - - -

**"Del programa de pollitas ponedoras de 4 semanas 2014 con recursos propios se requiere el listado de comunidades beneficiarias, población beneficiaria, monto de la inversión, relación de personas beneficiarias, durante el año 2014 del trienio 2013-2015 municipio de Jalapa, Tabasco"**

**SEGUNDO.** - Al no contar con la información peticionada, en una segunda actuación se volvió a solicitar nuevamente la información empero, la contestación fue en el mismo sentido que en una primera actuación por lo que se procedió a realizar el procedimiento de inexistencia empero este no fue convalidado por el pleno del ITAIP. Por lo tanto, nuevamente 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 las áreas competentes que integran el Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco. - - - - -

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



Concejo Municipal  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

"2021, Año de la Independencia"

**CUARTO.** - 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 las unidades administrativas que resultaren competentes para poder otorgar el pedimento informativo, así como de la parte conducente/medular del formato del Acta Entrega-Recepción de la Dirección de Desarrollo municipal en relación a "Del programa de pollitas ponedoras de 4 semanas 2014 con recursos propios se requiere el listado de comunidades beneficiarias, población beneficiarias, monto de la inversión, relación de personas beneficiarias, durante el año 2014 del trienio 2013-2015 municipio de Jalapa, Tabasco" aunado también al análisis minucioso de la búsqueda realizada en la plataforma del INFOMEX Tabasco y en los Estrados Electrónicos del municipio de Jalapa, Tabasco; sin embargo, no se encontró algún elemento que permitiese suponer contar con lo solicitado (Página 6, 7, 8 y 9 de la Declaratoria Formal de Inexistencia). Por lo que se pudo advertir que se tienen los elementos que acreditan la ausencia material y física de la información peticionada por el solicitante.

**QUINTO.** *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 circunstancia de tiempo, modo y lugar:*

**Tiempo:** Que la información solicitada, se trata de la administración (2013-2015) sin embargo, no se encontró algún antecedente de lo peticionado en el acta entrega recepción 2020-2021; 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 la Declaratoria Formal de Inexistencia, dicha información NO OBRA en las unidades administrativas del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco ni tampoco hay algún antecedente en el sistema INFOMEX, ni en los ESTRADOS ELECTRÓNICOS que permita reponer o generar la información peticionada, puesto que al no tener un antecedente no se tiene certeza de "Del programa de pollitas ponedoras de 4 semanas 2014 con recursos propios se requiere el listado de comunidades beneficiarias, población beneficiarias, monto de la inversión, relación de personas beneficiarias, durante el año 2014 del trienio 2013-2015 municipio de Jalapa, Tabasco"

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





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



"2021, Año de la Independencia"

obstáculo de los límites de la posibilidad. El poder se torna impotente (y absurdo) cuando aspira a lo imposible".<sup>1</sup>

**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 las unidades administrativas competentes que integran a este sujeto obligado y las determinaciones del Comité de Transparencia en la actual sala de Cabildo.

**SEXTO.** - 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.

**SÉPTIMO.** - 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 **02128419** descrita en líneas cumpliendo con el presente acuerdo lo ordenado mediante la Resolución dictada por el pleno del ITAIP. -----

**OCTAVO.** - Se hace del conocimiento del solicitante, que esta Unidad de Transparencia se encuentra a su disposición para aclarar o recibir cualquier duda o comentario generado con motivo del presente acuerdo. Para lo cual, puede dirigirse al módulo de esta Unidad, en el **Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco** en un horario comprendido entre las 08:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes. -----

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

<sup>1</sup> Moreno Ortiz Luis Javier, "La encrucijada del Poder."



Concejo Municipal  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021



**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

"2021, Año de la Independencia"

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 02128419- -----

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

Concejo  
Municipal  
Jalapa  
*Compromiso Ciudadano*

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

"2021, Año de la Independencia"

OFICIO No.: UTAIPJ/433/2021

FOLIO DE SOLICITUD DE INF.: 02128419

EXPEDIENTE: RR/DAI/036/2020-PIII

Jalapa, Tabasco, 09 de septiembre de 2021

ASUNTO: Solicitud de Información derivada de Resolución ITAIP

LIC. MIGUEL ÁNGEL MORALES GÓMEZ  
DIRECTOR DE DESARROLLO MUNICIPAL  
P R E S E N T E

Por este medio, en consideración que el solicitante interpuso recurso de revisión identificado con número de folio de RR: RR00001520, en atención a la solicitud de información identificada con el número de folio INFOMEX 02128419 y en la cual se determinó a través de la resolución del Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que el sujeto obligado deberá gestionar nuevamente la solicitud de información para otorgar el pedimento informativo, en consecuencia, ordenó al ahora al **Concejo Municipal** dar cumplimiento al fallo que se resuelve.

Por lo que, para estar en condiciones de poder atender la citada resolución, con fundamento en la fracción III del artículo 35 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, le solicito en un plazo no mayor a **24 horas** contados a partir de la recepción del presente oficio proporcione la información peticionada en la solicitud que originó la resolución que hoy nos atañe la cual corresponde a: **"Del programa de pollitas ponedoras de 4 semanas 2014 con recursos propios se requiere el listado de comunidades beneficiarias, población beneficiarias, monto de la inversión, relación de personas beneficiarias, durante el año 2014 del trienio 2013-2015 municipio de Jalapa, Tabasco"**

**NO OMITO MANIFESTAR, QUE LA INFORMACIÓN DEBERÁ SER PROPORCIONADA SIEMPRE Y CUANDO SEA DE NATURALEZA PÚBLICA Y NO CONTENGA DATOS DE CARÁCTER CONFIDENCIAL O RESERVA. DE SER ASÍ DEBERÁ SOLICITAR QUE SE CONVOQUE A COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

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.

**A T E N T A M E N T E**

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

Concejo Municipal Jalapa  
Dirección de Desarrollo Municipal

09 SEP. 2021  
9:45 am

**RECIBIDO**

UNIDAD DE



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Comunicación Ciudadana*

Jalapa, Tabasco, 10 de septiembre 2021.

**Asunto:** Búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información.

**Oficio No.** DDM/115/2021.

**Lic. Alfredo Vázquez Ramírez**

Coordinador De La Unidad De Transparencia y  
Acceso a la información pública.

**P R E S E N T E**

En atención a su oficio **UTAIPJ/433/2021**, en relación a la resolución con expediente ITAIP RR/DAI/036/2020/PIII, derivado de la solicitud con folio Infomex **02128419**, en la cual se solicitaba **“Del programa de pollitas ponedoras de 4 semanas 2014 con recursos propios se requiere el listado de comunidades beneficiarias, población beneficiarias, monto de la inversión, relación de personas beneficiarias, durante el año 2014 del trienio 2013-2015 municipio de jalapa. Tabasco”**

En relación a lo anterior, le hago de su conocimiento que después de haber realizado una búsqueda minuciosa y exhaustiva en los archivos físicos y digitales de esta unidad administrativa a mi cargo no se encontró información relacionada a lo petitionado.

Lo anterior para dar cumplimiento a nuestras obligaciones en materia de transparencia.

Sin otro asunto en particular me permito enviarle un afectuoso saludo.

**Atentamente**

**Lic. Miguel Ángel Morales Gómez**  
**Director de Desarrollo**



**DIRECCIÓN DE  
DESARROLLO MUNICIPAL**

Concejo  
Municipal  
Jalapa  
*Comunicación Ciudadana*

UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA

10 SEP. 2021  
ISRAEL HERNANDEZ

**RECIBIDO**

C.C.P. Archivo



"2021, Año de la Independencia"

**ACTA DE LA SEPTUAGÉSIMA OCTAVA 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 13 de septiembre 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 **Septuagésima Octava 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 respuesta otorgada por el área competente respecto a la inexistencia de la información en relación al recurso de revisión RR/DAI/036/2020-pIII con folio de solicitud infomex: 02128419 para la aprobación de ser el caso de la búsqueda exhaustiva de la información.

**CUARTO.** - Acuerdos 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**

**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 inicia la **Septuagésima Octava 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 analizar y de ser el caso, aprobar la búsqueda exhaustiva de la información peticionada a través de la solicitud de información 02128419 toda vez que el área competente manifestó no contar con la información solicitada, por lo tanto, este órgano colegiado a medida de estudiar los asuntos emite lo siguiente:

En relación al Recurso de revisión RR/DAI/036/2020-PIII es necesario precisar que, la Unidad de Transparencia turnó a la Unidad que resulta competente en este asunto, es decir Desarrollo municipal para que se pronunciara respecto a "Del programa de pollitas ponedoras de 4 semanas 2014 con recursos propios se requiere el listado de comunidades beneficiarias, población beneficiarias, monto de la inversión, relación de personas beneficiarias, durante el año 2014 del trienio 2013-2015 municipio de Jalapa, Tabasco"; en una primera actuación el área competente, es decir Desarrollo Municipal, manifestó no contar con la información solicitada, y en una segunda actuación la unidad administrativa manifestó nuevamente no contar con la información, por lo que se procedió a realizar la búsqueda exhaustiva de la información empero esta no fue convalidada. Por lo tanto, en una tercera actuación, se volvió a turna la solicitud a la Dirección de Desarrollo la cual hizo de conocimiento no contar con lo peticionado, por lo que es necesario realizar la búsqueda exhaustiva en las áreas que notoriamente resulten competentes: Desarrollo Municipal y Unidad de Archivo.

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



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

“2021, Año de la Independencia”

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.

CT-AE/078/2021

**CUARTO.** - 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 únicamente en las áreas que resulten competentes para otorgar la información perteneciente al recurso de revisión RR/DAI/036/2020-PIII** para que a su vez una vez recibida la información y de ser el caso, se realice el acta que confirme la inexistencia de la información así como la Declaratoria de Inexistencia de conformidad con lo mandatado en el artículo 144 y 145 de la Ley de Transparencia cuyas actuaciones 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.



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

"2021, Año de la Independencia"

**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 13 de septiembre 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 ADMINISTRACIÓN**





Concejo Municipal  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021  
Unidad de Transparencia



"2021, Año de la Independencia"

JALAPA, TABASCO A 14 DE SEPTIEMBRE DE 2021

OFICIO: UTAIPJ/434/2021

ASUNTO: Búsqueda Exhaustiva y Minuciosa de Información

LIC. MIGUEL ÁNGEL MORALES GÓMEZ  
DIRECTOR DE DESARROLLO MUNICIPAL  
P R E S E N T E

En cumplimiento al Acuerdo Extraordinario CT-AE/078/2021, donde el Comité de Transparencia APROBÓ realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en todas las áreas competentes del Concejo Municipal de Jalapa, de las solicitudes de información requerida.

Por lo anterior, se le solicita realizar la búsqueda exhaustiva y razonable, en su unidad administrativa a su cargo.

Resolución	INFORMACIÓN REQUERIDA
02128419 (RR/DAI/036/2020-PIII)	"Del programa de pollitas ponedoras de 4 semanas 2014 con recursos propios se requiere el listado de comunidades beneficiarias, población beneficiaria, monto de la inversión, relación de personas beneficiarias, durante el año 2014 del trienio 2013-2015 municipio de Jalapa, Tabasco"

En caso, de la inexistencia de la información, así deberá darse respuesta a la presente circular en un plazo que no deberá exceder de dos días hábiles, contados a partir de la recepción de este requerimiento. Ya que será el Comité de Transparencia quien decidirá la confirmación, en caso de resultar procedente.

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

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



Dirección de  
Desarrollo  
Municipal

14 SEP. 2021

RECIBIDO

C.C.P.-ING. Martha Elena López Pérez. - Primera Concejala Municipal. - Para su Conocimiento  
C.C.P. Archivo.



**Concejo Municipal  
Jalapa, Tabasco  
2020-2021  
Dirección de Desarrollo**



Jalapa, Tabasco a 15 de septiembre de 2021

**Oficio:** DDM/116/2021.

**Asunto:** Búsqueda Exhaustiva y Minuciosa de la Información

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

**P R E S E N T E**

En atención a su oficio **UTAIPJ/434/2021** y en cumplimiento al **Acuerdo Extraordinario CT-AE/078/2021**, donde el Comité de Transparencia **APROBÓ** realizar una **búsqueda exhaustiva y razonable, referente a:**

Resolución	INFORMACIÓN REQUERIDA
<p align="center"><b>02128419</b> (RR/DAI/036/2020-PIII)</p>	<p>“Del programa de pollitas ponedoras de 4 semanas 2014 con recursos propios se requiere el listado de comunidades beneficiarias, población beneficiaria, monto de la inversión, relación de personas beneficiarias, durante el año 2014 del trienio 2013-2015 municipio de Jalapa, Tabasco”</p>

En atención a lo solicitado, le hago de su conocimiento que después de haber realizado una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos de esta unidad administrativa a mi cargo, no se encontró información relacionada a lo peticionado en dicha solicitud.

Lo anterior, para que se dé el trámite correspondiente.

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

**Atentamente**

*[Firma manuscrita]*  
**Lic. Miguel Ángel Morales Gómez**  
**Director de Desarrollo**



**DIRECCIÓN DE  
DESARROLLO MUNICIPAL**

Concejo Municipal Jalapa  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

15 SEP. 2021

**RECIBIDO**



**Concejo Municipal  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021  
Unidad de Transparencia**



"2021, Año de la Independencia"

JALAPA, TABASCO A 14 DE SEPTIEMBRE DE 2021

OFICIO: UTAIPJ/435/2021

ASUNTO: Búsqueda Exhaustiva y Minuciosa de Información

LIC. LUIS ERNESTO HERNANDEZ BOCANEGRA  
COORDINADOR DE ARCHIVO  
P R E S E N T E

En cumplimiento al Acuerdo Extraordinario CT-AE/078/2021, donde el Comité de Transparencia **APROBÓ** realizar una **búsqueda exhaustiva y razonable** en todas las áreas competentes del Concejo Municipal de Jalapa, de las solicitudes de información requerida.

Por lo anterior, se le solicita realizar la búsqueda exhaustiva y razonable, en su unidad administrativa a su cargo.

Resolución	INFORMACIÓN REQUERIDA
02128419 (RR/DAI/036/2020-PIII)	"Del programa de pollitas ponedoras de 4 semanas 2014 con recursos propios se requiere el listado de comunidades beneficiarias, población beneficiaria, monto de la inversión, relación de personas beneficiarias, durante el año 2014 del trienio 2013-2015 municipio de Jalapa, Tabasco"

En caso, de la inexistencia de la información, así deberá darse respuesta a la presente circular en un plazo que no deberá exceder de **dos días hábiles**, contados a partir de la recepción de este requerimiento. Ya que será el Comité de Transparencia quien decidirá la confirmación, en caso de resultar procedente.

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

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

*Recibi.*  
*[Signature]*  
14/09/2021  
ARCHIVO

C.C.P.- ING. Martha Elena López Pérez. – Primera Concejala Municipal. - Para su Conocimiento  
C.C.P. Archivo.



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



**Coordinación de Archivo**

Jalapa, Tabasco, 15 de septiembre del 2021.

Oficio: CA/073/2021.

Asunto: Búsqueda Exhaustiva y Minuciosa de la Información

**LIC. ALFREDO VÁZQUEZ RAMÍREZ  
COORDINADOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
P R E S E N T E**

En atención a la circular **UTAIPJ/435/2021** y en cumplimiento al **acuerdo extraordinario CT-AE/078/2021**, donde el comité de Transparencia **APROBÓ** realizar una **búsqueda exhaustiva y razonable, referente a:**

Resolución	INFORMACIÓN REQUERIDA
<p align="center"><b>02128419</b> (RR/DAI/036/2020-PIII)</p>	<p><b>"Del programa de pollitas ponedoras de 4 semanas 2014, con recursos propios, se requiere el listado de comunidades beneficiarias, población beneficiaria, monto de la inversión, relación de personas beneficiarias, durante el año 2014, del trienio 2013-2015, municipio de Jalapa, Tabasco.</b></p>

En atención a lo solicitado, 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.

Lo anterior, para que se dé el trámite correspondiente.

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

**ATENTAMENTE**

**LIC. LUIS ERNESTO HERNÁNDEZ BOCANEGRA.**

Concejo Municipal  
Jalapa  
Tabasco

UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA

15 SEP. 2021

**RECIBIDO**

C.C.P. ARCHIVO.



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



**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

"2021, Año de la Independencia"

**ACTA DE LA SEPTUAGÉSIMA NOVENA 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 10:00 horas del 17 de septiembre 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 **Septuagésima Novena 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 al recurso de revisión RR/DAI/036/2020-PIII

**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. -----

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



Concejo Municipal  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021

Concejo  
Municipal  
Jalapa  
*Compromiso Ciudadano*

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

"2021, Año de la Independencia"

**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/036/2020-PIII → Que, se giró oficio a las áreas que resultasen competentes para dar respuesta a la información peticionada la cual consiste en "Del programa de pollitas ponedoras de 4 semanas 2014 con recursos propios se requiere el listado de comunidades beneficiarias, población beneficiarias, monto de la inversión, relación de personas beneficiarias, durante el año 2014 del trienio 2013-2015 municipio de Jalapa, Tabasco" no obstante mediante oficio Desarrollo municipal nuevamente hizo de conocimiento que dicha información no se encuentra dentro de dicha área administrativa. Por otro lado, la Coordinación de Archivo hizo de conocimiento que después de hacer una búsqueda minuciosa, no se encontró información relacionada a lo peticionado.

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/079/2021

**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 al recurso RR/DAI/036/2020-PIII** para que a su vez, se proceda a realizar "LA DECLATORIA DE INEXISTENCIA" de conformidad a lo



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

"2021, Año de la Independencia"

señalado en el artículo 145 de la Ley de 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 **11:00 horas del día 17 de septiembre 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**

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

"2021, Año de la Independencia"

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

FOLIO DE SOLICITUD INFOMEX: 02128419

FOLIO DE RR: RR00001520

EXPEDIENTE ITAIP: RR/DAI/036/2020-PIII

Jalapa, Tabasco a 17 de septiembre de 2021

**VISTOS.** - Para resolver la solicitud de acceso a la información realizada a través del sistema INFOMEX el 19 de noviembre de 2019 y registrada bajo el número de folio INFOMEX 02128419, así como el número de recurso de revisión RR/DAI/036/2020-PIII ante la inconformidad hace valer por el solicitante debido a la atención proporcionada a su requerimiento se emite lo siguiente. -----

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** El 19 de noviembre de 2019, la Unidad de Transparencia del entonces H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, recibió a través del Sistema INFOMEX-TABASCO la solicitud de acceso a la información con número de folio 02128419, la cual textualmente dice: "Del programa de pollitas ponedoras de 4 semanas 2014 con recursos propios se requiere el listado de comunidades beneficiarias, población beneficiarias, monto de la inversión, relación de personas beneficiarias, durante el año 2014 del trienio 2013-2015 municipio de Jalapa, Tabasco" (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 Desarrollo Municipal, se pronunciara por lo requerido en la solicitud antes descrita

**TERCERO.** En razón de lo anterior, la Dirección de Desarrollo hizo de manifiesto que después de haber hecho una búsqueda minuciosa y exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos de dicha unidad, no se encontró información en relación a lo solicitado.

**CUARTO.** - Que, en una segunda actuación, se volvió a turnar la solicitud al área facultada quien manifestó nuevamente no contar con lo solicitado, por lo que se procedió a realizar el procedimiento de inexistencia sin embargo este no fue convalidado por el Pleno del ITAIP.

**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,





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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Congreso Ciudadano*

"2021, Año de la Independencia"

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 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.



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

"2021, Año de la Independencia"

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

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

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

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

**SEGUNDO.** - Con fundamento en el artículo 145 de la ley en materia, la Unidad de Transparencia en base a la resolución dictada con fecha 02 de septiembre de 2021 dio nuevamente trámite a la solicitud con número de folio 02128419 a través del siguiente procedimiento:

UNO. - Se giró oficio nuevamente al Área competente, es decir, Desarrollo municipal, mediante el cual nuevamente mencionaron no contar con la información peticionada.



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



**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

"2021, Año de la Independencia"

DOS. - Que se realizó una búsqueda exhaustiva en las áreas competentes, (Desarrollo municipal y Archivo) que pudiesen tener la información solicitada las cuales manifiestan que en los archivos físicos, electrónicos y digitales no se encontró la información de interés de ese periodo, por lo que, para dar veracidad a lo dicho, se remiten las Actas de entrega-recepción de las áreas competentes.

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 las cuales resultan competentes para dar respuesta a la información solicitada:

Desarrollo Municipal	Contiene VIII apartados.
Coordinación de Archivo	No cuenta con acta Entrega-Recepción por ser una unidad de nueva creación; toda vez que no hubo cambio de Coordinador en la transición de Ayuntamiento a Concejo

Que este órgano colegiado constante de fe tuvo a la vista los formatos de las actas entregas recepción de las áreas con notoria competencia para dar respuesta a lo solicitado, de las cuales se realizó un análisis en la parte medular/conducente de los formatos donde pudiese versar la información de interés.

Que como se mencionó con anterioridad, el interés del particular versa en solicitar "Del programa de pollitas ponedoras de 4 semanas 2014 con recursos propios se requiere el listado de comunidades beneficiarias, población beneficiaria, monto de la inversión, relación de personas beneficiarias, durante el año 2014 del trienio 2013-2015 municipio de Jalapa, Tabasco" (Sic)



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Inclusivo*

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**"2021, Año de la Independencia"**

Que es la Dirección de Desarrollo la competente para entregar la información solicitada, toda vez que esta es la unidad facultada por la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco para otorgar la información relacionada a lo peticionado de conformidad a lo señalado en el artículo 121 y 123, los cuales señalan:

*Artículo 121.- Los municipios contarán con los planes y programas municipales de desarrollo como instrumentos para el desarrollo integral de la comunidad. Los planes y programas deberán contener en forma mínima:*

- I. *Señalamientos de objetivos generales y particulares a corto, mediano y largo plazo, según el caso; así como las estrategias y prioridades;*
- II. *Los mecanismos para evaluar las acciones que lleven a cabo;*
- III. *Los recursos financieros municipales, ordinarios o extraordinarios, que se aplicarán para su realización;*
- IV. *Los diversos estudios y elementos técnicos que se hayan considerado en su elaboración, fundamentalmente aquellos que se refieren al aprovechamiento de los recursos humanos y naturales; y*
- V. *Las orientaciones, lineamientos y políticas correspondientes para prestar en sus respectivas jurisdicciones los servicios públicos a que se refiere esta Ley.*

*Artículo 123. Una vez aprobado por el Ayuntamiento el Plan Municipal y los programas que de él se deriven, serán obligatorios para toda la administración municipal en el ámbito de sus respectivas competencias.*

Que se tuvo a la vista el acta entrega-recepción de la multicitada dirección, haciendo constar que la parte conducente/medular de los VIII apartados que comprende el acta de entrega recepción donde pudiese versar la información requerida debe ser el **apartado III DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL específicamente el formato IV.b el cual pertenece a "Expediente en Archivo"**, el cual de acuerdo al acta entrega-recepción en la columna de "APLICA" la administración saliente marcó con un Sí, entendiéndose que dejó información relativa a ese apartado, el cual contiene 2 fojas. La primera contiene en letras grandes el texto: RELACIÓN DE LEFORTS Y OFICIOS mientras que en la segunda hoja se mencionan las leforts, la descripción de la información a la que se refiere cada lefort, cantidad, el folio, la ubicación y la modalidad. Empero, es loable mencionar que, la descripción a la que hace alusión cada lefort no tiene relación con la información que se está solicitando.

Descripción de información a la que hace alusión cada lefort:

Acta de conciliación de ingresos

Acta de árboles frutales

Memorándum

Oficios enviados

Lista de asistencia de rastro

Requisiciones

Ingresos finanzas

Oficios enviados



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

"2021, Año de la Independencia"

Oficios de la dirección  
Oficio de mecanización  
Oficio de vacaciones  
Ingresos-finanzas-mecanización  
COMUDER  
Carpeta de permisos y vacaciones  
Jóvenes construyendo el futuro  
Transparencia

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

Por lo tanto, tomando en consideración el pronunciamiento de la Dirección de Desarrollo, así como el de las demás áreas administrativas que integran este Concejo Municipal, este órgano determina que no se recibió información alguna referente al rubro en comento, por lo tanto, NO fue entregado por la administración saliente imposibilitando a la administración actual para poder cumplir en la entrega de lo requerido.

Ahora bien, respecto a lo señalado por la Unidad de Archivo en sus oficios de contestación, es preciso señalar que dicha área aún no se encontraba dentro de la estructura orgánica del entonces ayuntamiento, la cual fue implementada en marzo del año 2020 y actualmente se encuentra en proceso de estructuración, en tanto, por ser un área de nueva creación no cuenta con un acta entrega recepción en la que este órgano colegiado pudiese realizar un análisis detallado y metódico.

Así pues, tomando en consideración el pronunciamiento de obras públicas municipal y la unidad de Archivo este órgano determina que no se recibió información alguna referente al rubro en comento, entendiendo 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 las áreas facultadas se corrobora que es información que **no fue entregada** por la administración saliente, tratándose de información de 3 administraciones pasadas. (2013-2015) (2016-2018), (2018-2020)

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



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



**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

"2021, Año de la Independencia"

Que, con lo anterior establecido se puede advertir que se tienen los elementos que acreditan la ausencia material y física de la información relacionada a "Del programa de pollitas ponedoras de 4 semanas 2014 con recursos propios se requiere el listado de comunidades beneficiarias, población beneficiaria, monto de la inversión, relación de personas beneficiarias, durante el año 2014 del trienio 2013-2015 municipio de 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 2013-2015, 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 7 años. No obstante, en el supuesto de que el Concejo Municipal contara con la información de interés, esta sería proporcionada de manera inmediata; sin embargo y como se comprobó en esta declaratoria, dicha información NO OBRA en las unidades administrativas competentes del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco ni tampoco hay algún antecedente en el sistema INFOMEX y en los Estrados Electrónicos, que permita reponer o generar la información petitionada, puesto que al no tener un antecedente no se tiene certeza de "Del programa de pollitas ponedoras de 4 semanas 2014 con recursos propios se requiere el listado de comunidades beneficiarias, población beneficiarias, monto de la inversión, relación de personas beneficiarias, durante el año 2014 del trienio 2013-2015 municipio de Jalapa, Tabasco" (Sic)

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

**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

<sup>1</sup> Moreno Ortiz Luis Javier, "La encrucijada del Poder."



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



**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

"2021, Año de la Independencia"

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 las unidades administrativas competentes 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:

**RESUELVE**

**PRIMERO:** Se confirma **LA DECLARATORIA DE INEXISTENCIA** de la información consistente en "Del programa de pollitas ponedoras de 4 semanas 2014 con recursos propios se requiere el listado de comunidades beneficiarias, población beneficiarias, monto de la inversión, relación de personas beneficiarias, durante el año 2014 del trienio 2013-2015 municipio de Jalapa, Tabasco" 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. 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 diseminación y obtención de datos denominada "Internet", del cual puede obtenerse el nombre del servidor público, el cargo que ocupa, así como su historial laboral; de ahí que sea válido que los órganos jurisdiccionales invoquen de oficio lo publicado en ese medio para resolver un asunto en particular.*

**SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGÉSIMO CIRCUITO.**



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

Así lo resolvieron por **unanimidad** de votos los Integrantes del Comité de Transparencia del 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 MÉNDEZ 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]

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



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

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. D FOJA
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	

I H5-D-# GJ #6) #888%  
 Ma día Mate X' c XMMh Jukc Yo UGni hUgYgDES 9i hUcfxpUruX' 7ca Jf X' HUbgl rUojuX' 7caw/c Ai hUjU X' -UUBUH MUYd mU UMMYcog X' F YgYf UI H5-D-# GJ #888%  
 b- a Yic h'YZEJWc dUfM/UZ 8Y Wbzfa Juk Wb: cjuUfM/cog 'ZUMWES L =U J mLLJ Zm8& X' U @-B-@-9-H/oi a YIU &Z JmYc: UrmW'X' cju@pUla JmologdURU U DfctmWES X' 8Ulog  
 DfYgdbU Yg Yo DecjYgDES X' cG G 'Mreg CVI Ukog X' 9gUkc X' I HUWUWZ Jbzfa UWES dMfyvovMoy' UdfcWXA Jmologei Ybc \Ub W dUkc YgUkc X' Wbzfa JUKU UZUMWES L X' UfM/c  
 %88X' U @-B-@-9-H/Bca Vfyg X' dc JmYg mYf JcxfYg d VJWg UxgYfreg U' U X' P' W' W' ES X' Yf I JUK d VJW X' Wbzfa JUKU c YgUv WYKc Yb Y' UfM/c %88&UWYbzYg #=Z L "mL J] X' U  
 @-B-@-9-H/YgUkc Wbzfa Y' U cju@pUla Jmolog: Yb fU Yg Yo A UfU X' 7 UjZUMWES m8YgUWZUMWES X' U bzfa UWES dMfyvovMoy' c dUfU U' 9 U' U' c fU W' ES X' J YgYgobg D- V JmYg @ U' U' f' f' c' Y' b'  
 I H5-D-# GJ #6) #888%



**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.-----

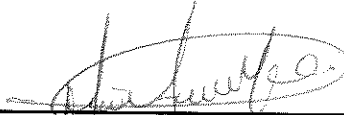


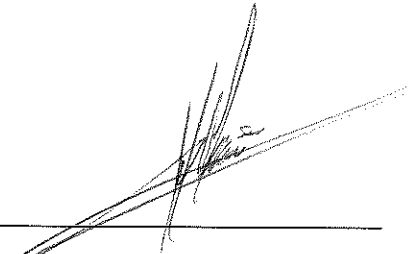


**Concejo Municipal  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021**



  
**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*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

Dirección de Desarrollo Municipal



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

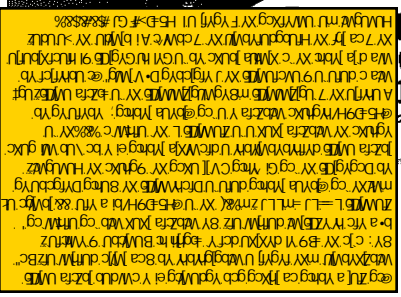


DESARROLLO.

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.



# ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION 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 **9:00** horas del día **Cinco** de Agosto de Dos Mil Veinte, se dio inicio el **Acta de Entrega y Recepción** de la **Dirección de Administración** del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco; ubicada en la calle Pino Suarez esq. Miguel Hidalgo S/N, Código Postal 86850, Jalapa, Tabasco, la **Doctora Margarita Rodríguez Falcón**, quien el día 05 de Agosto de Dos Mil Veinte, deja de ocupar el cargo de Director de Administración del H. Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco, identificándose con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número [redacted] y manifiesta tener su domicilio [redacted]

[redacted]; y el Ing. Daniel Ramos Wade, 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], quién recibe como nuevo Director de Administración Municipal, según nombramiento expedido por la Ing. Martha Elena López Pérez en su calidad de Primer Concejal a través del oficio numero CM/079/2020 de fecha cinco de Agosto de 2020 y en términos del artículo 65 fracción XVI, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

La Doctora Margarita Rodríguez Falcón, servidor público que entrega, designa como testigo de asistencia para los efectos de la presente acta, al

L.E. Julio Cesar Priego Roche, 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] el Ing. Daniel Ramos Wade, servidor público que recibe, designa como testigo de asistencia para efectos de la presente acta, al L.A.E. José Antonio Hernández Hernández, 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 en la [REDACTED].

Así mismo 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 Organos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco, interviene en este acto por parte de la Contraloría Municipal, el Ing. **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] manifiesta tener su domicilio en la [REDACTED].

[REDACTED] así como el **LIC. GILBERTO PELAEZ PÉREZ**, en su calidad de Segundo Concejal de Jalapa, Tabasco, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número P [REDACTED] 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		4	
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción		X		

**II. 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	
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	(CA)



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	
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	1

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		6
IV. b	Expedientes en archivo.	X		8/R.H.4
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		3
IV. g	Expedientes documentales patrimoniales.	X		1
IV. h	Inmuebles recibidos en donación.		X	
IV. i	Donación de inmuebles.		X	

(Handwritten mark)



**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		CD
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		80
VI. b	Inventario de recursos humanos.	X		2
VI. c	Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos.	X		18
VI. d	Estructura orgánica.	X		49
VI. e	Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes).	X		01
VI. f	Expedientes de personal.	X		33
VI. g	Relación de personal que goza de licencia o permiso o se encuentra comisionado.	X		84
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		39	
e) Multas federales no fiscales en trámites de cobro		X		
f) Inventario de bienes ajenos o en procesos administrativos de ejecución		X		
g) Relación de asuntos en trámites o en procesos, incluyendo escritos pendientes de acordar y solicitudes de acceso a la información pública		X		
h) Informe de obras en procesos		X		
i) Estudios y proyectos en procesos		X		
j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar		X		
k) Procesos de adquisición en trámite		X		

**VIII.- EXPEDIENTES FISCALES**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Padrón de contribuyentes		X		
b) Padrón de proveedores y contratistas	X		2	
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		109	
g) Relación analítica de depósitos en garantía		X		
h) Relación analítica de pagos realizados por anticipado		X		
i) Estado que guardan las participaciones federales, estatales o municipales, según su caso		X		
j) Relación de los expedientes de los impuestos y contribuciones pagadas y adeudadas		X		

k) Entrega de sellos y llaves	X		4	
l) Legislación fiscal		X		

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	13
TOTAL DE FOJAS	447

Por su parte el ING. Daniel Ramos Wade, 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 Doctora Margarita Rodríguez Falcón, 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.

Concejo Municipal  
2020-2021  
Cinductario

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

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.

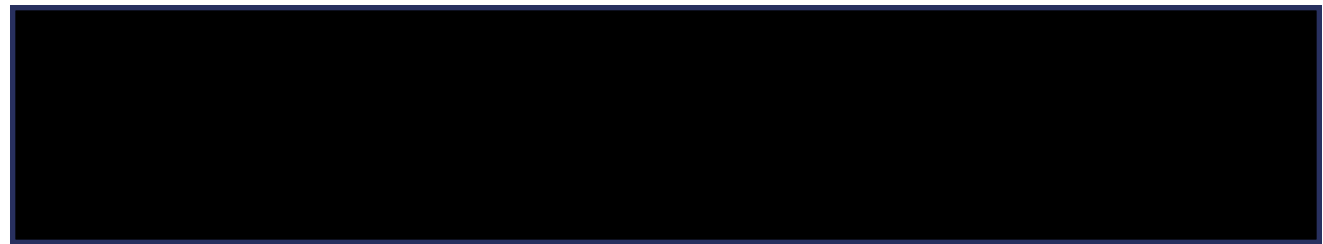
**APARTADO DE OBSERVACIONES:** -----





Logo of Concejo Municipal Jalapa, Tabasco, 2020-2021. The logo includes the text 'Concejo Municipal Jalapa, Tabasco, 2020-2021' and 'Cívico y Democrático ante el consumo'.

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



De igual forma le refiero que mientras estuve en funciones, todos los gastos realizados en mi gestión quedaron debidamente solventados y pagados, ya que no se realizaba ninguna compra de bienes o servicios o contratación alguna sin antes consultar la suficiencia presupuestal con el Director de Programación. De lo antes expuesto tiene conocimiento la Primera Concejal la ING. Martha Elena López Pérez, a quien consultaba todas y cada una de las acciones que la suscrita realizaba y de quien recibía orden directa de realizar y/o ejecutar las acciones que lleve a cabo durante mi encargo como Directora de Administración, es todo lo que deseo manifestar".

Handwritten signature or initials on the left margin of the first paragraph.

De igual forma se le otorga el uso de la voz al Ing. Daniel Ramos Wade, servidor público entrante, quien manifiesta, "me reservo el derecho de requerir la información o aclaraciones adicionales que considere necesarias en términos del artículo 17 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 , que es todo lo que deseo manifestar."

Handwritten signature or initials on the left margin of the second paragraph.

Previa lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las Quince horas del día 31 de Agosto de Dos Mil Veinte, firmando de conformidad al margen y al calce todas sus fojas los que en ella intervinieron.

Handwritten signature or initials on the left margin of the third paragraph.

Handwritten initials or signature on the right margin.




**DRA. Margarita Rodríguez Falcón**  
Servidor Público que entrega



**ING. Daniel Ramos Wade**  
Servidor Público que recibe



**L.E. Julio Cesar Priego Roche**  
Testigo por el Servidor Público saliente



**L.A.E. Antonio Hernández Hernández**  
Testigo por el Servidor Público entrante



**ING. Carlos Alberto Morales Ramón**  
Por la Contraloría Municipal



**LIC. Gilberto Peláez Pérez**  
Segundo Concejal



@cgZUj a Ybregca J]Xcgjcb YgdU]cgieI Y cWdub ]bzfa U]Yb ZYbV]U mXY fYgYfj U]Vb]g]YbY Yb 8ca ]M]c dU]M]U]ZBc" 8Y: c]c XY B9Y dVX]U]dcfY eg]h  
b a Yfc fY YZ]M]V dU]M]U]Z 8Y VbZfa ]XUX Vb]cg U]M]V]cg" ZUM]Y]L =LJ =mLJ J zn]f& (XY U @+5-D9H/bi a YfU && ]b]V]c U]m]M]XY"cg @]b]Ua ]Ybreg dU]U]Df  
DYfgcbU Yg Yb DcgYg] ]b XY"cg Gi Yreg CV] ]UXcg XY 9g]U]c XY H]M]U]g]V]Z ]bzfa U]Y]b dYfYb]V]Y]b]Y U]dfc]W]X]a ]YbregieI Y bc \Ub W]i g]U]c Yg]U]c XY VbZfa ]XUX U  
%&%XY U @+5-D9H/Bca V]fYg XY dc ]M]U]g]m]g]Yf ]XcfYg d V ]M]g]U]X]g]M]reg U]U]X]f]W]Y]b XY g]Y ]i f]XUX d V ]M]XY VbZfa ]XUX U c Yg]U]V]Y]X]c Yb Y U]M]V]c %&%ZUM]Y]b]Y  
@+5-D9H/Yg]U]c VbZfa Y U"cg @]b]Ua ]Ybreg; YbYfU]Yg Yb A U]Y]f]U]X]Y 7 U]g]ZUM]Y]b m8Yg]U]b]ZUM]Y]b XY U bZfa U]Y]b Z]U]g]V]a c dU]U]U]9 U]V]c]U]Y]b XY J Yfg]cb]Yg]  
Wa d ]a ]Ybrc XY" c X]M]U]a ]b]U]c Yb U]GYI H]U]GYg] ]b 9i H]U]c]X]b]U]f]U]X]Y 7 ca ]f XY H]U]b]g]d]U]Y]b]U]X]Y 7 cb]W]c A i b]M]U]U]XY >U]b]U]Z]H]U]b]V]m]U]U]W]Y]f]cg XY F Yg]f]j UI H  
I H5-D-># GJ #) #&&8%



**ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA CONTRALORIA 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 **cinco** de junio de dos mil veinte, se dio inicio el **Acta de Entrega y Recepción** de la Contraloría Municipal del H. Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco; ubicada en la calle Aniceto Calcáneo S/N, Código Postal 86850, Jalapa, Tabasco, el **L.C.P. JUAN JOSÉ CUSTODIO**, quien el día cinco de junio de dos mil veinte, deja de ocupar el cargo de Contralor Municipal del H. Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco, identificándose con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número [redacted] y manifiesta tener su domicilio en [redacted], del Centro, Tabasco; y el **I.S.C. CARLOS ALBERTO MORALES RAMON**, 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 [redacted], [redacted], quién recibe como nuevo Contralor 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 **L.C.P. JUAN JOSÉ CUSTODIO**, servidor público que entrega designa como testigo de asistencia para los efectos de la presente acta, a la **LIC. NOEMI NARVÁEZ HERNÁNDEZ**, quien se identifica con la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector número [redacted] v manifiesta tener su domicilio en la [redacted] [redacted] el **I.S.C. CARLOS ALBERTO MORALES RAMÓN**, servidor público que recibe, designa como testigo de asistencia para efectos de la presente acta, al **ARQ. MANUEL DELFINO VIDAL NEGRIN**, 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 en la calle [redacted] [redacted].

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

@gZUa Ybrogca JXcgcb YgdUWg ei Y'cWdub Jbzfa UYb VbzXYbVU mXY fYgYfj UvlogjYbY Yb 8ca JY'c dUfM UfzBc"8Y: c'c XY -B9YI dYXU dcfY -bgjh  
 b-a Yfc Y'YZbM' dUfM Ufz'8Y Vbzfa JXU Vbz'cg UfM'cg' ZUMYb L =LJ =mL LJ zm%& ('XY'U@-5-D9H/bi a YfU && JbVgc Ue mXY'cg @bYLa JybtgdUfU'U Df  
 DYfgcbU Yg Yb DcgYgJb XY'cg Gi Yrog CVJ[ Uxcg XY'9gtUc XY HUmjVz Jbzfa UYb dYfYbYbVYbY UdfcWXJa Jybtgei Ybc\Ub Wl gUc YgtUc XY Vbzfa JXU U  
 %%%XY'U@-5-D9H/Bca VYg XY'dc J UjmgYfj XcfYgd-V Jmg UxgVfjcg U'U XfVWYb XY'gY' i fXU d-V J MXY Vbzfa JXU U'c YgtUfVY'c Yb Y' UfM'c %%%ZUMYbY  
 @-5-D9H/YgUc Vbzfa Y U'cg @bYLa Jybtg; YbYfUYg Yb A UYfJ XY'7 UjZUMYb m8YgV UjZUMYb XY'U-bzfa UYb ZUgt Wac dUfU'U9UcfUMYb XY'J YfgjcbYg  
 Wa d'ja Jybt XY'c XJMLa JbUc Yb'UGYI HUGYgJb 9I H UcfXJbUfJ XY'7 ca Jf XY Hf bgdUfYbVU XY'7 cbW'c Ai bJYU XY'>UdUz HUmjV' mU'UMYfXcg XY'F YgYfj UI H  
 I H5-D>F GJ #) #&8%

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, el **L.A.E. JOSE ALBERTO SARRACINO**, con categoría de Sub 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 su domicilio en [REDACTED], 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 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, 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.**

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



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 – 2021**

**Concejo Municipal**  
**Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

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	

**III. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA.**

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



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 – 2021**

**Concejo Municipal**  
**Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

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		59
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		02
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**  
**2020 – 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		01
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		01
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	





**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 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		27	
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
h) Informe de obras en procesos		X		
i) Estudios y proyectos en procesos		X		
j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar				
k) Procesos de adquisición en trámite		X		

**VIII.- EXPEDIENTES FISCALES**



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**

**Concejo**  
**Municipal**  
**Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Padrón de contribuyentes		X		
b) Padrón de proveedores y contratistas	X		3	
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			Se entregan 2 llaves de la puerta de acceso al Centro Cultural y Artesanal 1 llave de la puerta principal de acceso al área de contraloría 2 Llaves 1 que corresponde al



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**

**Concejo Municipal**  
**Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

				<p>cubículo del Contralor y 1 que corresponde al cubículo del área Jurídica y de Obra. En cuanto a los sellos, estos fueron solicitados por la Dirección de Administración, para su cambio en virtud de la desaparición del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco y la institución de un Concejo Municipal. 1 llave correspondiente a la bodega de archivo que se comparte con la dirección de Finanzas</p>
l) Legislación fiscal		X		

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	8
TOTAL DE FOJAS	103

Por su parte el **I.S.C. CARLOS ALBERTO MORALES RAMÓN**, 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 **L.C.P. JUAN JOSE CUSTODIO**, 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 **L.C.P. JUAN JOSE CUSTODIO**, quien desea manifestar lo siguiente: *"En este acto manifiesto que además de la información que se entrega en los anexos de la presente acta hago mención que la bodega que se comparte con la Dirección de Finanzas en los archiveros de cuatro gavetas de color negro que se encuentran expediente de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa de los años 2013, (expedientes del 1 al 105) y 3 recursos de revocación, 2014 y 2015 (expediente 01 al 21 respectivamente) cuyo estado procesal es concluido con excepción del expediente [redacted] de igual forma me permito informar que debido a los cambios de servidores públicos que se han dado en este Concejo Municipal, se han levantado las respectivas actas de entrega recepción, quedando pendiente de firma del Segundo Concejal, quien de acuerdo a 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, debe participar en la entrega recepción, las siguientes actas de Entrega recepción: Dirección de Atención Ciudadana; Dirección de Fomento Económico y Turismo; Dirección de Asuntos Jurídicos; Dirección de Desarrollo Municipal, Dirección de Administración y Coordinación de Delegados.*

De igual forma queda pendiente los siguientes asuntos:

- Recepcionar de las diversas áreas, la cedula que integran los informes de autoevaluación y desempeño correspondiente al 1er trimestre del ejercicio 2020.
- Remitir al OSFE los informes de las acciones mensuales de los meses de marzo, abril y mayo de 2020, aclarando que en relación a estos informes, así como los que se mencionan en el punto anterior se detuvo su seguimiento y cumplimiento debido a la pandemia que se está viviendo y a la suspensión de plazos.
- Las áreas Investigadora, substanciadora y técnica de obra y gestión pública, todos tienen la información de sus respectivos encargos, en el caso del Área de Gestión Pública esta acéfala pero la documentación y seguimiento tiene conocimiento así como en lo General

Handwritten signatures and initials on the right margin.

@gZU[a Ybrcgca ]XcgcgbYgdUMYgei YcWdub ]bzfa UYb VbzYbVU mXY fYgYfj UvbcgYbY Yb8ca ]M]c dUfM'UfZBc"8Y: c]c XY -B9YI dYXU dcfY 'bgfji b-a Yfc'fY'Z]M' dUfM'UfZ'8Y Vbzfa ]XUX Vb'cgUfM'cg" ZUMYbL =LJ =mL LJ znP&( XY"U @+5-D9H/bi a YfU &&]bVgc UEm'XY"cg @bYUa ]brcgdUfU"UDf DYfgcbU'Yg Yb DcgYg]b XY"cg Gi YrcgCV]] UxcgXY"9gUxc XY HUmUvz ]bzfa UYb dYfYbYbYbY UdfcWX]a ]brcgei Ybc\Ub Vm gUxc YgUxc XY Vbzfa ]XUX U %&%XY"U @+5-D9H/Bca VYgXY'dc]M]gYgYfj ]XcfYgd-V]M]gUxgV]rcgU"UXfV]M]b XY'gY[i f]XUX-d-V]M]XY Vbzfa ]XUX U" c YgUv'Y]Kc Yb Y UfM'c %&%ZUMYbY @+5-D9H/YgUxc Vbzfa Y U"cg @bYUa ]brcg; YbYfU'Yg Yb A UYf]U'XY'7 U]g]M]M]b m8YgV]g]M]M]b XY"U -bzfa UYb ZUgtVca c dUfU"U'9UcUfU]b XY'J Yfg]cbYg] Wa d]a ]brc XY" c X]M]Ua ]bUxc Yb"UGYI H'GYg]b 9I H'UcX]bUf]U'XY'7 ca ]f XY H'fUbgdUfYbVU'XY'7 cbW'c Ai b]M]U'XY"U ]U]bU'Z HUmUgV' m'U'UMYfXcg XY'F YgYfj UI H I H5-D>f GJ #) #&&%

el subcontralor Lic. José Alberto Pérez Sarracino.-----

De igual forma hago entrega de un vehículo TSURU GSI Marca Nissan Modelo 2010, color blanco polar, mismo que no cuenta con tarjeta de circulación, únicamente contamos con una copia fotostática en blanco y negro de la misma y tiene adeudo de tenencia, y solo está asignado a esta Contraloría pues no se cuenta con resguardo del mismo.-----

Asimismo manifiesto que las instrucciones a las áreas las recibían turnádoles copia de los oficios, para conocimiento y seguimiento, recibidos de las áreas internas, externas y/o autoridades fiscalizadoras, por lo que tienen conocimiento suficiente de las acciones llevadas a cabo por este Órgano Interno de Control. De igual forma me permito manifestar que dentro del personal de esta Contraloría se encuentra el [REDACTED] quien se encuentra prestando su servicio social; así como los L.C.P. Salvador Juárez y L.C.P. Jorge Ramírez, quienes se encuentran comisionado a este Órgano de Control Municipal, realizando revisión al 1er semestre del ejercicio 2019, siendo sus áreas de adscripción Secretaría Municipal y la Dirección de Obra, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, Respectivamente, es todo lo que deseo manifestar".-----

De igual forma se le otorga el uso de la voz al I.S.'C. Carlos Alberto Morales Ramón, servidor público entrante, quien manifiesta, "recibo con las reserva de que pudiera con posterioridad al realizarse la revisión pudiese encontrar observaciones."-----

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

L.C.P. JUAN JOSE CUSTODIO  
Servidor Público que entrega

I.S.'C. CARLOS ALBERTO MORALES  
RAMÓN  
Servidor Público que recibe

LIC. NOEMÍ NARVAEZ HERNÁNDEZ  
Testigo por el Servidor Público saliente

ARQ. MANUEL DELFINO VIDAL NEGRIN  
Testigo por el Servidor Público entrante

LIC. JOSE ALBERTO PÉREZ SARRACINO  
Por la Contraloría Municipal

LIC. GILBERTO PELAEZ PÉREZ  
Segundo Concejal



**CONSEJO MUNICIPAL  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021**



**ACTA DE ENTREGA - RECEPCION  
DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL 2020-2021  
COORDINACION DE DELEGADOS**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27,65 FRACCION XVI Y 81 FRACCION XX DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIO DEL ESTADO DE TABASCO; Y LOS ARTICULOS 6 Y 7 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; ARTICULO 3,6 Y 7 FRACCION IV 9 Y 11 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, Republica Mexicana, siendo las 10:00 horas DEL DIA CUATRO DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTE, en las oficinas de la coordinación de delegados ubicado en la calle Benito Juárez García s/n en la ciudad de Jalapa, tabasco con código postal 86850, constituidos para llevar la **ENTREGA RECEPCION DE LA COORDINACION DE DELEGADOS**, 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 dice llamarse **C. MANUEL CORNELIO CORNELIO** identificándose con copia de su nombramiento expedido por la expresidenta municipal del entonces Ayuntamiento constitucional de Jalapa, tabasco, **PROFRA. MARIA ASUNCION SILVAN MENDEZ**, por medio del oficio PM/145/19 de fecha 15 de junio del 2019; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral [redacted] Y TIENE SU DOMICILIO

[redacted] quien con fecha dos de junio del 2020 deja de ocupar el cargo de coordinador de delegados de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tab. Por otra parte el servidor público entrante, quien dijo llamarse **TEC. DARWIN FELIX LOPEZ**, Identificandose con copia de su nombramiento expedida por la **ING. MARTHA ELENA LOPEZ PEREZ**, primer concejal del consejo municipal de Jalapa, tabasco, con fecha 02 de junio del 2020; y con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral Con clave de elector [redacted] Y tiene su domicilio en carretera [redacted]

El **C. MANUEL CORNELIO CORNELIO** , servidor público que entrega, designa como testigo de asistencia para los efectos de la presente acta, A LA **C. DIOCELINDA CORREA AGUILAR**, quien se identifica con su Credencial para votar con clave de elector número [redacted] Servidor público adscrito a la coordinación de delegados y manifiesta tener su domicilio en la [redacted] el servidor público que recibe, **TEC. DARWIN FELIX LOPEZ**, designa como testigo de asistencia para efectos de la presente acta, al **C. Ing. José Del Carmen Jacinto López**, con cargo auxiliar administrativo, adscrito a la dirección de atención ciudadana, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector [redacted] Y manifiesta tener su domicilio en la [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, **ING. CARLOS ALBERTO MORALES RAMON** . Contralor quien se identifica con

Ma día Mate X' c XMMh juke Yo UGm huGigdes 9i hctfpxbuju X' 7ca Jf X' Hhbugu fobju X' 7cbw c A1 hjuu X' 3UuLHMuYm nu UMMFrog X' F Ygff U1 H5-D-# GJ #888888%  
 H5-D-# GJ #888888%





**CONSEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 – 2021**



Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número [redacted] y manifiesta tener su domicilio en [redacted] así como el LIC GILBERTO PELAEZ PEREZ, Segundo concejal de jalapa, tabasco, quien se identifica con credencial de elector expedida por el instituto nacional electoral con clave de elector número [redacted] y manifiesta tener su domicilio en la calle [redacted].

Igualmente se anexan a la presente, copias fotostáticas de las identificaciones de las personas que participan en este acto, de la renuncia del servidor público saliente, 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.

**EXPEDIENTE PROTOCOLARIO**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. DE FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A) Acta en la que conste la toma de protesta		x		
B) Nombramiento y credencial de elector del servidor público que entrega y del que recibe	x		4	
C) Acta circunstanciada en la entrega y recepción		x		

**I.- DOCUMENTACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. DE FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A) Estado financiero 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		

2

CONSEJO MUNICIPAL  
 Jalapa, Tabasco  
 2020 - 2021  
 Expediente Protocolario  
 I.- DOCUMENTACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Comunidad Ciudadana*

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		
N) 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.				
P) Programa de inversión		X		
Q) Calendarización y metas		X		
R) Sistema de contabilidad Gubernamental.		X		

DARWIN FELIX LOPEZ

**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		



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

G) Relación de vehículos, maquinaria y equipo pesado en proceso de diagnóstico y relación de herramientas existentes		X		
H) Convenio y contratos de obra publica.		X		

**III. DOCUMENTACION PATRIMONIAL**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A) Relación de bienes en almacén		X		
B) Expedientes de archivos	X		2 LEFORS	2 oficios varios 1 transparencia
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		

DARWIN FELIX LOMES

**IV. EXPEDIENTES DIVERSOS**

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



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Orgánico Estructural*

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	X		1	
B) Inventario de recursos humanos		X	1	
C) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos		X		
A) Estructura orgánica	X		1	
B) Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes)		X		
C) Expedientes de personal		X		
D) Relación de personal que goza de licencia o se encuentra comisionado.		X		
E) Contratos de asesoría y consultoría, asimilables a salario.		X		

DARWIN FELIX LOPEZ

*[Handwritten signature]*



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

F) Sueldos no cobrados.		X		
G) 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		

DORWIN FELIX LOPEZ

**VII. EXPEDIENTES FISCALES**





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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Coahuacías Ciudadanas*

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		

20207 X113 MIMWDC  
DARWIN FELIX LOPEZ



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
2020-2021  
Comunicación Ciudadana

K) Entrega de sellos y llaves	X		1	Los sellos fueron entregados a la Dirección de Administración a solicitud del oficio DA/021/2020 en virtud de que por la desaparición del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, dichos sellos quedaron obsoletos y se realizara la renovación de los sellos con nuevo logotipo del Concejo Municipal. De igual forma se entrega 1 llave la cual corresponden a la puerta de entrada principal a la coordinación de delegados y 2 llaves de candados de gavetas de 1 archivero.
l) Legislación fiscal		x		

DARWIN FELIX LOPEZ

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	4
TOTAL DE FOJAS	10

Por su parte el **TEC. DARWIN FELIX LOPEZ**, 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. MANUEL CORNELIO CORNELIO**, 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



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



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 **MANUEL CORNELIO CORNELIO**, quien manifiesta lo siguiente:-"*QUE NO DESEO MANIFESTAR*" -----

De igual forma se le otorga el uso de la voz a la **TEC, DARWIN FELIX LOPEZ**, servidor público entrante, quien manifiesta, "que no deseo manifestar".-----

Previa lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 13:00 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.-----

**SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE**

  
C. MANUEL CORNELIO CORNELIO  
COORDINACION DE DELEGADOS

**SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE**

  
TEC. DARWIN FELIX LOPEZ  
COORDINACION DE DELEGADOS

DARWIN FELIX LOPEZ



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

**TESTIGO DEL  
SERVIDOR SALIENTE**

**C. DIOCELINDA CORREA AGUILAR**

**TESTIGO DEL  
SERVIDOR ENTRANTE.**

**C. JOSE DEL CARMEN JACINTO LÓPEZ**

**Por la Contraloría Municipal**

**ING. CARLOS ALBERTO MORALES RAMON**

**Segundo Concejal**

**LIC. GILBERTO PELAEZ PÉREZ**

**Nota:** Esta hoja de firmas forma parte del acta de entrega-recepción de la Coordinación de Delegado del Consejo Municipal de Jalapa, Tabasco, de fecha cuatro de junio de 2020.



**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 2 Y 3 PÁRRAFO TERCERO, 6 Y 7 INCISO IV), 8, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 17, 18, 33, 36, 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 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 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] 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 Primera Concejal del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco a través del oficio número 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. Leonar 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 la coordinación del ramo 33, en este Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco 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 Instit

I-H5-D-# GJ #6) #888%  
 Ma día Mate X' c XMMh Jukc Yb UGih hUgYgldc 9i hUcfxpUruX' 7ca Jf X' Hhbgul fobUruX' 7cbwE A i bUruX' X' SUIUZH MUYU' mU UMMfXg X' F YgfU UI H5-D-# GJ #888%  
 @-F5-D9H/HgduKc Wbzfa Y'U' og@pUla Mhng: YbUruYgYb A UruU X' 7 UjZUMWb m8YgUWjZUMWb X' U hzfa UWEZ UgtA c dUru U' 9 UvcU UWE X' J YfgcbUg D v VUWg' @ UbrYfcr Yb  
 U@F5-D9H/Bca VUg X' dc J Wj mgtf Jcxfgd v J Wg UxgWfeg U' U X' P W W W X' gyl i fXk d v J W X' Wbzfa JkU c YgU W YKc Yb Y' UruW c %888U WbzUg # # ZL " m J J X' U  
 U@F5-D9H/HgduKc Wbzfa Y'U' og@pUla Mhng: YbUruYgYb A UruU X' 7 UjZUMWb m8YgUWjZUMWb X' U hzfa UWEZ UgtA c dUru U' 9 UvcU UWE X' J YfgcbUg D v VUWg' @ UbrYfcr Yb  
 U@F5-D9H/Bca VUg X' dc J Wj mgtf Jcxfgd v J Wg UxgWfeg U' U X' P W W W X' gyl i fXk d v J W X' Wbzfa JkU c YgU W YKc Yb Y' UruW c %888U WbzUg # # ZL " m J J X' U  
 U@F5-D9H/HgduKc Wbzfa Y'U' og@pUla Mhng: YbUruYgYb A UruU X' 7 UjZUMWb m8YgUWjZUMWb X' U hzfa UWEZ UgtA c dUru U' 9 UvcU UWE X' J YfgcbUg D v VUWg' @ UbrYfcr Yb  
 U@F5-D9H/Bca VUg X' dc J Wj mgtf Jcxfgd v J Wg UxgWfeg U' U X' P W W W X' gyl i fXk d v J W X' Wbzfa JkU c YgU W YKc Yb Y' UruW c %888U WbzUg # # ZL " m J J X' U



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

Nacional Electoral (INE) con clave de elector [REDACTED] y manifiesto 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 Concejale 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
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

I-H5-E-# GJ #6) #8888%  
 Ma día Mate X' c XMMh Jukc Yb UGm hUgYgde 9i hctfxpuruX' 7ca Jf X' Hhbgul fhojvX' 7cbw/c A1 hJvU X' >UuUzHMuYt' nU UMMfxcg X' F YgYf UI H5-E-# GJ #888888%  
 %&%X' U@+5-E9H/Bca Vfyg X' dc JwYg mYf Jcxfgd vJWg UxgWfeg U' U XfPwWb X' gYf I fXk d vJW X' vWbzfa JkU U' c YgUv WYk Yb Y' UHw c %&%&UWYbYg #Z L' nL J X' U' @+5-E9H/HgUk vWbzfa Y' U' og @pUla Jhreg Yb fU Yg Yb A UfU X' 7 UjZUWw m8YgUWjZUWw X' U hzfa UWbz UgtVa c duU U' 9 UvctUWb X' J YfgcbYg D v JwYg @ UvYf c Yb U' H5-E-# GJ #6) #8888%



**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 signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

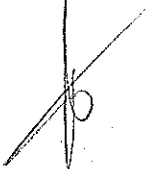


**VII. EXPEDIENTES FISCALES**

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

8






**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.**



**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] 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

@egZIU a Ybgeica Jkxgqob YqduWgei Yewldu Jzefa Uvte VbzXvWU mXV rgyfj U Vbzqjybyr Yb Sca Jmc dUfFWUZBc "8Y: c]c X' #9 YI dYXUdcry" #qfihc BUybbU 9YMaTuz  
 b- a Yc h'Y ZEJW dUfFWUZ 8Y VbzZfa Jkx vob "og UfHW'cg" ZUWVE L =LJ =fllLJ ZrWk' X' U @E-E9YHbi a YIU 88 JbWc UhmX' cg@pyla JbzqduRU UfcrWVBE XY 8Ubcg  
 DfycblUy Yb Dqyqde X' "cg G' Merg CVI Ukg X' 9ytkc X' HUVJWZ Jzefa Uvte dUfFWUZbY UdfcWXA Jbzqgei Ybc \Uo VU gUc YgtUc X' VbzZfa Jkx U' U ZUWVE L X' UfHW'c  
 %8% X' U @E-E9YH Bca Wfgy X' de JWlymgfj JcFg c V'Wdgy UkgfWg U' U XfWVBE X' gtl i Jkx c V'Wdgy VbzZfa Jkx U' c YgtUc Yb Y' UfHW'c %8% ZUWVE bgy # 4 ZL "rLJ JX' U  
 @E-E9YH YgtUc VbzZfa Y' U' cg @pyla Jbzqgei Yb YIU Yb A UfFWUZ 7 UqJWVBE m8Yg UqJWVBE X' U fZefa Uvte UqJWVBE c dUru U' U UfFWVBE X' J Yfgdby D V'Wdgy "ce UfWfcr Yb  
 Wa dfa Jvbc X' c X'WMA Jkx Yb U' Gf W'g YgtUc 9i JbzqduRU X' 7ca Jf X' HbzqduRU X' 7cbw c Ai dYWU X' ZUdLHUVJW'ru UWYXg X' F Ygfj Uf HW'c #GJ #888888%  
 I H5D #F GJ #888888%



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2018 - 2021**

**Concejo**  
**Municipal**  
**Jalapa**  
*Ciudadanos Ciudadanos*

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 **LIC. JUAN JOSÉ 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 su domicilio en [REDACTED] Tabasco, así como el **LIC. GILBERTO PELAEZ PEREZ**, en su calidad de Segundo Concejal 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 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, 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		2	Se anexan copias simples
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción		X		

**II. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL.**

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



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2018 - 2021**

**Concejo**  
**Municipal**  
**Jalapa**  
*Creación Ciudadana*

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.



**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**



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2018 - 2021**



**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]

[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 ydeqca jkccqcb yeduvgei ycwdb jzcia uwee vabzxbvu: mxy rgyfi uvbdggybyr yb sca nlc dufmw uzbc" 8y : cfc xy #9 yi dixu dcfy" egjha he BUWBU 9 ymefuz  
 b a yfc iyyzdlw dufmw uz 8y vdzcia jkxvwb" cju rfmw" cju" zUWWE L =LJ =mL LJ zm?& X" U@5-D9H/bi a yiu 8x jwlyc iEnmWx" og@yvla jhdegidru" UdfrWWE xy 8Ubcj  
 DvfgbuUy yb Dcgyqde X" cgg Mreg CVI Uxog X" 9yukc XY H-UUgWz jzcia UWE dfrhoybybyr UdrcwXla jhdegel Ybc \Ub Wl dXc Ygtukc X" vdzcia jkxU" c yghuvvXc yb Y" UHm/c %88zUWwbyg #J ZL " mL JI X" U"  
 %88X" U@5-D9H/Bca WYg X" dc jWjmg yfi jcrfyd vjWbg Uxgqfeg U uXpWWE X" gyl i jkxU" c vjWw X" vdzcia jkxU" c yghuvvXc yb Y" UHm/c %88zUWwbyg #J ZL " mL JI X" U"  
 @5-D9H/yghkc vdzcia Y U c@qyvla jhdeg yb rly yb A U rjux 7 UjzWWE m8yqWUjzWWE X" U ezcia UWEZ Ugtvha c dluu u9UwclUWE X" J Yfgcbog D vjWw" @ Ubrfcf yb  
 Wadla ybde X" c XMMla jkuc yb UGI huGyqde 9i hcfXjbuju X" 7ca jf XY H-UUgWz mu UWYfXog XY F ygyfi UI H5-D #GJ #88888%  
 I H5-D #GJ #88888%



**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



CONCEJO MUNICIPAL
Jalapa, Tabasco
2020 - 2021



ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA

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 9:00 horas del día 10 de Octubre de dos mil veinte, se dio inicio el Acta de Entrega y Recepción de la Dirección de Atención Ciudadana del H. Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco; ubicada en la calle Regulo Torpey Andrade con esquina José María Pino Suarez, Código Postal 86850, Jalapa, Tabasco, el C. Asdrúbal Javier Zurita Oropeza, quien el día diez de Octubre de dos mil veinte, deja de ocupar el cargo de Director de Atención ciudadana del H. Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco, identificándose con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número [redacted] y manifiesta tener su domicilio en [redacted] y la C. Griselda Ocaña González, 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], quién recibe como nuevo Director de Atención Ciudadana, según nombramiento expedido por la Ing. Martha Elena López Pérez en su calidad de Primer Concejal con fecha diez de octubre del presente y oficio CM/121/2020 y en términos del artículo 65 fracción XVI, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

El C. Asdrúbal Javier Zurita Oropeza, servidor público que entrega designa como testigo de asistencia para los efectos de la presente acta, a la C. Liberata Mariela Pérez Morales, 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]; el servidor público que recibe C. Griselda Ocaña González, designa como testigo de asistencia para efectos de la presente acta, al C. Magdaleno Méndez Morales, 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 en la [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 ING. CARLOS ALBERTO MORALES RAMÓN, quien se identifica con la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con clave

Vertical text on the right margin, likely a barcode or tracking information, including a QR code and alphanumeric characters.





**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
 2020 - 2021



de elector número [redacted] y manifiesta tener su domicilio en la [redacted], 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 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, 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		4	
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción		X	1	

**II. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL.**

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	N F
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	

I-H5-E-#-GJ-#-#-#-888%  
 Ma dfa Mote X' c XMdb Jukc Yb UGHI hUGyGde 9i hUfRbUruX' 7ca Jf X' Hhugul RbhUJX' 7cbw/c A1 hUJBU X' >UUhZHhUgUe mU UMMFcg X'F YgfU UI H5-E-#-GJ-#-#-888%  
 @egZUJ a Ybregca Jkcggab YgduWyei y cWaldh JbZfa UMBE wdzXvovU' mX' FygfU U VbzogUyruYb 8ca MFC dUfM'UZBc' 8Y' c Jc X' #9 YI dYXXU dcr' egjhi te BUWYobU' 9 YMafUZ  
 b- a Yfc i'YZEJW' dUfM'UZ' 8Y wdzZfa Jukc wbo' cgl UfM'og' dUWMBE L =U' mLLJ ZmF& X' U @#-E-9H-V/bi a YfU' &JbWyc: UfM'WX' cgl @pUla JbtogduRU U DfcmWMBE X' 8Ureg  
 DfygduUy Yb DcojyGde X' cgl Mreg CVI Uxgy X' 9gdukc X' F HULGwZ JbZfa UMBE dFfYvovMvot' UfcmWXA Jbtogei Ybc \Ub Wd dukc Ygdukc X' wdzZfa JukU U ZUWMBE L X' UfM'c  
 %&X' U @#-E-9H/Vba Vfyg X' dc J Wg mgy Jc Fygd' V J Wg UxgUfreg U' U X' F WMBE X' gyl i' FUK d' V J W X' wdzZfa JUKU' c YgduWYkc Yb Y' UfM'c %&ZUWMBE y g #Z L' m J X' U  
 @#-E-9H/Vydukc wdzZfa Y' U' og @pUla Jbtog: Yb fU Yg Yb A UfU X' 7 U g J WMBE m8 Yg W U g J WMBE X' U bZfa UMBE UgtWca c dUfU U 9 U c f U WMBE X' J Yfg d y G D- v V Wg @ U b Y f c Y b  
 Ma dfa Mote X' c XMdb Jukc Yb UGHI hUGyGde 9i hUfRbUruX' 7ca Jf X' Hhugul RbhUJX' 7cbw/c A1 hUJBU X' >UUhZHhUgUe mU UMMFcg X'F YgfU UI H5-E-#-GJ-#-#-888%



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**

**Concejo Municipal**  
**Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

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	
III. b	Expedientes financieros de obra pública.		X	
III. c	Reporte de aportaciones de beneficiarios por costeo.		X	



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**

**Concejo Municipal**  
**Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

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		28 LEFOR
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.		X	
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
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	

**VI. 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.	X		01
VI. c	Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos.		X	
VI. d	Estructura orgánica.	X		01
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**

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

**VII. ASUNTOS EN TRÁMITES**

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



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**



**VIII.- EXPEDIENTES FISCALES**

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



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**



CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	11
TOTAL DE FOJAS	9

Por su parte la C. Griselda Ocaña González, 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. Asdrúbal Javier Zurita Oropeza, 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 C. Asdrúbal Javier Zurita Oropeza, quien desea manifestar lo siguiente: **MANIFIESTO LO SIGUIENTE:**

1. Queda como pendiente la entrega de 29 tinacos de 1100 lts y uno de 450 lts los cuales



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**


**Concejo**  
**Municipal**  
**Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

- se encuentran en instalaciones de la ganadera local municipal, así también están presentes sus accesorios.
2. Tenía bajo mi resguardo las siguientes cantidades en efectivo, mismas que hago entrega a la nueva titular de atención ciudadana, para los tramites que procedan.
    - \$1,441.00 pesos por concepto de venta de 1 tinaco de 1100 lts.
    - \$15,400.00 pesos por concepto de venta de 7 molinos eléctricos.
    - \$3,325.00 pesos por concepto de venta de 7 estufas de dos hornillas
    - \$14,850.00 pesos por concepto de venta de 11 paquetes de cemento.
    - \$20,250.00 pesos por concepto de venta de 15 paquetes de cemento.
  3. Así también tengo bajo mi resguardo un efectivo que es para devolución a tres personas que adquirieron tinaco, uno de ellos es por \$1,441.00 pesos el costo total de un tinaco de 1100lts. Otro es por la cantidad total de \$458.00 pesos ya que se le vendió a precio de \$1,670.00 pesos precio que Santandreu manejaba, como se realizó convenio con mariana trinitaria se lograron comprar en \$1,441.00 pesos, por lo que el efectivo individual para devolución será de \$229.00 pesos por persona.
  4. Lo que resulta en un monto total de: \$57,165.00 pesos.
  5. Quedando únicamente pendiente mi liquidación conforme a derecho ya que todo se entrego sin problema alguno o faltante de dinero.

De igual forma se le otorga el uso de la voz a la C. Griselda Ocaña González, servidor público entrante, quien manifiesta, *lo siguiente: "Recibo bajo las reservas de ley, sujeto a revisión. "-----*

Previa lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las **9:20** horas del día **catorce** de **octubre** de dos mil **veinte**, firmando de conformidad al margen y al calce todas sus fojas los que en ella intervinieron. -----

  
C. ASDRUBAL JAVIER ZURITA OROPEZA  
Servidor Público que entrega

  
C. GRISELDA OCAÑA GONZALEZ  
Servidor público que recibe

  
C. LIBERATA MARIELA PEREZ MORALES  
Testigo por el Servidor Público saliente

  
C. MAGDALENO MENDEZ MORALES  
Testigo por el Servidor Público entrante

  
ING. CARLOS ALBERTO MORALES RAMON  
Por la Contraloría Municipal

  
LIC. GILBERTO PELAEZ PÉREZ  
Segundo Concejel



MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
CREDENCIAL PARA VOTAR

FECHA DE NACIMIENTO: [REDACTED] SEXO: H

NOMBRE: ZURITA OROPEZA ASDRUBAL JAVIER

DOMICILIO: [REDACTED]

CLAVE DE SECTOR: [REDACTED]

CURP: [REDACTED]

MUNICIPIO: [REDACTED] SECCIÓN: [REDACTED]

[Barcode]

[Handwritten Signature]

ZURITA<OROPEZA<<ASDRUBA

@egZUJ a Ybregca Jkxgcgb YqduWgei Y cwaldo Jzcfra UWTB wdzXxvovU' mxx' r'ogrf U Vbzogjvovr Yb 8ca JMc dUfMw' UZBc' 8Y' : cJc X' 49 Y dYXXU dcrY' eogf hC BUWYbU' 9 YMcUz  
 b- a Yrc h'Y'ZEBW' dUfMw' UZ' 8Y' wdzcfra Jkx wbo' cgl UfMw' cgl' ZUWWTB L =L J =rl L J Zm'8& X' U @-5-9H/oi a YfU' &X' jwlyc: UfMwX' cgl @pula JmteogduU' U DfctwWTB X' 8Uteog  
 Dfycgdu Yg Yb DcogjgltB X' cgl Mreg CVI Uxog X' 9gdukc X' HUWgWz Jzcfra UWTB dYfYvovWvov' Udfc WXA Jmteogei Ybc \Ub Wd dukc Ygdukc X' wdzcfra Jkx U' UZUWWTB L X' UfMw' c  
 %&X' U @-5-9H/Bca WfYg X' dc J Wg m'gfy Jcxfgd v J Wg UxgWfeg U' U XfMwWTB X' gyl' i Jkx d v J W X' wdzcfra Jkx U' c Ygdu WYkc Yb Y' UfMw' c %&ZUWWTB Yg z# zL "" rl J J X' U  
 @-5-9H/Ygdukc wdzcfra Y' U' cgl @pula Jmteog: Yb r'U Yg Yb A UfU X' 7 UglZUWWTB m8Yg WglZUWWTB X' U fczfa UWTB UgtVta c dUfU' U' 9 UvctUWWTB X' J Yfgcbog D v J Wg' @e UbrYfcr Yb  
 Ma dfa Jmte X' c XMMh Jukc Yb U GfU hUgYgltB 9f hUfXpUru X' 7 ca Jf X' HUbguU' vovU X' 7 cbw' e A l bJWU X' 3 UblU' H Ulyw' mU UMWfocg X' F Ygfy U l H5-D-# GJ #5888588%  
 l H5-D-# GJ #5888588%

[Handwritten marks]

[Handwritten signature]



Concejo Municipal  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021

Concejo  
Municipal  
Jalapa  
Compromiso Ciudadano

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

Asunto: **Nombramiento**

Oficio no. CM/018/2020

**C. Asdrubal Javier Zurita Oropeza**

Presente

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

**Director de Atención Ciudadana**

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

Dado en la ciudad de Jalapa, Tabasco, a los dos días del mes de junio del año dos mil veinte.

**Atentamente**

*Martha E. Lopez Pérez*  
Ing. Martha Elena Lopez Pérez  
Primer Concejal

c.c.p.- Lic. Margarita Rodríguez Falcón.- Directora de Administración. - Para su conocimiento.- Presente.  
c.c.p.- Archivo.

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE  
OCAÑA  
GONZALEZ  
GRISELDA

FECHA DE NACIMIENTO

DOMICILIO

CLAVE DE ELECTOR

CURP

E

L

OCANA<GONZALEZ<<GRISELDA<<<<<<

EDMONDO JARCO V.  
SECRETARIO EJECUTIVO  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

@gZU a Ybteqica JXcogcb YqduWbg ei Y cwoelb Jzcfia UWTB wbdzXbdwU nxy Fygnf U wbdqjYbby Yb 8ca WJc dUfHwUZBc "8Y : cJc X: B9 YI dYXU dcrY" eogfH he BUWbbU 9 YwAtUZ  
 b a Yfc H YZEBJw dUfHwUZ 8Y wbdzfa JXU wbd "cg UfHw cJ" ZUWBE L =L J =nLLJ zrn%& X' U @+5-D9H/bi a YfU "8& JpWyc UenMwX" og @yUla Jbteq dUfU U DfcYwWBE X' 8Uteq  
 DfYgcb U Yg Yb DcYgJcB X' cJG Mteq CVI Uxog X' 9gduKc X' H.U.M.UgWz Jzcfia UWTB dYfYbYbYbY U dfeWXA Jbteq ei Ybc \Uo Wd gJxc YgduKc X' wbdzfa JXU U U ZUWBE L X' UfHw c  
 %8&X' U @+5-D9H/Bca WfYg X' dc JwJg mgnf JcFngc v Jwteq UxgWfmg U U XfYwWBE X' gfl i fXUc v JwU X' wbdzfa JXU U c YgduVWYKc Yb Y UfHw c %8&ZUWBE bYg z # zL "mL J] X' U  
 @+5-D9H/YgduKc wbdzfa Y U cJ @yUla Jbteq Yb YfU Yg Yb A UfHw X' 7 UjzAMWBE n8YgW UjzAMWBE X' U eZcfia UWTB UghWda c dUfU U 9 U wbdzfa X' J YgJcbYg D v JwWJ @ U bYfcr Yb  
 Ma d'ja Jbte X' c X'Mab JpKc Yb U GfI H U GYcB 9I H U bYfcr U X' 7ca Jf X' H U bYfcr U X' 7cbw c A I bYfcr U X' -J U bYfcr U UjzAMWBE mU U WYfXcg X' F Ygnf U I H5-D # GJ #88&889%  
 I H5-D # GJ #88&889%

[Handwritten marks and scribbles on the left side of the page, including a large 'A' and other illegible marks.]

[Handwritten mark at the bottom right corner.]

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**

*Compromiso Ciudadano*

Asunto: **Nombramiento**

Oficio no. CM/121/2020

**LIC. GRISELDA OCAÑA GONZALEZ**

Presente

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

**DIRECTORA DE ATENCIÓN CIUDADANA**

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

Dado en la ciudad de Jalapa, Tabasco, a los Diez días del mes de Octubre del año dos mil veinte.

Atentamente

*Martha Elena López Pérez*  
**Ing. Martha Elena López Pérez**  
Primer Concejal

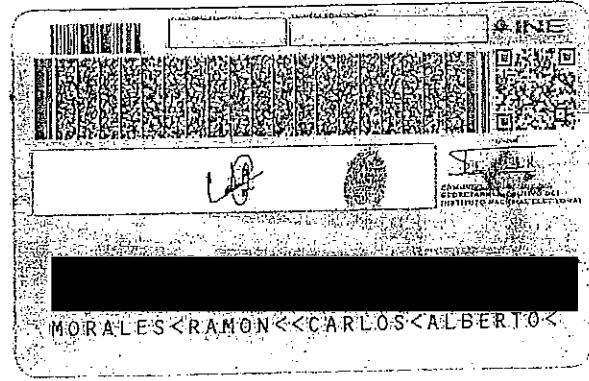
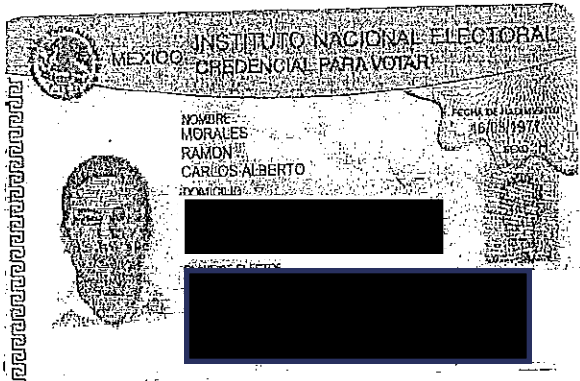


C.C.P. - Ing. Daniel Ramos Wade. - Director de Administración. - Para su conocimiento.- Presente.  
C.C.P.- Archivo.

☉ Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850

☉ 932.3630383

☉ Concejo Municipal Jalapa

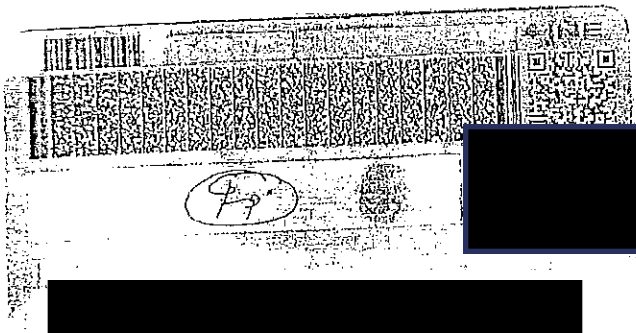


@gZU a Yobg ca JXcgcgb YodUvgei Y cWduL Jz:fa UWTB vobzXvovU' mXV' r'gyfj UvWobgryobY' Yb 8ca JMc dUfMw UZBc: "8Y": c]c X' B9 YI dVXU dcr Y' eqj hie BUWYbbU' 9 YmArUZ  
bo a Yrc rY'YZDjW dUfMw UZ 8Y vobzfa JXU vob' cQ UfMw' og' ZUWWTB L =L J' =rl LJ zm'8d X' U @B-E9H/bi a YIU' &X jWlyc: UrmWXY' cQ @pVla J'obg dUru' U DfctwWTB X' 8Uobg  
DYfcbU Yg Yb DcQYqLE X' cQ G' M'og CVI U'kcg X' 9yduXc X' HUVUgWz Jz:fa UWTB dVfMvovov'obY' U drcWXA J'obg el Y'bc \Ub WU gUkc Y'gUkc X' vobzfa JXU U' UZUWWTB L X' UfMw' c  
%8% X' U @B-E9H/Bca Vfyg X' dc J'Wly mgyfj Xc r'gd' v J'Wdg U'kqf'og U' U X' r'wWTB X' gYI i J'XU d' v J'W X' vobzfa JXU U' c Y'gUv VYKc Yb Y' UfMw' c %8% dUWWTB Yg z=ZL ""rl J] X' U'  
@B-E9H/VYgUkc vobzfa Y' U' og @pVla J'obg: Yb rU Yg Yb A UYfU X' 7 U' J'ZUWWTB m8 Y'gUv U' J'ZUWWTB X' U' vobzfa UWTB U' gYf'Wca c dUru' U' 9 U' c fU WWTB X' J' Y' gcb Yg D' v J'Wdg' @ U' b Y' f' c' Y' b  
Ma dja J'obc X' c X' M'Wb J'obc Yb U' GYI U' V' gYqLE 9I H' U' X' pUru X' 7 ca J'f X' H' U' b g dU' r'obv U' X' 7 d'bw' e A i d'WYU' X' -> U' b U' L' H' U' V' g' m' U' U' W' r' X' g' X' F' Y' g' Y' U' I' H5-D-# GJ #888888%  
I H5-D-# GJ #888888%

A

*[Handwritten signature]*





PELAEZ<PEREZ<<GILBERTO<<<<<<<<<<

*Handwritten signatures and scribbles.*

MEXICO INSTITUTO NACIONAL CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE  
PELAEZ  
PEREZ  
GILBERTO  
DOMICILIO

CLAVE DE ELECTOR

*[Redacted]*

*[Redacted]*

I H5-D-># GJ #88888%

*Handwritten signatures and scribbles at the bottom right of the page.*





CONCEJO MUNICIPAL
JALAPA, TABASCO
2020 - 2021



ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA

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 ORGANOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE TABASCO.

En la ciudad de Jalapa, Tabasco, siendo las 17:00 horas del día Cuatro de Junio de dos mil veinte, se dio inicio el Acta de Entrega y Recepción en de la Dirección de Atención a las Mujeres del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco; ubicadas en la calle Carlos A. Madrazo sin Número, la C. MAGNOLIA ACOSTA LANDERO quien el día 02 de Junio del año dos mil veinte deja de ocupar el cargo de Directora de Atención a las Mujeres 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 [redacted]; y el Lic. En Psicología TERESA DE JESUS CARDENAS DE LA CRUZ, 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]

Tabasco, quien recibe como Directora de la Dirección de Atención a las Mujeres, según nombramiento expedido por la ING. MARTHA ELENA LOPEZ PEREZ, Primer Concejal del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, a través del oficio numero CM/020/2020.

LA C. MAGNOLIA ACOSTA LANDERO, servidor público que entrega, designa como testigo de asistencia para los efectos de la presente acta, a la C. FABIOLA MARTINEZ HERNANDEZ, quien se identifica con su Credencial para votar No. [redacted] quien funge en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco como Auxiliar adscrito a la Dirección de Atención a la Mujer, y manifiesta tener su domicilio en [redacted]

[redacted]; el servidor público que recibe, designa como testigo de asistencia para efectos de la presente acta, al C. ANDRES PEREZ SANCHEZ, con cargo de Auxiliar, 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 articulo 7 traccion 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,

Vertical text on the right margin, partially cut off, containing alphanumeric characters and symbols.



**CONCEJO MUNICIPAL  
JALAPA, TABASCO  
2020 - 2021**



interviene en este acto por parte de la Contraloría Municipal, el ING. CARLOS ALBERTO MORALES RAMON, Contralor 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], así como el LIC. GILBERTO PELAEZ PEREZ, Segundo Concejal 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 [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. -----

**II. 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	
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	

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 8685  
Tels. 932-3630016- 932-363005

@g 7JL a Ybtegia Jkcgcb YqulWgei Y cWcdub Jzcfia UWTEB WbdzXbdwU nxy Rtygf U WbdqgYbby Yb 8ca Wjc dUfM UZBc "8Y : c f X' B9 YI dYXU dcrY" eogf h e BUWbbU 9 YWdUfZ  
 b a Yc H YVZEBW dUfM UZ 8Y Wbdzfa JUX Wdo cglUfM Ucg "ZUWTEB L =L J =nLL ZmR& X' U @5-D9H/bi a YU' &: jWyc UemWXY" cgl@yLa JbtegdUfU U DfcaWTEB XY 8Ulog  
 DfYgdUfY Yb DcgygJdE X' cglG Mtegy CVI Uxog X' 9gtUkc XY H.U.UgWz Jzcfia UWTEB dYfYbYbWbY U dfeWXA Jbtegei Ybc \Uo Wd gUkc YgtUkc XY Wbdzfa JUX U U ZUWTEB L XY UfM U' c  
 %8&X' U @5-D9H/Bca WfYg X' d: jWymgYf JcYfYg d V JWlog UgdYfYteog U U XfM WTEB XY g f i fXU d V JW X' Wbdzfa JUX U' c YgtUfYXc Yb Y UfM U' c %8&ZUWTEB Yg ZL "m J J X' U'  
 @5-D9H/YgtUkc Wbdzfa Y U' cgl@yLa Jbtegy: YbYfU Yg Yb A UfM U X' 7 UgdZUWTEB n8Yg WgdZUWTEB X' U eZcfia UWTEB UghWda c dUfU U 9 U d f U WTEB X' J YfgYdYg D V JWdY @ U b Y f c f Y b'  
 Ma d f a J b t e X' c X M b b J u k c Y b U G I H U G Y g d E 9 I H U f X b U J X' 7 c a J f X' H U b g d U f b W U X' 7 d b W c A I b j W U X' - S U b U e H U U g W e m U U W W f X g X' F Y g f U I H 5-D-F G I #888888%  
 I H 5-D-F G I #888888%





**CONCEJO MUNICIPAL  
JALAPA, TABASCO  
2020 - 2021**



M.A. Anelis Feja Sánchez  
 Tercera Sección

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	
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	

[Handwritten signature/initials]



**CONCEJO MUNICIPAL  
JALAPA, TABASCO  
2020 - 2021**



Andrés Pérez Sánchez  
M.A.H.

**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		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		01
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
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	

Teresa de J.C.C.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



**CONCEJO MUNICIPAL  
JALAPA, TABASCO  
2020 - 2021**



**VI. 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.		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	
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	

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	03
TOTAL DE FOJAS	15

Por su parte el LIC. EN PSICOLOGIA TERESA DE JESUS CARDENAS DE LA CRUZ, 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 C. MAGNOLIA ACOSTA LANDERO, 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. -----

M A A Anicis Felez Sánchez  
 Teresa de J.C.C.



**CONCEJO MUNICIPAL  
JALAPA, TABASCO  
2020 - 2021**



Andrés Pérez Sánchez

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. MAGNOLIA ACOSTA LANDERO, quien manifiesta "que no desea manifestar:-"..."

De igual forma se le otorga el uso de la voz a la LIC. EN PSICOLOGIA TERESA DE JESUS CARDENAS DE LA CRUZ, servidor público entrante, quien manifiesta, "que no deseo manifestar".

Previa lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 20:00 horas del día 04 de Junio del año dos mil veinte, firmando de conformidad al margen y al calce todas sus fojas los que en ella intervinieron.

Teresa de J. C. C. *[Signature]* M.A.S.

**Servidor Público que entrega**

**Servidor Público que recibe**

*[Signature]*

*Magnolia Acosta Landero*  
**C. MAGNOLIA ACOSTA LANDERO**

*Teresa de Jesús Cardenas de la Cruz*  
**LIC. EN PSIC. TERESA DE JESUS  
CARDENAS DE LA CRUZ**



**CONCEJO MUNICIPAL  
JALAPA, TABASCO  
2020 - 2021**



**Testigo por el Servidor Público saliente**

**Testigo por el Servidor Público entrante**

**C.FABIOLA MARTINEZ HERNANEZ**

**C. ANDRES PEREZ SANCHEZ**

Por la Contraloría Municipal

**ING CARLOS ALBERTO MORALES RAMON**

Segundo Concejal

**LIC. GILBERTO PELAEZ PEREZ**



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
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
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
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
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
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
TOTAL PARTIDA 5231 CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO											SUMA	\$ 12,099.00

RESPONSABLE DEL AREA

LIC. ALVARO ALFREDO MAYO TRUJILLO  
 COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL



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

ELABORO  
 C. RENE CONTRERAS CORREA  
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION

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

0000 005

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: 37 COORDINACION COMUNICACIÓN SOCIAL  
 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018  
 HOJA 1 DE 1  
 LIC. ALVARO ALFREDO MAYO TRUJILLO  
 COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
 C. RENE CONTRERAS CORREA  
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION  
 0000 005





**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 2 Y 3 PÁRRAFO TERCERO, 6 Y 7 INCISO IV), 8, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 17, 18, 33, 36, 43 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN EN LOS PODERES PÚBLICOS DE 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 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 número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en calle [REDACTED] y [REDACTED]

**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] qui recibe como Coordinadora del DIF Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, según nombramiento expedido por la **PROFA MARCELA ASUNCION SILVAN MÉNDEZ**, Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, a través del oficio numero PM/047/2020 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, **C. ROGER ANTONIO CARDENAS VARELA**, quien se identifica con Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector número [REDACTED] quien funge en este Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco como Enlace de Transparencia de la Coordinación del DIF Municipal, y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED]

**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 [REDACTED]

H5-D-# GJ #88888888%  
 Ma día Mate X' c XMMh Jukc Yo UGHI hGvGdES 9I hctfXpUJX' 7ca Jf' X' Hhbgul fobvU' X' 7caw/c A1 bJvU' X' ->UuUzH.MUgUe' nU' UMWfXcg' X' F YgUf U' H5-D-# GJ #88888888%  
 a yre h' yZELW' dUfM' UZ' 8Y Vbzdfa Juk vbo' cqiUfM' /og' ' ZMWWB' L =L J' nL L J zntf& X' U' 5-D-9H/oi a YU' & bWyc: Uf nWwX' cqi@pUla MteqduU' U' DfctWWE' X' 8Uteq  
 DfYgduU' Yg Yo DcojYgUe' X' cqi G' Mteq C V I Uxog' X' 9gUkC' X' H.MUgUeZ' Jzdfa UWEb' dffrvvobvWot' UdfcWXA Mteqel Y'bc' \Ub W' gUkC' YgUkC' X' Vbzdfa JUKU' U' ZfctWWE' L' X' UfMw' c' %&@UWwbyG' # 3 ZL' " nL J] X' U'  
 4-5-D-9H/hGukC' Vbzdfa Y'U' og'@pUla Mteq: ' YobU' Yg Yo A UfU' X' 7 UjZMWWB' m8YgU' UjZMWWB' X' U' bzdfa UWEZ' UgtWca c dU' U' 9' U' cU' UWE' X' J YfgcbvG' D' v' U' Wg' @' U' b' h' f' c' e' h' o'  
 a yre h' yZELW' dUfM' UZ' 8Y Vbzdfa Juk vbo' cqiUfM' /og' ' ZMWWB' L =L J' nL L J zntf& X' U' 5-D-9H/oi a YU' & bWyc: Uf nWwX' cqi@pUla MteqduU' U' DfctWWE' X' 8Uteq  
 DfYgduU' Yg Yo DcojYgUe' X' cqi G' Mteq C V I Uxog' X' 9gUkC' X' H.MUgUeZ' Jzdfa UWEb' dffrvvobvWot' UdfcWXA Mteqel Y'bc' \Ub W' gUkC' YgUkC' X' Vbzdfa JUKU' U' ZfctWWE' L' X' UfMw' c' %&@UWwbyG' # 3 ZL' " nL J] X' U'  
 4-5-D-9H/hGukC' Vbzdfa Y'U' og'@pUla Mteq: ' YobU' Yg Yo A UfU' X' 7 UjZMWWB' m8YgU' UjZMWWB' X' U' bzdfa UWEZ' UgtWca c dU' U' 9' U' cU' UWE' X' J YfgcbvG' D' v' U' Wg' @' U' b' h' f' c' e' h' o'  
 Ma día Mate X' c XMMh Jukc Yo UGHI hGvGdES 9I hctfXpUJX' 7ca Jf' X' Hhbgul fobvU' X' 7caw/c A1 bJvU' X' ->UuUzH.MUgUe' nU' UMWfXcg' X' F YgUf U' H5-D-# GJ #88888888%





**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 número [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] 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 y 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	NOTAS
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	

I H5-D-# GJ #8) #888%  
 Ma día Mate X' c XMMb jukc Yo UG0i huGyGde 9i hufcXpUuX' 7ca Jf X' Hfubgu f'obuX' 7cbw/c Ai bjuu X' 3UbuH-UuGyW' mu UMwXkg X' F Ygij UI H5-D-# GJ #888888%  
 @egZUJ a Ybregca Jkcgjgab YgubWgei Y cWado Jzfa UWE vobzXvobW' mX' f'ogij Uvobogj'ob' yb8ca W/c dufmWUZBc "8Y : c'c X' #9Yi dYXUdcR' eojf'ic BUWbu 9'vWafuz  
 b a Yc h'YZEJW' dufmWUZ' 8Y vobzfa JUX vob' cqiUfW/cq' 2UWWE L =L J mLL Zm'8& X' U@5-D9H/vi a rfu 8& jW/c U'EmWXX' cqi@yLa JbregduU U'DicWWE X' 8Ubc  
 DYgdbUyYb Dcogj'gde X' cqi' Mreg CVJ Uxog X' 9yukc X' H-UuGyW' Jzfa UWE d'f'f'ob'ob'ob'W' U'ofcWXA Jbregci Ybc \Uo W' gXc Ygukc X' vobzfa JUX U' U'ZUWWE L X' U'f'f'W' c  
 %88X' U@5-D9H/Bca W'Yg X' dc JW'gmgf' JcX'g'de V'JWeg Uxg'f'W'cg U' U'X'f'WWE X' g'f'i f'UX' c' v'Ww X' vobzfa JUX U' c YgubV'W'c Yb Y' U'f'f'W' c %88&UW'W'ob'g' #z'zL "" m'J J'X' U'  
 @5-D9H/W'gukc vobzfa Y'U' cqi@yLa Jbreg' Yob'f'Yg'Yo A U'f'f'U' 7 U'g'JW'WWE n8'Yg'u'g'JW'WWE X' U' z'zfa UWEZ'g'f'f'W' c d'U' U'9 U'v'c'U'WWE X' J Y'g'c'ob'g'D' v'W'g' @e U'ob'f'f'c'f'Yo  
 Ma día Mate X' c XMMb jukc Yo UG0i huGyGde 9i hufcXpUuX' 7ca Jf X' Hfubgu f'obuX' 7cbw/c Ai bjuu X' 3UbuH-UuGyW' mu UMwXkg X' F Ygij UI H5-D-# GJ #888888%





**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	



**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		





**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 signature]  
 [Handwritten signature]  
 [Handwritten signature]  
 [Handwritten signature]

**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]



**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 on the right margin]

[Handwritten signature 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**





# DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CULTURA Y RECREACIÓN

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 05 de junio de dos mil veinte, se dio inicio el Acta de Entrega y Recepción de la Dirección de Educación, Cultura y Recreación (DECUR Municipal) ubicada en la Calle Rogelio Torpey Andrade s/n Esquina José María Pino Suárez, Colonia Centro, Código Postal 86850, Jalapa, Tabasco, el **C. Luis Antonio Cordero García**, quien el día hoy 03 de junio deja de ocupar el cargo de Director de la DECUR Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, identificándose con credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) con clave de elector [redacted] y manifiesta tener su domicilio en la [redacted]

[redacted] y la **C. Alejandra Domínguez Doporto**, quien se identifica con Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) con clave de elector número [redacted] y manifiesta tener su domicilio en la [redacted]

[redacted], quien recibe como Directora de la DECUR del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco, según nombramiento expedido por el **Concejo Municipal Jalapa**, a través del oficio número CM/016/2020 de fecha 02 de junio de 2020.

El **C. Luis Antonio Cordero García**, servidor público que entrega, designa como testigo de asistencia para los efectos de la presente acta, al **C. Ernesto de la Cruz Bocanegra**, 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 Auxiliar universal de oficina, y manifiesta tener su domicilio en la [redacted] la **C. Alejandra Domínguez Doporto**, servidor público que recibe, designa como

Vertical text on the right edge, likely a scanning artifact or barcode information, including characters like 'a Ybregca', 'b-a yrc', and 'Ma dña Mate'.





# DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN

testigo de asistencia para efectos de la presente acta a la **C. Magdalena del Carmen Pérez Cornelio**, con categoría de Capturistas, adscrita a la Dirección de la DECUR Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, quien se identifica con credencial expedida por Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en la [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 I.S.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 la [REDACTED]; así como el Lic. Gilberto Peláez Pérez, Sindico de Hacienda del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número de folio [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en 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, 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.

@gZUL a Ybteqca Jkxcggob YodUWYgei Y cWdub Jzcia UWtE vdozXvovU nX' rYgU U vdoqjYbYb 8ca WtE dUrtWUZBc" 8Y: cJc X' B9 YI dXXU dCFY" eQthie BUWYBU 9 YMArtUZ b-a Yfc rVYZEWE dUrtWUZ 8Y vdozfa Jkx vdo "cquUrtW" cJ" ZUWYB L =L J =rtL Jzrtk' X' U@F-D9H/bi a YU "88 JbWc: UrtW" X' "cg@yUla YbtegdUru U DrcYWYB X' 8Ulog DYfobuYgYb DcYgJc X' cJg Mng CVI Ukog X' 9gUk: X' HUWUgWz Jzfa UWtE dYrtvobvobY UdfcWXA Ybtegei Ybc Ubo Wd gUc YgUk: X' vdozfa Jkx U U ZUWYB L X' UrtW" c %88X' U@F-D9H/Bca WrtgX' de JkYg mYg JkYg c V Wd g U Xg Wt g U U XrtWYB X' gfi: Jkx c V Wd X' vdozfa Jkx U c YgUv YWk: Yb Y UrtW" c %88%ZUWYB g # # ZL "" m J J X' U @F-D9H/YgUk: vdozfa Y U "cg@yUla Ybtegei: YbYU Yg Yb A UrtW X' 7 UJZAWWtE rBYgWJZAWWYB X' U eZfa UWtE YgUvka c dUru U 9 UrtWYB X' J YgUvYgD V Wd" e UrtW" c UrtW" c Yb Ma dJa Ybte X' c X WtE Jkx: Yb UGm HUgYgJc 9I rtbYkUru X' 7ca Jf X' HUgUru vobvob X' 7cbWc Ai bWpU X' JUdUrtWUWtE mU UMYkcg X' F YgYf UI H5-D-# GJ #888888% I H5-D-# GJ #888888%

**I. EXPEDIENTE PROTOCOLARIO.**

NOMBRE DEL FORMATO	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
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		6
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción	X		13

**II. 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	
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. fi	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	
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		35
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.		X	
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	
V. e	Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.	X		59
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		06
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		10
VI. e	Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes).		X	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and initials]*

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		
a) Juicios o procedimientos administrativos o desarrollo	x		31	
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		

*Maria J. A.*

*[Handwritten Signature]*

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		

**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		2 SELLOS	
l) Legislación fiscal.		X		

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	09
TOTAL DE FOJAS	163

*Alfaro*





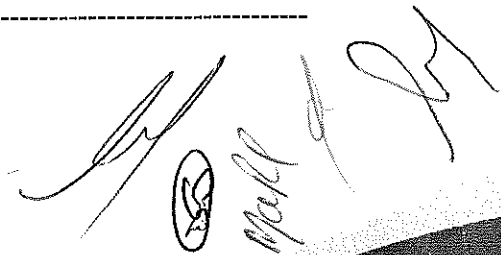

Por su parte la **C. Alejandra Domínguez Doporto**, recibe con la reserva de la Ley, la documentación consignada en la presente Acta y sus anexos, toda vez que de la revisión pudiese encontrarse observaciones: -----

El **C. Luis Antonio Cordero García**, servidor público que entrega, manifiesta que además de la documentación que se relaciona en el cuadro que antecede, hace entrega en este acto de las llaves y de los sellos oficiales, 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 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 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. -----

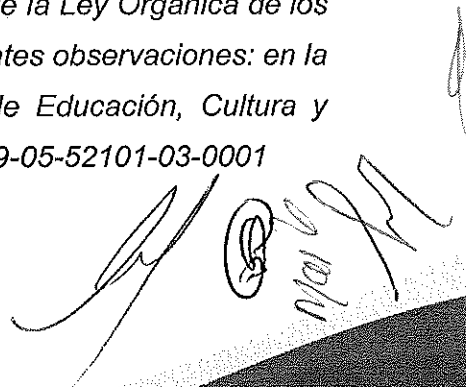
Handwritten signatures and stamps, including a circular official seal.Handwritten signature at the bottom center of the page.

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. Luis Antonio Cordero García** "Deseo manifestar que no existe dolo ni mala fe en la presente entrega, debido a que se llevó muy transparente, por lo que hago mención que existe un teclado en donación por la reposición de un teclado extraviado, mismo que quedo manifestado con las respectivas actas circunstanciadas que se levantaron en su momento anexándolos a la presente acta de entrega recepción, para mayor constancia en la transparencia de los bienes; en cuanto al Motor Trifásico Marca Siemens Color Naranja con número de inventario JA-2013-07-01-5621-01-0001, manifestado la hoja 3 de 3 del inventario de bienes muebles, hago mención que con Oficio No. DECRM/JA/572/2019 de fecha 31 de Julio se le dio parte al Ingeniero Rafael González Morales, Director de Obras Públicas, por ser quien llevo el proceso de remodelación por medio de una compañía privada a la alberca municipal, faltando dicho bien, se le mando copia a la Presidencia, Contraloría Municipal y a la Dirección de Administración; por otro lado se le envió otro Oficio No. DECRM/JA/995/2019 de fecha 14 de noviembre de 2019, para recordarle nuevamente se haga conducente, , es todo lo que deseo manifestar".

De igual forma se le otorga el uso de la voz a la **C. Alejandra Domínguez Doporto**, servidor público entrante, quien manifiesta, "que se recepciónó la dirección con la reserva de ley para dar cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco" dando a conocer las siguientes observaciones: en la revisión del inventario de bienes muebles de la Dirección de Educación, Cultura y Recreación: Equipo de sonido número de inventario JA-2017-09-05-52101-03-0001



unidad lectora de USB (puerto USB) por humedad presenta rumbre, el resto de funciones y entradas funcionan, suenan ambas bocinas (activa y pasiva).

Equipo de sonido número de inventario JA-2017-09-05-52101-03-0006 entrada de plug hace falso por el uso en talleres, ambas bocinas suenan, así mismo todas las funciones.

Equipo de sonido número de inventario JA-2017-09-05-52101-03-0010 bocina activa no da señal, probable falso en cable de la bocina, enciende y todas las funciones reconocen el mundo, la bocina pasiva funciona con normalidad.

De las cinco baterías que existen dentro del inventario de bienes muebles, en dos atriles falta la tuerca que sostiene a los platillos en el vástago y falta un plástico del pedal que golpea el bombo.

Par de leds zoom con número de inventario JA-2017-09-05-52901-28-0001 marca HI.LUX, modelo HL-LED1810IP en condición buenas; hago mención que se encuentran actualmente en condición malas.

De los 15 teclados de 61 teclas touch del inventario de bienes muebles, es necesario mencionar que 03 de esos 15 teclados continúan extraviados, habiéndose interpuesto en su momento una demanda ante las autoridades correspondientes el día 23 de abril del año 2018 con el número de expediente CI-JA\_I-31/2018.

-----  
-----  
Previa lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 12:30 horas del mismo día, firmando de conformidad al margen y al calce todas sus fojas los que en ella intervinieron. -----  
-----

  
\_\_\_\_\_  
**Prof. Luis Antonio Cordero García**  
Servidor Público que entrega

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Alejandra Domínguez Doporto**  
Servidor Público que recibe

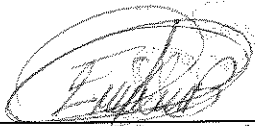






Testigo por el Servidor Público saliente

Testigo por el Servidor Público entrante



C. Ernesto de la Cruz Bocanegra



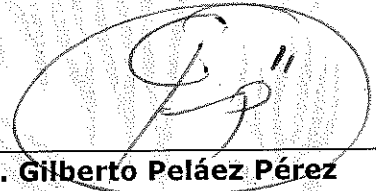
C. Magdalena del Carmen Cornelio Pérez

Por la Contraloría Municipal

Síndico de Hacienda



I.S.C. Carlos Alberto Morales Ramón



Lic. Gilberto Peláez Pérez

**Acta de Entrega- Recepción  
Administración Municipal 2020-2021**

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

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

En el Municipio de Jalapa, del estado de Tabasco, República Mexicana, siendo las 15:00 horas del día 03 de Junio del año 2020, en las Oficinas de la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales ubicada en Calle Pino Suarez, con Código Postal 86850, constituidos para llevar acabo la **ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES** por la terminación del Período Constitucional del Gobierno Municipal, se iniciara con la recepción de toda la documentación que se detalla en los anexos que forman parte de esta acta. Con la intervención del Servidor Público saliente, quien dijo llamarse **C. Ing. Rafael González Morales** identificándose con copia de su Nomenclatura expedido el 05 de octubre de 2018; y con copia de Credencial de Elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: [REDACTED] y tiene su domicilio actual [REDACTED]

[REDACTED] Quien con fecha 02 de Junio de 2020 deja de ocupar el cargo de **Director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales** de este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco Por otra parte el Servidor Público Entrante quien dijo llamarse **Ing. Juan Carlos Jiménez Perera**, quien acredita con el original de su nomenclatura ser el director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, de fecha 05 de Junio del año 2020; quien se identifica con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: [REDACTED] con domicilio [REDACTED] Tabasco. [REDACTED]

En cumplimiento al Artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se encuentra presente en el acto, el **C. Gilberto Peláez Pérez**, quien acredita ser el Síndico de Hacienda, según consta en la constancia de mayoría y validez de la elección de Presidente Municipal y Regidores emitida por el IEPCT con fecha de 28 de Mayo de 2020, para efecto de representar al Municipio, quien se identifica con la credencial INE con folio [REDACTED] con domicilio en la [REDACTED]

Para dar cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el artículo 81 se encuentra presente en este acto, la (el) **Ing. Carlos Alberto Morales Ramón** quien se identifica con la Credencial del INE [REDACTED] con domicilio en la calle [REDACTED] quien a partir del 05 de Junio de 2020, desempeñara el Cargo de **Contralor Municipal** en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa Tabasco, lo cual se acredita con el acta de nomenclatura. 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 stamp or administrative code, containing alphanumeric characters and some illegible text.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



**DIRECCION DE OBRAS  
ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
Y SERVICIOS MUNICIPALES**

**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		02	
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción	X		02	

**II. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL**

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

**DIRECCION DE OBRAS  
ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
Y SERVICIOS MUNICIPALES**

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		04	
b) Expedientes financieros de obras pública		X		
c) Reporte de aportaciones de beneficiarios por costeo		X		
d) Permisos para uso de explosivos, tala de árboles. Construcción de caminos y demás inherentes a la obra que se trate		X		
e) Expediente general de servicios municipales		X		
f) Expediente de mantenimiento de servicios municipales		X		
g) Expedientes de mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo		X		
h) Convenio y contratos de obra pública.		X		


**IV.- DOCUMENTACION PATRIMONIAL**





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

**DIRECCION DE OBRAS  
ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
Y SERVICIOS MUNICIPALES**

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		03	
g) Expedientes documentales patrimoniales		X		
h) Inmuebles recibidos en donación		X		
i) Donación de inmuebles.		X		

**IV. EXPEDIENTES DIVERSOS**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Cancelación de cuentas bancarias		X		
b) Fondos especiales		X		
c) Confirmación de Saldos		X		
d) Relación de acuerdos o convenios		X		
e) Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.		X		



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

**V. RECURSOS HUMANOS**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Plantilla de personal	X		10	
b) Inventario de Recursos Humanos		X		
c) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos		X		
d) Estructura Orgánica	X		03	
e) Resumen de puestos y plazas ocupadas y vacantes		X		
f) Expedientes de personal		X		
g) Relación de personal que goza de licencia o se encuentra comisionado.		X		
h) Contratos de asesoría y consultoría, asimilables a salario.		X		
i) Sueldos no Cobrados.		X		

j) Libro de registro de valores		X		
---------------------------------	--	---	--	--

**VI. ASUNTOS EN TRÁMITES**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Juicios o procedimientos administrativos en desarrollo		X		
b) Remates Pendientes de ejecutar		X		
c) Autorización de la Legislatura en proceso		X		
d) Contratos y convenios en trámites		X		
e) Multas federales no fiscales en trámites de cobro		X		
f) Inventario de bienes ajenos o en procesos administrativos de ejecución		X		
g) Relación de asuntos en tramites o en procesos, incluyendo escritos pendientes de acordar y solicitudes de acceso a la información pública		x		
h) Informe de obras en procesos	X		02	
i) Estudios y proyectos en procesos				
j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar		X		
k) Procesos de adquisición en trámite		X		

*(Handwritten signatures and marks)*

**VII. EXPEDIENTES FISCALES**

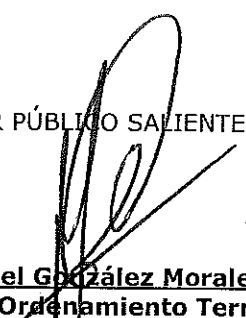
NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Padrón de contribuyentes		X		
b) Padrón de proveedores y contratistas		X		
c) Inventario de formas valoradas y facturas en su caso		X		
d) Inventarios de recibos de ingresos		X		
e) Corte de Chequeras		X		
f) Relación analítica de pólizas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

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	24
TOTAL DE FOJAS	17


*(Handwritten signatures and initials)*

**DIRECCION DE OBRAS  
ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
Y SERVICIOS MUNICIPALES**

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE

  
**C. Ing. Rafael González Morales**  
Director de Obras Ordenamiento Territorial y  
Servicios Municipales  
(Saliente)

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

  
**C. Ing. Juan Carlos Jiménez Perera**  
Director de Obras Ordenamiento  
Territorial y Servicios Municipales  
(Entrante)

TESTIGO DEL  
SERVIDOR SALIENTE

  
**C. Ing. Marcos Bautista Hernández**

TESTIGO DEL  
SERVIDOR ENTRANTE.

  
**C. Ing. José del Carmen Pérez Vázquez**

ORGANO DE CONTROL INTERNO Y SINDICO DE HACIENDA

  
**S.C. Carlos Alberto Morales Ramón**  
Contralor Municipal

  
**Lic. Gilberto Peláez Pérez**

Segundo concejal Sindico de Hacienda

**III.-EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA**

**A) Expediente Técnicos de Obra Pública 2018**

No. DE INVENTARIO (ARCHIVO)	NO. DE ARCHIVERO, ANAQUEL, CAJA, ETC.	No. DE LEFORT	RELACION DE ARCHIVOS (No. DE PROYECTO Y DESCRIPCION)	CANTIDAD DE CARPETAS POR PROYECTO	AREA DE UBICACIÓN	NUM. DE EXPEDIENTES QUE CONTIENE	OBSERVACIONES
	1	1	K008-008.- CONSTRUCCION DE CAMINO A BASE DE MEZCLA ASFALTICA (TERRESTRE). RA. SAN JUAN EL ALTO 1RA. SECCION.	2	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- CARPETA TECNICA 4.- CARPETA ECONOMICA	
	1	2			DIRECCION	1.- ESTIMACION No.1 2.- ESTIMACION No.2 3.- ESTIMACION No.3 4.- ESTIMACION No.4 5.- EXPEDIENTE FINAL	
	1	3	K008-009.- MANTENIMIENTO DE CAMINO A BASE DE RECARGA DE GRAVA EN TRAMOS AISLADOS EN EL CAMINO CHIPILINAR 3RA. SECCION (LAS PALMAS) EJIDO CHIPILINAR 3RA. SECCION	2	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- CARPETA TECNICA 4.- CARPETA ECONOMICA	
	1	4			DIRECCION	1.- ESTIMACION No.1 2.- ESTIMACION No.2 3.- ESTIMACION No.3 4.- ESTIMACION No.4 5.- EXPEDIENTE FINAL	

Entrega

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

Recibe

Ing. Juan Carlos Jiménez Perera  
Director de Obras, Ordenamiento Territorial  
Y Servicios Municipales  
(Entrante)

**A) Expediente Técnicos de Obra Pública 2019**

No. DE INVENTARIO (ARCHIVO)	NO. DE ARCHIVERO, ANAQUEL, CAJA, ETC.	No. DE LEFORT	RELACION DE ARCHIVOS (No. DE PROYECTO Y DESCRIPCION)	CANTIDAD DE CARPETAS POR PROYECTO	AREA DE UBICACIÓN	NUM. DE EXPEDIENTES QUE CONTIENE	OBSERVACIONES
	1	1	K036-001.- MANTENIMIENTO DE ALBERCA MUNICIPAL. CD. JALAPA, TABASCO	2	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- CARPETA TECNICA 4.- CARPETA ECONOMICA	
	1	2			DIRECCION	1.- ESTIMACION No.1 2.- ESTIMACION No.2 3.- ESTIMACION No.3 4.- ESTIMACION No.4 5.- ESTIMACION 05 (FINIQUITO)	
	1	3	K010-001.- MANTENIMIENTO (PINTURA) A PARADAS DE AUTOBUSES DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO. CD. JALAPA	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- CARPETA TECNICA 4.- CARPETA ECONOMICA 5.- ESTIMACION N°.1 6.- ESTIMACION N°.2 (FINIQUITO)	
	1	4	K035-001.- MANTENIMIENTO DE GIMNASIO MUNICIPAL, LOCALIDAD CD. JALAPA, TABASCO	2	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- CARPETA TECNICA 4.- CARPETA ECONOMICA	
	1	5			DIRECCION	1.- ESTIMACION No.1 FINIQUITO EXPEDIENTE FINAL	
	1	6	K036-002.- REHABILITACION DE PARQUE CENTRAL EN EL POBLADO ASTAPA, LOC. POB. ASTAPA.	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- PROPUESTA TECNICA 4.- PROPUESTA ECONOMICA	
	1	7	K005-002.- MANTENIMIENTO DE MALECON Y AREAS VERDES PERIMETRALES DE LA CD. JALAPA, TABASCO.	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- PROPUESTA TECNICA 4.- PROPUESTA ECONOMICA 5.- ESTIMACION N°. 1 (FINIQUITO)	

Entrega

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

Recibe

Ing. Juan Carlos Jiménez Perera  
Director de Obras, Ordenamiento Territorial  
Y Servicios Municipales  
(Entrante)



**A) Expediente Técnicos de Obra Pública 2019**

No. DE INVENTARIO (ARCHIVO)	NO. DE ARCHIVERO, ANAQUEL, CAJA, ETC.	No. DE LEFORT	RELACION DE ARCHIVOS (No. DE PROYECTO Y DESCRIPCION)	CANTIDAD DE CARPETAS POR PROYECTO	AREA DE UBICACIÓN	NUM. DE EXPEDIENTES QUE CONTIENE	OBSERVACIONES
	1	8	K013-001.- REHABILITACION AL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS (TERRESTRE) RA. SAN JUAN EL ALTO 1RA SECCION	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- CARPETA TECNICA 4.- CARPETA ECONOMICA 5.- ESTIMACION N°. 1 6.- ESTIMACION N°. 2 (FINIQUITO) 7.- EXPEDIENTE FINAL	
	1	9	K008-016.- RECONSTRUCCION DE TERRACERIAS, PAVIMENTO ASFALTICO Y SEÑALAMIENTO HORIZONTAL DEL CAMINO RA TEQUILA 3RA. SECCION DEL KM 0+000 AL KM 1+000 RA. TEQUILA 3RA. SECCION	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- CARPETA TECNICA 4.- CARPETA ECONOMICA 5.- ESTIMACION N°.1 6.- ESTIMACION N°.2 7.- ESTIMACION 3 8.- ESTIMACION 4 (FINIQUITO)	
	1	10	K012-003.- REHABILITACION DEL CASINO DEL PUEBLO. CD. JALAPA, TABASCO	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- CARPETA TECNICA 4.- CARPETA ECONOMICA 5.- ESTIMACION N°. 1 6.- ESTIMACION N°. 2 (FINIQUITO)	

Entrega

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

Recibe

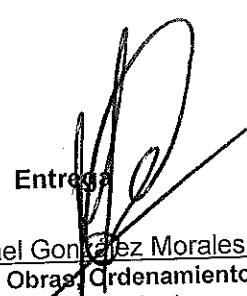
Ing. Juan Carlos Jiménez Perera  
Director de Obras, Ordenamiento Territorial  
Y Servicios Municipales  
(Entrante)

*(Handwritten marks and signatures)*


**A) Expediente Técnicos de Obra Pública 2020**

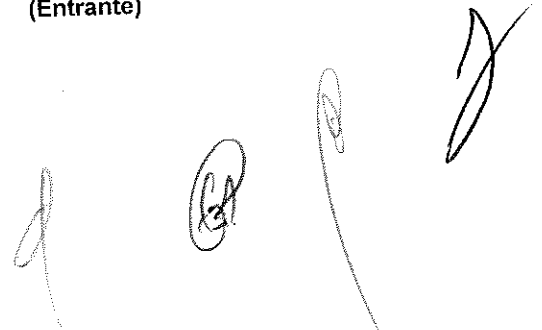
No. DE INVENTARIO (ARCHIVO)	NO. DE ARCHIVERO, ANAQUEL, CAJA, ETC.	No. DE LEFORT	RELACION DE ARCHIVOS (No. DE PROYECTO Y DESCRIPCION)	CANTIDAD DE CARPETAS POR PROYECTO	AREA DE UBICACIÓN	NUM. DE EXPEDIENTES QUE CONTIENE	OBSERVACIONES
	1	1	E050-074.- MODERNIZACION DE ALUMBRADO PUBLICO Y RED ELECTRICA. CD. JALAPA	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- CARPETA TECNICA 4.- CARPETA ECONOMICA 5.- ESTIMACION N°.1 6.- ESTIMACION N°. 2 7.- ESTIMACION N°. 3 (FINIQUITO)	
	1	2	K008-020.- MANTENIMIENTO DE CAMINO CON GRAVA DE REVESTIMIENTO EN TRAMOS AISLADOS, RA. CHIPILINAR 1RA. SECCION (LA LIMA)	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- CARPETA TECNICA 4.- CARPETA ECONOMICA 5.- ESTIMACION N°.1 6.- ESTIMACION N°.2 (FINIQUITO)	
	1	3	K006-001.- RELLENO DE PLATAFORMA PARA UNIDADES MEDICAS REGIONALES DEL ISSET EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO (1RA. ETAPA). CD. JALAPA	1	DIRECCION	1.- EXPEDIENTE INICIAL 2.- PROCESO DE LICITACION 3.- CARPETA TECNICA 4.- CARPETA ECONOMICA 5.- ESTIMACION N°.1 6.- ESTIMACION N°.2 (FINIQUITO)	

Entrega

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

Recibe

  
Ing. Juan Carlos Jiménez Perera  
Director de Obras, Ordenamiento Territorial  
Y Servicios Municipales  
(Entrante)





**ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN INTERMEDIA**

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

En la ciudad de Jalapa, Tabasco, siendo las 11:00 horas del día 03 de junio de dos mil veinte, se dio inicio el Acta de Entrega y Recepción de la Dirección de Fomento Económico y Turismo ubicada en calle Aniceo Calcáneo s/n Colonia Centro, Código Postal 86850, Jalapa, Tabasco, la **LIC. ZOBEIDA ZURITA ÁLVAREZ**, quien el día 02 de Junio deja de ocupar el cargo a las 16:00 horas de Director de Fomento Económico y Turismo del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, identificándose con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector [REDACTED] manifiesta tener su domicilio en [REDACTED] y el **ING. JENNER OROPEZA REYES**, quien se identifica con Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector número [REDACTED] manifiesta tener su domicilio en [REDACTED] col. [REDACTED] quien recibe como Director de Fomento Económico y Turismo del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco, según nombramiento expedido por la Presidente del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco, a través del oficio numero CM/009/2020 de fecha 02 de junio de 2020.-----

La **LIC. ZOBEIDA ZURITA ALVAREZ**, servidor público que entrega, designa como testigo de asistencia para los efectos de la presente acta, al **LIC. JOSÉ INES JAUREGUI BELTRAN**, quien se identifica con su Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (IFE) con clave de elector número [REDACTED] quien funge en este H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco como Jefe de Área y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED] [REDACTED] el **ING. JENNER OROPEZA REYES**, servidor público que recibe, designa como testigo de asistencia para los efectos de la presente acta, a la **C. CELESTE GUZMAN REYES**, con categoría de Coordinadora, adscrito a la Dirección de Fomento Económico y Turismo del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco, quien se identifica con credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector [REDACTED]

Ma día Mate X' c XMMh Jukc Yo UGII hUGVgde 9I hUfXpUuX' 7ca Jf X' HhbuUfWuX' 7cbw e ai hUyU X' sUdUeHUuUgW' mU UMWfXg XF F Ygff UI H5-D-># GJ #88888888%





**CONSEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
 2018 - 2021

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**

y manifiesta tener su domicilio en \_\_\_\_\_

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, Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco interviene en este acto por parte de la Contraloría Municipal, el L.C.P. Juan José Custodio, Contralor Municipal quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número \_\_\_\_\_ y manifiesta tener su domicilio \_\_\_\_\_, así como el **LIC. GILBERTO PELAEZ PEREZ** Segundo Concejal de Jalapa, Tabasco, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número \_\_\_\_\_ y manifiesta tener su domicilio en \_\_\_\_\_.

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 y 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 FO
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	

Pino Suárez esq. Miguel Hidalgo, Jalapa, Tabasco, C.P. 8685  
 Tels. 932-3630016- 932-363005

@egZUL a Yobogica JHxogcob YgluUWgei Y cWduB jZcfia UWEb WdoZxvovW' mXV rYgYf U WdojgYbYr Yo 8ca Wfc dUfW UZBc "8Y : cJc X' B9 YI dYXUdcY' egJh te BUWYbu 9YMaRuz  
 b-a Yfc iV YZEM' dUfW UZ 8Y WdoZfa JUX Wdo' co UfW r'og' ZUWWE L =LJ =rl LJ Zm&K X' U@F5-D9H/bi a YU 8& bWg: U mWxY' co@pYla Ybtegi dUru UDrcWWE X' 8Utegi  
 DYfgcobUg Yo DcoYgde X' ogi Yeg CVI Uxog X' 9gUdx: X' HUUgWz' jZcfia UWEb dYmboYovW' U drcWXA Ybtegi Y'oc \ub Wd gUk: YgUdx: X' WdoZfa JUX U UZUWWE L X' UfW r'c  
 %8&X' U @F5-D9H/Bca Wg X' de WJg mYgYf JcYg d+ V Wdgi UxgYf U U XqfWWE X' gYf i JUX d+ V WU X' WdoZfa JUX U c Yglu WYk: Yo Y UfW r'c %8&ZU WdYg #ZL "" rL J X' U  
 @F5-D9H/YgUk: WdoZfa Y U' co@pYla Ybtegi: YoYf Ug Yo A UfW X' 7 UjZUWWE r8YgUWjZUWWE X' U' eZcfia UWEb jgYf Wca c dUru U 9 U mclUWWE X' J YfgcbYg D+ V Wdgi' ce U bYf c r'Yo  
 Madfa jWb' X' c X Wdo jWk: Yo UGf hUgYgde q' hUcYpUru X' 7ca Jc X' H-UbgUfW r'U X' 7 dW' e Ai bWU U X' -U U dU' H WdYf r'U U W r'Xog X' F YgYf U I H5-D =># GJ #88#88%  
 I H5-D =># GJ #88#88%



**CONSEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2018 - 2021**

**Concejo Municipal Jalapa**  
Compras y Contratos

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	
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	

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





**CONSEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2018 - 2021**

**Concejo Municipal Jalapa**  
*Clayton y Ciudadanos*

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		3
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		7
IV. g	Expedientes documentales patrimoniales.		X	
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	
V. e	Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean		X	

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



**CONSEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2018 - 2021**

**Concejo Municipal Jalapa**  
Órgano de Control

	utilizados por el ente público de que se trate.			
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		2
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		4
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		

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





**CONSEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
 2018 - 2021

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**

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.				
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		

**VII. EXPEDIENTES FISCALES**

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

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



**CONSEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2018 - 2021**

**Concejo**  
**Municipal**  
**Jalapa**  
Compartiendo Conciencia

Su caso				
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 llaves	X			Dos juegos de llaves
l) Legislación fiscal.		X		

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	4
TOTAL DE FOJAS	15

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

9





**CONSEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2018 - 2021**

**Concejo**  
**Municipal**  
**Jalapa**  
Legislativo Constituyente

Por su parte el **ING. JENNER OROPEZA REYES**, 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. ZOBEIDA ZURITA ÁLVAREZ**, 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 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 el uso de la voz la **LIC. ZOBEIDA ZURITA ÁLVAREZ** manifiesta lo siguiente: "Hace entrega de los oficios girados a la dirección de administración municipal y al almacén, poniendo a disposición bienes muebles para su resguardo como chatarra. Se anexa relación de bienes muebles encontrados en la dirección, un aire acondicionado sin número de inventario. Se anexa relación de bienes muebles para uso del personal adscrito a esta dirección."-----

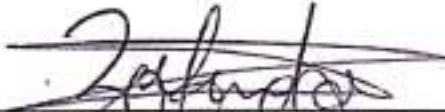
Previa lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 13:30 horas del día 03 de junio de 2020, firmando de conformidad al margen y al calce todas sus fojas los que en ella intervinieron.-----

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



**CONSEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
2018 - 2021

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
Compromiso y Confianza


  
LIC. ZOBEDA ZURITA ÁLVAREZ  
Servidor Público que entrega

  
ING. JENNER OROPEZA REYES  
Servidor Público que recibe

  
LIC. JOSÉ INÉS JAUREGUI BELTRÁN  
Testigo por el Servidor Público Saliente

  
C. CELESTE GUZMÁN REYES  
Testigo por el Servidor Público entrante

  
C.P. JUAN JOSÉ CUSTODIO  
Por la Contraloría Municipal

  
LIC. GILBERTO PELÁEZ PÉREZ  
Segundo Concejale de Jalapa





**ACTA ENTREGA RECEPCION DE LA DIRECCION DE PROGRAMACION**

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 12:00 horas del día de **02 de Junio dos mil veinte**, se dio inicio el **Acta de Entrega y Recepción de la Dirección de Programación** ubicada en la Av. José Ma. Pino Suarez esquina Miguel Hidalgo s/n, Colonia Centro, Código Postal 86850, Jalapa, Tabasco, el **C.P. JOSE ANGEL TORRE GARCIA**, quien el día 01 de Junio de 2020, deja de ocupar el cargo de **Encargado de la Dirección de Programación** 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 [redacted] con código postal [redacted] y el **L.E. JULIO CESAR PRIEGO ROCHE**, 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] con código postal [redacted] quien recibe como **Director de Programación** del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco.

El **C.P. JOSE ANGEL TORRE GARCIA**, servidor público que entrega, designa como testigo de asistencia para los efectos de la presente acta, al **C. Luis Alfredo Guillen Calderón**, 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 técnico superior, y manifiesta tener su domicilio en [redacted]

el **L.E. JULIO CESAR PRIEGO ROCHE**, servidor público que recibe como Director de la Dirección de Programación, designa como testigo de asistencia para efectos de la presente acta, al **C. Agustín Sánchez Ascencio**, 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 Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco; con categoría de Auxillar Contable, adscrita a la Dirección de Programación del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, y manifiesta tener su domicilio en [redacted];

@gZU a Yhngca jkxggb ygdUWgei YcWdcb jzfa UWE vdbzXvbu' mX' PqYfj UvdbogYybyr Yb 8ca MYc dUfM UZBc" 8Y: cJc X' B9 YI dXXUdcF' egth te BUybu' o yWtFuZ  
 b-a Yfc h'YZdNw dUfM UZ 8Y vdbzfa jkx vdb' og UfM'cg' ZUWWE L=LJ =rl LJ znP& X' U@B-D9H/bi a YIU 8&JdyGc UfM'X' og @vUa jhreg dUfU U DfctWWE X' 8Ureg  
 DYfcbUyG Yb Dcgygcb X' cgg Mreg CVI Uxkg X' 9gubc X' H-UUgWz jzfa UWE dYfMvdbWfY U dUcWXA jhreg el Ybc Uub Wl gxc Ygubc X' vdbzfa jkx U ZUWWE L X' UfM'c  
 %8&X' U@B-D9H/Bca WfG X' dc jWg mYfj jctfGd V Wg UxgUreg U UxfWWE X' gVl jkx d V W X' vdbzfa jkx U' c YgubVWc Yb Y UfM'c %8&ZUWWEbYg: z# ZL' m LJ X' U  
 @B-D9H/Ygubc vdbzfa Y U' cg @pUa jhreg: YbYUyG Yb A UfYU X' 7 UjZUWWE h'YgU UjZUWWE X' U @zfa UWE UjYwa c dUfU U 9 UclUWE X' J YgcbYg D V W W' @: UbrYcF Yb  
 Ma dJa jhrc X' c X M M A jkx Yb U G YI hU G Y G d e 9I hU c h X b U j U X' 7 ca jf X' H U b g d U f W U X' 7 d w c A i b W U X' J U d U Z H U U g W e m U U M Y f c g X' F Y g Y f U I H 5-D-F G J #8&#888%  
 I H 5-D-F G J #8&#888%

*g*



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. 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]

así como el **C. GILBERTO PELAEZ PEREZ** Segundo Concejale y Síndico de Hacienda del Consejo Municipal de Jalapa, Tabasco 2020-2021, 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; ( <b>Anexo 01 Estado del Ejercicio del Presupuesto por fuente, y capítulo y partida Específica</b> )	X		7
II. f	Catálogo de cuentas;		X	
II. g	Cuentas contables; (integrado en el anexo de II. g cd)		X	

@gZUJ a Ybregca Jkxggsb YgdUWVg el Y cWdub Jkzfa UWVE WbzXVbWU nXy Rgyfj UwdoggyrbYb sca Mjc dUfHwUZBc"8Y" : cJc X' B9 YI dXXUdcfY" #gfhie BUWpbu 9 Ym&fuz  
 b a Yic HYYZBbW dUfHw UZ 8Y WbzZfa Jkx wbo qUfHwWqj "ZUWVE L =LJ =fHLLJ Zm%& X' U @B-9Hvbi a rU' && JbWc: U mWxY' cQ @pYla JbregdUuU UdichWVEB X' 8Uog  
 YfygpbUygyb DocYqde X' cQ G' Mreg CVI UkgX' 9gYkx: X' HmUgWz Jkzfa UVE dYmYbWbWbY' UdfcWYfa Jbregel Ybc \Ub Wm gkx: YgUkx X' WbzZfa Jkx U UZUWVE L X' UfHw' c  
 %&X' U @B-9Hvbi Bca WYg X' dC JbWjmgYf JkchGd+ VJWg UkgYfU U U XpWVVE X' gYf i Jkxk+ VJW X' WbzZfa Jkx U' c YgUWVYkx Yb Y' UfHw' c %&ZUWVYbYg #ZL "H J] X' U  
 @B-9Hvbi YgUkx: WbzZfa Y U' cQ @pYla Jbreg: YobUygyb A UYfU X' 7 UjgUWVE mBYgUjgZUWVVE X' U fZfa UVEZ UghWa cduU U 9 UvcUWVE X' J Ygicdygd+ VJWg" @ Ubyfcrf Yb  
 Ma dJa Mbre X' c XjMba Jkx: Yb U GYi hUgYgde 9i HkchpUru X' 7 ca Jf X' HUbodUryobU X' 7 dWc AI bYUu X' -U bUzUWVgW nU UWVfXg X' F YgYf UI H-Ed# GJ #88888%  
 H-Ed# GJ #88888%





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; 1.-Relación de cuentas públicas de los meses de Enero de 2018 a Marzo de 2020, ubicado en el Anaquel 01 y Expediente de Acta de Entrega Recepción 2018-2021	X		13
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 solvatación;		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	
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	
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. (37 Páginas digital) y Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 (93 Páginas digital) y Evaluación de Urbanización (87 Páginas digital) y Evaluación de Seguridad Publica (60 Páginas digital)	X		277 (Paginas en Archivo Digital)



**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		01
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		
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		01	No hubo obras en proceso
i) Estudios y proyectos en procesos		X		
j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar.		X		
k) Procesos de adquisición en trámites.		X		

**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		04	ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS x Procedencias y Proyectos al 02 de junio de 2020
j) Relación de los expedientes de los impuestos y contribuyente pagadas y adeudadas.		X		
k) Entrega de Sellos y llaves	X		03	Se entrega 2 juegos de llaves de la oficina, copia de Oficio N° DPM-JA-101-2020 donde se entrega dos sellos. (Oficial y Recibido) a la Dirección de Administración en atención a circular N° DA-021-2020 de fecha 29 de mayo y recibido el día 01 de junio de 2020
l) Legislación fiscal.		X		

CUADRO RESUMEN	
TOTAL, DE ANEXOS	17
TOTAL, DE FOJAS	45
PAGINAS ARCHIVO DIGITAL	378

Por su parte el **L.E. JULIO CESAR PRIEGO ROCHE** 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.P. JOSE ANGEL TORRE GARCIA**, servidor público que entrega, manifiesta que además de la documentación que se relaciona en el cuadro que antecede, 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 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 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 modificación de la 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.P. JOSE ANGEL TORRE GARCIA "Deseo manifestar Punto Número Uno.-** Relativo al adeudo de Servicio de Energía Eléctrica dentro de los archivos de esta Dirección se encuentra copia del Oficio N°



Vertical text on the right margin, possibly a stamp or administrative code, including the number 15-D-# GJ #88888%.

Handwritten initials or marks at the bottom right of the page.





Consejo Municipal  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021



Enero de 2020 se tenía un adeudo por \$57,036,313.61 del cual al 31 de mayo esta dirección abono a capital pagos por un total de \$2,604,166.70 teniendo a la fecha actual un Endeudamiento Neto de \$54,432,146.91; haciendo referencia que para el término del Ejercicio Fiscal 2020 tiene disponible el proyecto \$4,478,270.00 para los pagos del periodo de junio a diciembre de 2020. **Punto Numero Tres.-** Relativo al pago de Laudos que enfrenta la Administración manifiesto que para el término del Ejercicio Fiscal 2020 tiene disponible la partida 39401.- Erogaciones por Resoluciones por Autoridad Competente, en el proyecto L001-001.- PAGO DE OBLIGACIONES JURIDICAS INELUDIBLES la cantidad de \$93,413.74 en la Procedencia PARTICIPACIONES 2020; y el proyecto L001-002.- PAGO DE OBLIGACIONES JURIDICAS INELUDIBLES la cantidad de \$286,244.89 en la Procedencia I.S.R. PARTICIPABLE 2020, para pago parciales de acuerdo al Status Jurídico de cada expediente del periodo de Junio a Diciembre de 2020, así mismo con Oficio Número DPM/JA/068/2020, Signado por el L.A.E. JOSE CARLOS BASTIANI FELIX.- . Relativo al informe de Fuente de Financiamiento para Juicios Administrativos y Laborales, así como también se le informo que el expediente número [redacted] está contemplado en el Programa de pago dentro del presupuesto de Egresos de Este Ejercicio Fiscal 2020. **Punto Número cuatro.** - Relativo al pago de servicio de Internet no se realizó ningún cargo por lo que solicite al área de Administración si existe algún prestador de servicio. **Punto Número Cinco.** - Relativo al pago de SERVICIO DE SOPORTE TECNICO Y ASESORIA FINANCIERA PRESUPUESTAL se paga la cantidad de \$ 72,000.01 al prestador de Servicios JADE INNOVACIONES, S.C. él cuenta con un disponible presupuestal a la fecha actual de \$560,000.00 que garantiza los pagos del periodo de junio a diciembre de 2020. **Punto Número Seis.** - Relativo al pago de Seguros Patrimoniales de Vehículos que asignado en Presupuesto \$100,000.00 en la Procedencia I.S.R. Participable 2020. **Punto Número Siete.** - Relativo al pago de Seguros del Personal sindicalizado que asignado en Presupuesto \$821,147.60 en la Procedencia PARTICIPACIONES 2020; Personal

[redacted] de Coordinación SEDENER-1132-012-19 y Acta Circunstanciada JALAPA-01-2020, Para la Aportación de Recursos en Especie, signado entre la Secretaria para el Desarrollo Energético del Estado de Tabasco y el H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco , la cual se reciben en calidad de Donativo 60,000 Litros de Gasolina Magna Y 60,000.00 Litros de Diesel Automotriz, de lo Cual ya fueron Recibido Mediante Vales la Cantidad de 20,000 Litros de Gasolina Magna Y 2,500 Litros de Diesel Automotriz, a continuación se Detalla Copia de la Documentación Existente en la Dirección De Programación: **Oficio No. DPM/JA/058/2020;** Oficio No. DA/119/2020; Oficio No. DA/341/2020 con Anexo; Oficio No. DPM/JA/089/2020 con Anexo; Oficio No. DA/0354/2020; Acuerdo de Coordinación SEDENER 1132-012-19; Acuerdo de Coordinación SEDENER 1132-005-2020

Modificatorio al Acuerdo de Coordinación SEDENER-1132-012-19 y Acta Circunstanciada JALAPA-01/2020; **El C.P. José Ángel Torre García.-** Señala oportunamente en el oficio número

@gZU a Ybregca Pkcgcb YgdluWgei v cWadu Jzcia UWEb VbzaxvWU mxy RgYf U VbzgYbYr Yb 8ca JMc dUfHwUZBc"8y: cJc Xy #B9 YI dYXUdcFV" eXfHe BUWbu 9yWktuz  
 b- a Yic hYYZEJWE dUfHwUZB 8yV Wbzcia JUX Veb "cg UfHw"cg' ZUWWE L =LJ =mLLZmRk Xy" U @B-D9H/bi a YU' &@pVc: UEmMxY" cg@pVla JbzgduRU UdifmWWE Xy 8Ubcg  
 DyfcbUvYg Yb DocYgUe Xy" cgl' Mbcg CVI Uxog Xy' 9yUk: Xy HUWUWz Jzcia UWEb dYfHwUZB Yb UdfcWXA JbzgduRU UdfmWWE Xy 8Ubcg  
 %&Xy" U @B-D9H/Bca WfYg Xy' de JWyngYf JchfYg+ V JbzgduRU UdfmWWE Xy 8Ubcg Jzcia UWEb dYfHwUZB Xy J YfcbvYg # ZL "" nLJ Xy" U  
 @B-D9H/YgUk: Wbzcia YU cg@pVla Jbzg: YbYfUvYg Yb A UYfU Xy' 7 UJZmWWE m8ygvUgJZmWWE Xy' U eZcia UWEb dYfHwUZB c dUfU U9 UdfmWWE Xy J YfcbvYg D- V Mbcg" @ UdfmWWE  
 W a dfa Ybrc Xy' c XJWba JUX: Yb UGf HUGYgUe 9I HfcbvUJXy' 7ca Jf Xy' HfcbvUJXy' 7cbw: Ai bYvU Xy' ZUdLZHwUZB nU UWfXcg Xy' F YgYf UI HfcbvYg UI HfcbvYg  
 I HfcbvYg UI HfcbvYg



DPM/JA/058/2020, y signado por el Exdirector de Programación L.A.E. JOSÉ CARLOS BASTIANI FELÍX, en donde esta Dirección de Programación a su cargo solicita a la Dirección de Administración que presidio la Exdirectora M.A. REYNA ISABEL CLEMENTE CUSTODIO, la documentación comprobatoria para dar cumplimiento al artículo 76 de la Ley de Presupuesto y responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y cumplir con las Cláusulas estipuladas en el Convenio que se signó, Acuerdo de Coordinación SEDENER 1132-012-19; Acuerdo de Coordinación SEDENER 1132-005-2020 Modificatorio al Acuerdo de Coordinación SEDENER-1132-012-19 y Acta Circunstanciada JALAPA-01/2020 y no se recibió respuesta alguna durante mi ENCARGO de la Dirección de Programación del día 30 de Abril de 2020 Hasta el 31 de Mayo de 2020. **Punto Número Nueve** .- Relativo y En Seguimiento, Derivado del Acuerdo de Coordinación SEDENER-1132-012-19 y Acta Circunstanciada JALAPA-01-2020, para la Aportación de Recursos en Especie, Signado entre la Secretaría para el Desarrollo Energético del Estado de Tabasco y el H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, la Cual se reciben en Calidad de Donativo 60,000 Litros de Gasolina Magna y 60,000.00 Litros de Diesel Automotriz, de lo cual ya fueron recibido mediante Vales la Cantidad de 20,000 Litros de Gasolina Magna y 2,500 Litros de Diesel Automotriz, a Continuación se Detalla Copia de la Documentación Existente en la Dirección de Programación: Oficio No. DPM/JA/058/2020; Oficio No. DA/119/2020; Oficio No. DA/341/2020 con Anexo; Oficio No. DPM/JA//089/2020 con Anexo; Oficio No. DA/0354/2020; Acuerdo de Coordinación SEDENER1132-012-19; Acuerdo de Coordinación SEDENER 1132-005-2020 Modificatorio al Acuerdo de Coordinación SEDENER-1132-012-19 y Acta Circunstanciada JALAPA-01/2020; Señalando que los enlaces Fueron, la Dirección de Administración y Finanzas Municipal, se solicitó a la Secretaría del Consejo Municipal de este H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco mediante Oficio Número DPM/CM/JA/134/2020 de fecha 09 de julio de 2020 donde se solicita la Documentación Legal y Certificada de los RECURSOS DE CONVENIO SEDENER 20202, y la Secretaría del Consejo Municipal de este H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco mediante Oficio Número SM/38//2020 de fecha 10 de julio de 2020, informo a esta Dirección de Programación que presidio que mediante Búsqueda Exhaustiva No se encontró la Información Requerida, por lo tanto se considera que no fue Sometida a Cabildo para su Aprobación, Es así que, ante la poca claridad de la comprobación, uso, proceso de ejecución, evaluación y demás de la gasolina entregado por la SEDENER, la que suscribe **L.E. Julio Cesar Priego Roche, Director de Programación** entrante no se hace responsable bajo ninguna circunstancia del uso, control y mucho menos de la comprobación de esos 60,000 (sesenta mil) litros de gasolina magna y de los 18,500 (dieciocho mil quinientos) litros de diésel usados, ya que ello le corresponde a los administradores salientes: **Presidenta Municipal (Profa. María Asunción Silván Méndez, L.C.P. Ernesto Priego López,- Exdirector de Programación Lic. Santos Zurita García y M.A. Isabel Clemente Custodio).- Ambos Exdirectores de Administración y lo que resulte. Deslindando todo tipo de responsabilidad a quien le corresponda comprobar el uso de esta gasolina magna y diésel entregados por la SEDENER 1132-012-19 ya referidos en su cantidad. Punto Número Diez.** - Relativo al pago del Proyecto de Inversión U001- APORTACION MUNICIPAL PARA LA ADQUISICIÓN Y DONACION DE TERRENO, POR LA CANTIDAD DE \$1,500,000.00 EL CUAL



YA SE PAGO EL 50% DE \$750,000.00 y el otro 50 % se finiquitará cuando ya este legalizada la documentación de esta adquisición que será donada al INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE TABASCO (ISSET), se anexa Kardex del proyecto en mención. **Punto Número Once.** - Relativo al pago del Proyecto de Inversión K006-001.- RELLENO DE PLATAFORMA PARA UNIDADES MEDICAS REGIONALES DEL ISSET EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO (PRIMERA ETAPA) POR LA CANTIDAD DE \$ 500,000.00, ESTA CONCLUIDO Y FINIQUITADO AL 100% se anexa Kardex del proyecto en mención y NOTA: DERIVADO DE LA SEGUNDA ETAPA DEL RELLENO DEL PROYECTO ANTES DESCRITO NO EXISTE NINGÚN DOCUMENTO LEGAL APROBADO PARA PRESUPUESTARLO POR ESTA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN QUE PRESIDÓ y **Deslindando todo tipo de responsabilidad a quien le corresponda comprobar lo ya referidos en su cantidad.** **Punto Número Doce.** - Relativo al pago DERIVADO ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL BASIFICADO, CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA ETAPA QUE FUE ENTREGADO EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2019, NO EXISTE NINGÚN DOCUMENTO LEGAL APROBADO PARA PRESUPUESTARLO POR ESTA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN QUE PRESIDÓ, y **Deslindando todo tipo de responsabilidad a quien le corresponda comprobar lo ya referidos en su cantidad.** **Punto Número Trece.** - Relativo y DERIVADO A LA DEUDA DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE QUE SUMINISTRO EL CONSORCIO LEMON, S.A. DE CV. POR LA CANTIDAD DE \$265,597.77 A ESTE H. AYUNTAMIENTO DE JALAPA, TABASCO, NO EXISTE NINGÚN DOCUMENTO LEGAL APROBADO PARA PRESUPUESTARLO POR ESTA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, YO C.P JOSÉ ÁNGEL TORRE GARCÍA, DURANTE EL TIEMPO QUE ESTUBE EN EL ENCARGO DEL DÍA 30 DE ABRIL DE 2020 HASTA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2020 DE LA DIRECCION ANTES MENCIONADA, y **Deslindando todo tipo de responsabilidad a quien le corresponda comprobar lo ya referidos en su cantidad, así como el Director el L.E. JULIO CESAR PRIEGO ROCHE que preside esta dirección de Programación se Deslinda de todo tipo de responsabilidad a quien le corresponda comprobar lo ya referidos en su cantidad,** **Punto Número Catorce.** - Relativo al proceso de entrega-Recepción es mi deseo manifestar *que estoy en la disponibilidad para cualquier aclaración durante mi gestión, es todo lo que deseo manifestar*."-----

De igual forma se le otorga el uso de la voz al **L.E. JULIO CESAR PRIEGO ROCHE** servidor público entrante, quien manifiesta, "haber recibido toda la documentación y la información que será revisada y verificada dentro del término de Ley y se realizarán las observaciones que crea conveniente si existen conforme las reservas de ley".-----

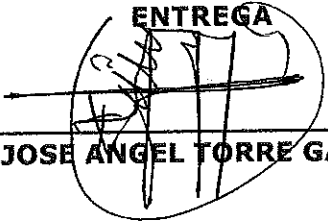
Previa lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 13:45 horas del día 30 de Junio de 2020, firmando de conformidad al margen y al calce todas




-----  
sus fojas los que en ella intervinieron.-----  
-----

**ENTREGA**

**RECIBE**

  
C.P. JOSE ANGEL TORRE GARCIA

  
L.E. JULIO CESAR PRIEGO ROCHE

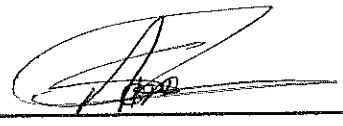
Testigo por el Servidor Público saliente

Testigo por el Servidor Público entrante

**TESTIGO**

**TESTIGO**


  
C. LUIS ALFREDO GUILLEN CALDERON

  
C. AGUSTIN SANCHEZ ASCENCIO

Por la Contraloría Municipal

Segundo Concejal y

Síndico de Hacienda

  
C. CARLOS ALBERTO MORALES RAMÓN

  
C. GILBERTO PELAEZ PEREZ

@gZU[a Ybrtgc'a ]Xcg'gcb YgdUW'g'ei Y'cWdUb ]bZ'fa UY'6 VbzZYbVU' mXY'fYgYfj U'Vb'g'jYbY Yb'8ca ]Y'c'dUf]W'UfZ'BC"8Y: c]c'XY' -B9YI dYX]U'dcfY' -bg'jh  
b-a Yfc'fY'YZ]6]M'dUf]W'UfZ'8Y'Vbz'fa ]XUX'Vbz'cg'U'f'W'cg' ]ZUW]6 L =LJ =m'LJ zn'f%('XY'U@-5-D9H/bi a YfU' && ]bV'g'c' U'c'm'X'Y'cg'@bYUa ]Ybrtgc'dU'U'Df'  
DYfgcbUYg'Yb'DcgYg]6'XY'cg'Gi' Y'rog'CV]] U'Xcg'XY'9g'U'Xc'XY'HMUg'Vz' ]bZ'fa UY'6 dYfYbYbV'YbY'U'dfc'WX]a ]Ybrtgc'ei Y'bc'\Ub'W] g'U'c'Yg'U'Xc'XY'Vbz'fa ]XUX'U'  
%&%XY'U@-5-D9H/Bca V'fYg'XY'dc' ]U'g'm'g'Yfj ]XcfYg'd'V' ]W'g'U'Xg'V'rog'U'U'X]f'W]6'XY'g'Y[i f]XUX'd'V' ]W'X'Y'Vbz'fa ]XUX'U'c'Yg'U'V'Y]Xc'Yb'Y'U'f'W'c' %&%ZUW]6'YbY'  
@-5-D9H/fYg'U'Xc'Vbz'fa Y'U'cg'@bYUa ]Ybrtgc'; Yb'fU'Yg'Yb'A'U'Y'f]U'X'Y'7'U'g]ZUW]6' m'8Yg'U'U'g]ZUW]6'XY'U' -bz'fa UY'6 Z'U'g'V'a c'dU'U'9'U'c'f'U'W]6'XY'J'Y'f'g'cb'Y'g'  
W'a d]a ]Ybrtgc'XY'c'X]M]Ua ]bU'Xc'Yb'U'GYI HU'GYg]6'9' H'U'c'f]b'U'f]U'X'Y'7'ca ]f'XY' H'U'bg'd'U'Y'b'U'X'Y'7'cb'W'c' A'i b]Y'U'XY'>U'd'U'z'H'U'U'g'V'm'U'U'W'Y'f'X'cg'XY'F'Y'g'Y'fj U'I H'  
I H5-D>f GJ #) #&&8%

**ACTA DE ENTREGA RECEPCION INTERMEDIA DE LA DIRECCION DE FINANZAS**

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 dos de junio de dos mil veinte**, se dio inicio el **Acta de Entrega y Recepción de la Dirección de Finanzas del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco** ubicada en la Calle José María Pino Suarez s/n, esquina Miguel Hidalgo, Colonia Centro, Código Postal 86850, Jalapa, Tabasco, la **L.C.P. JESSICA AHUJA HERNANDEZ**, quien el día uno de junio de dos mil veinte, deja de ocupar el cargo de Directora de Finanzas del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, hoy Concejo Municipal, 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]; y el **L.A.E. JOSE ANTONIO HERNANDEZ HERNANDEZ**, 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 Director de Finanzas del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco, Designación Realizada por la **C. Ing. Martha Elena López Pérez**, Primer Consejal de Jalapa, Tabasco, a través del oficio número CM/007/2020.

La **L.C.P. JESSICA AHUJA HERNANDEZ**, servidor público que entrega, designa como testigo de asistencia para los efectos de la presente acta, al **C. MANUEL ANTONIO SILVAN CARDENAS**, quien se identifica con su Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector número [REDACTED] servidor público adscrito a la Dirección de Finanzas de este Concejo Municipal, y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED], el **L.A.E. JOSE ANTONIO HERNANDEZ HERNANDEZ**, servidor público que recibe, designa como testigo de asistencia para efectos de la presente acta, al **C. LUIS MORALES GONZALEZ**, con categoría de Técnico Superior adscrito a la Dirección de Finanzas del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco, quien se





@gZU[a Ybhcgca ]XcgcbYgdUMYgei YcWdub]bzfa UYCE VbzXYbVU mXY fYgYfj UWbgljYbY Yb8ca ]Y]c dUf]W/UzBc"8Y: c]c XY -B9YI dYXUdcfY -bg]h  
b• a Yfc"YYZ]M dUf]W/Uz 8Y Vbzfa ]XUX Vbz"cgUf]M/cg" ZUMYCE L=LJ -mLLJ znP%& (XY"U@-5-D9H/bi a YfU &&]oVgc Uem]MXY"cg@oYUa ]YbhcgdUf]U Df  
DYfgcbU Yg Yb DcgYg]CE XY"cg Gi YregCV]] UxcgXY"9gUxc XY HUm]b]z ]bzfa UYCE dYfYbYbYbY UdfcWX]a ]Ybhcgei Ybc"U b]V] gUxc YgUxc XY Vbzfa ]XUX U  
%&%XY"U@-5-D9H/Bca VYgXY"dc"]UjmgYfj ]XcfYgd• V]Wg Uxg]M]cgU"U Xf]W]CE XY"gy[ i ]XUX d• V]M]XY Vbzfa ]XUX U" c YgU]Y]Kc Yb Y Uf]M/c %&%ZUMYbY  
@-5-D9H/YgUxc Vbzfa Y U"cg@oYUa ]Ybhcg: YbYfU Yg Yb A UYf]U XY"7 Uj]M]CE m8Yg]U]Z]M]CE XY"U bzf]a UYCE zUg]V]a c dUf]U"9 Uvcf]U]CE XY"J Yfg]cbYg]f  
W]a d]a ]Ybhc XY" c X]M]U]a ]bUxc Yb"UGYI H]G]Yg]CE 9I H]Uc]X]b]U]f]U]XY"7 ca ]f XY H]U]b]g]d]U]f]U]XY"7 cbW" c Ai b]M]U]XY"U]b]U]Z]H]U]g]m]U] U]W]Y]f]X]g]XY" F]Y]g]f]j U]I H  
I H5-D>#F GJ #) #&S&%

identifica con credencial expedida por Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en la [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 **ING. CARLOS ALBERTO MORALES RAMON**, 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 [REDACTED] así como el **LIC. GILBERTO PELAEZ PÉREZ**, Segundo Consejal 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		6 AL MES DE MAYO 2020
II. b	Estado de origen y aplicación de recursos;		X	
II. c	Corte de caja adicional;	X		1
II. d	Flujo de efectivo;	X		2





**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**

**Concejo Municipal Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

II. e	Estado de ejercicio presupuestal;		X	
II. f	Catálogo de cuentas;	X		25
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		SE DEJA RELACIONADO EN EL ANEXO DE ASUNTOS EN TRAMITE, EN LOS PUNTOS NUMERO 21 Y 22.
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		3
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		SE ENCUENTRAN RELACIONADOS EN EL PUNTO 2, 3 Y 4 DE ASUNTOS EN TRAMITE
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
-------------------	----------	-----------	-----------	--------------



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**

**Concejo Municipal**  
**Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

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	

**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		2
IV. g	Expedientes documentales patrimoniales.		X	
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



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 – 2021**

**Concejo Municipal**  
**Jalapa**  
*Comunicación Ciudadana*

V. a	Cancelación de cuentas bancarias.- Oficios de cancelación de firmas.	X		71
V. b	Fondos especiales.		X	
V. c	Confirmación de saldos.	X		36
V. d	Relación de acuerdos o convenios.	X		64
V. e	Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.	X		278
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		SE ENCUENTRA MANIFESTADO EN LA RELACION DE ASUNTOS ENTRAMITE QUE SE ENTREGA ESPECIFICAMENTE EN EL PUNTO 7 Y 9

**V. RECURSOS HUMANOS.**

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
VI. a	Plantilla de personal.	X		8
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		2
VI. e	Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes).			
VI. f	Expedientes de personal.		X	



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**

**Concejo Municipal**  
**Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

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		5
VI. 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 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		352	
h) Informe de obras en procesos		X		
i) Estudios y proyectos en procesos		X		
j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar.		X		



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**

**Concejo Municipal**  
**Jalapa**  
*Compras y Contratación*

k) Procesos de adquisición en trámites.		X		
---	--	---	--	--

**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		2	
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		4	SE HACE LA ACLARACION QUE UNICAMENTE SE ENTREGA LA RELACION DE LOS SELLOS UTILIZADOS EN ESTA DIRECCION DE FINANZAS, TODA VEZ QUE DEBIDO A LA DESAPARICION DEL AYUNTAMIENTO Y A LA INSTITUCION DEL CONCEJO



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**



				MUNICIPAL, NOS FUERON REQUERIDO POR LA DIRECCION DE ADMINISTRACION EN VIRTUD DE QUE LOS MISMOS QUEDARON INOPERANTES, Y CON POSTERIORIDAD SE NOS HARAN LLEGAR LOS NUEVOS SELLOS. EN EL CASO DE LAS LLAVES DE LA OFICINA LE FUERON ENTREGADAS AL DIRECTOR DE FINANZAS ENTRANTE EL DÍA UNO DE JUNIO DE 2020
I) Legislación fiscal.		x		

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	16
TOTAL DE FOJAS	861

Por su parte el **L.A.E. JOSE ANTONIO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**, 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 **L.C.P. JESSICA AHUJA HERNANDEZ**, 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

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





**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**



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 **L.C.P. JESSICA AHUJA HERNANDEZ** - *"la cual dice que no tiene nada que manifestar"*

De igual forma se le otorga el uso de la voz al **L.A.E. JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**, servidor público entrante, quien manifiesta lo siguiente: *"Que se me están entregando los estados financieros provisionales carente de la firma del síndico municipal, también quiero manifestar que las 92 órdenes de pagos y póliza de reclasificación numero 5IRFEDE de fecha 30 de diciembre de 2019, que hacen un importe total de \$3,807,184.10 (tres millones ochocientos siete mil ciento ochenta y cuatro pesos 10/100 M.N.), que corresponden a cuentas embargadas del ejercicio 2019 y 3 órdenes de pagos por un total de \$62,469.04 (sesenta y dos mil cuatrocientos sesenta y nueve pesos 04/100 M.N.) correspondientes al ejercicio 2020, asimismo se me entrega un adeudo con un saldo vencido de 15,766,834.17 (quince millones setecientos sesenta y seis mil ochocientos treinta y cuatro pesos 17/100 M.N.) misma que tiene un saldo total de 78,336,006.42 (setenta y ocho millones trescientos treinta y seis mil seis pesos 42/100 m.n. [redacted], asimismo en rubro de deudores diversos a largo plazo por un monto de 193,173,007.82 (ciento noventa y tres millones ciento setenta y tres mil siete pesos 83/100 m.n.) sin el soporte documental correspondiente para realizar el cobro correspondiente, no se me entrega las cuentas públicas dictaminadas por el congreso y no se me entrega las cuentas públicas de los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo 2020"*

Previa lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 15:30 horas del día nueve de junio de 2020, firmando de conformidad al margen y al calce todas sus fojas los que en ella intervinieron

**Servidor Público que entrega**  
**L.C.P. Jessica Ahuja Hernández**

**Servidor Público que recibe**  
**L.A.E. José Antonio Hernández Hernández**

**Testigo por el Servidor Público saliente**

**C. Manuel Antonio Silvan Cárdenas**

**Testigo por el Servidor Público entrante**

**C. Luis Morales González**

@cgZU a Ybtreg ca Jkcgcb YgdUjgei Y cWdub jzfa UYB VbzXyB/U mXY Ygrfj UVbgjYbY Yb 8ca Mjfc dUHM/UzBc" 8Y: c":c XY-B9"Yi dVXUdcFY kgjh Ic BUJybu 9"VieUzB-a Yfc HYZDBMz dUHM/Uz 8Y Vbzfa JkXVeb"cg UHM/cg" ZUWZB L=LJ -mLLJ zm%& XY"U@5-B9H/bi a YfU && bVjgc UemMXY" cg@b/Ua Jbtreg dUU UDfchWJCB XY 8Uteg DYfgcbUyG Yb DcgYgCB XY" cgG YtegCV J Ukgc XY" 9gUxc XY HUmJzZ" jzfa UYCB dYfYbYbYbY U drcWXja Jbtreg el Ybc Ub VM gUxc YgUxc XY Vbzfa JkXU U ZUWZB L XY UHM/c %&XY" U@5-B9H/YgUxc Vbzfa Y U cg@b/Ua Jbtreg: YbYUyG Yb A UYfU XY 7 UjZMM/06 m8Yg/UjZMM/06 XY U-bzfa UYBzLjtr/Wa c dUU U9/UctU06 XY J YfgcbYg D-V JMg" e: UbrYfYb Wa dJa Jbtc XY" c XMLa JkXc Yb UGM IUGYgCB 9I HUCfXbuJUXY 7 ca Jf XY HUbgtUYb/U XY 7cbWc Ai bMjU XY -UUbUzHUmJm mU UMYXcg XY F YgYfj U1 H5-D-F GJ #&&88%





**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**

**Concejo**  
**Municipal**  
**Jalapa**  
*Carreteras Costeras*

---

**Por la Contraloría Municipal**

---

**ING. Carlos Alberto Morales Ramón**

**Segundo Consejal**

---

**LIC. Gilberto Pelaez Pérez**

**NOTA:** La presente foja de firmas forma parte integrante del acta de entrega-recepción intermedia de la Dirección de Finanzas del Concejo Municipal, con fecha de inicio de dos de junio y concluida el día nueve de junio del año 2020.



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, including a yellow bar with illegible text and a barcode-like pattern.







H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO  
2016 - 2018



PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

expendido por la Presidenta Municipal, por otra parte se designa como testigos de asistencia a 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:-----

I H5E># GJ (#) #88888%  
@ZJ a Ybregca Jkcgqab YgduWgjei Y cWdlo Jbzfa UWEb WdzXvovU nXX rgyfj UvWdogjvovr Yb 8ca JMc dUfMw UZBc "8Y: c Jc X' 49Y Y dXXUdCf Y' eqjhi re BUWYbbU 9YMaRuz  
bo a Yrc Y'YZEWE dUfMw UZ 8Y Wdzfa JkX vbo "cqi UfMw/cog" ZUWWE L =L J =rL L J Zm8& X' U @5-49H/4/bi a YU &@WYc: Lr mWX' c@pYla JbregidUru U DfctvWWE X' 8Ureg  
DYfcbUvYg Yb Dc@YgJbz X' c@G Mreg CIVIL Ukgj X' 9gUkc X' HMLUgWz Jbzfa UWEb dYfMvovovU' UdfcWXA Jbregie Ybc \ub Wd gUkc YgUkc X' Wdzfa JkX U UZRUWWE L X' UfMw/c  
%888X' U @5-49H/4/Bca VYg X' dc JMc g rgyfj JcXf g d V JMc g Ukgj Wg U' U X' rWWE X' g' l JkX d V JMc X' Wdzfa JkX U' c Ygdu WYkc Yb Y' UfMw c %8888UWWEb Yg =#ZL "" rL J X' U  
@5-49H/4/gUkc Wdzfa Y' U' c@pYla Jbreg: Yb rU Yg Yb A UfMw X' 7 U JZRUWWE m8Yg UZRUWWE X' U fczfa UWEb UgfWca c dUru U' 9 UdcfUWE X' J Yf gcbYg D V JMc g @ l bYf c r' Yb  
Ma dfa Jbreg X' c X' Ma JkXc Yb U Gm hUgYg dS 9i hUfcbUru X' 7 ca Jc X' H Ubgduf r' vovU X' 7 dWv c Ai dYU U X' >UuUz HMLUgWz r' U WYf c g X' F Yg f j U I H5E># GJ #888888%  
I H5E># GJ (#) #88888%

[Handwritten signatures and marks on the left margin]







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 pública		X		
B) Expedientes financieros de obras pública		X		
C) Reporte de aportaciones de beneficiarios por costeo		X		
D) Permisos para uso de explosivos, tala de arboles. Construcción de caminos y demás inherentes a la obra que se trate		X		
E) Expediente general de servicios municipales		X		
F) Expediente de mantenimiento de servicios municipales		X		
G) Expedientes de mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo		X		
H) Convenio y contratos de obra pública.		X		

**IV. DOCUMENTACION PATRIMONIAL**

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
A) Relación de bienes en almacén		X		

*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

B) Expedientes de archivos		X		
C) Material bibliográfico e informativo		X		
D) Convenios y contratos relacionados con el patrimonio		X		
E) Inventario de programas de cómputo		X		
F) Inventario de bienes muebles e inmuebles	x		1	
G) Expedientes documentales patrimoniales		X		
H) Inmuebles recibidos en donación		x		
I) Donación de inmuebles.		X		

V. EXPEDIENTES DIVERSOS

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Cancelación de cuentas bancarias		X		
b) Fondos especiales		X		
c) Confirmación de saldos		X		
d) Relación de acuerdos o convenios		X		
e) Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.		X		

2

2

2

2

2

2

2





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO  
2016 - 2018



PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

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

VI. RECURSOS HUMANOS

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

*ahc*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

2

2

2

2

2

2

2



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO  
2016 - 2018



PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

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









credencial expedida por Instituto Nacional Electoral (INE) con clave de elector [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en la [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 **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] así como el **Lic. Gilberto Peláez Pérez, Segundo Concejal** 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	

@gZl a yabegca jkxoggb ygdulkygei y cawdlu jzcia uWte vabzxydyu mxy rgyfj uVbdgjttyr yb sca Wpc duHw uzBc" 8y : cjc Xy :B9 y1 dnyxu dcf" eghh te BUybu 9 yWetuz  
 b a Yfc iVYZbW dUfM/Uz 8y Wbzfa jkxvbo "cgUfM/cg" zUWYB L =LJ =rl LJ znt8d X" U@+5-d9H/bi a Yru 88 jWyc "UfMwX" og@pVla jkbtgdUru UdftWwYB Xy 8Uheg  
 DfkgbUlyg yb Dcgyqjdb X' cggf MtegcVil UkgXy' 9gtbkc Xy HMLjgWz jzcia uWte dftWvdyWwYr UdftWwYB jkbtgdUru UdftWwYB Xy 8Uheg  
 %88dXy U@+5-d9H/Bca Wfgy Xy dc Mfjmgfj jkdfgd VjWag UxgWfreg U uXfWwYB Xy gyfj i fXUx-d VjWwXy Wbzfa jkxU c ygdvWwYB yb Y UfMw c %88dUWwYB yg z#zL "" mJ lly U  
 @+5-d9H/ygdUkc Wbzfa y U cg@pVla jkbtgd : ybnygy yb AUfM U Xy 7 UjzWwYB r8ygdUWwYB Xy U bzfa uWte jkbtgd c dUru U 9 UvclUWwYB Xy j YfgjbdyD-VjWwYB @e UbtYcf yb  
 Ma dja jkte Xy c XMAh jkUkc yb UGv iUdgyqjdb 9i HlclXpUru Xy 7ca jY Xy HlclgdUru WwYB Xy 7dWc Ai bWwY Xy -JUbUzHMLjgWz mU UWwYXy F Ygyfj U i H5-d-f GJ #88888888%  
 I H5-d-f GJ #88888888%





**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2018 - 2021**

**Concejo**  
**Municipal**  
**Jalapa**  
*Conyuncio Ciudadano*

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	
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.		X	
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	



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		01
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**



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2018 - 2021**

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Conjuntamente Ciudadanos*

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		

**VII. EXPEDIENTES FISCALES**



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2018 - 2021**

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

NOMBRE DEL FORMATO	APLICA		No. FOJAS	OBSERVACIONES
	SI	NO		
a) Padrón de contribuyentes.	X		025	
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 hace entrega llaves de 2 vehículos y de la puerta principal de la Coordinación
l) Legislación fiscal.		x		

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	04

1



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2018 - 2021**

**Concejo Municipal**  
**Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

TOTAL DE FOJAS	29

Por su parte la **C. LIC. ERIKA COLEAZA GONZALEZ**, 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 **MA. CARLOS MANUEL LEON DE LA CRUZ**, 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 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 **MA. CARLOS MANUEL LEON DE LA CRUZ** *"Deseo manifestar que la documentación de la presente entrega ha sido físicamente detallada, es todo lo que deseo manifestar."*-----

De igual forma se le otorga el uso de la voz al **C. LIC. ERIKA COLEAZA GONZALEZ**, servidor público entrante, quien manifiesta, *"Que recibo de conformidad y dejo a salvo mis derechos"*.-----





**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2018 - 2021**

**Concejo**  
**Municipal**  
**Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

Previa lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 13:30 horas del día 05 de junio de 2020, firmando de conformidad al margen y al calce todas sus fojas los que en ella intervinieron.

**MA. Carlos Manuel León de la Cruz**  
**Servidor Público que entrega**

**C. Lic. Erika Coleaza González**  
**Servidor Público que recibe**

**C. Lic. María del Carmen Hernández Samudio**  
**Testigo por el Servidor Público Saliente**

**C. Bernabé Perera López**  
**Testigo por el Servidor Público Entrante**

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

**Lic. Gilberto Peláez Pérez**  
**Segundo Concejal de Jalapa**



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





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**

**CONCEJO MUNICIPAL**  
**JALAPA**  
*Compromiso Ciudadano*

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 marks]*



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 and initials 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		

g

g

g

g



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





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 L.C.P. 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], así como el Lic. GILBERTO PELAEZ PEREZ, Segundo Concejal, 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.

**II. 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	
II. f	Catálogo de cuentas;		X	

H5-D-F GJ #8888%  
 Ma dja Mde X' c XNMa Jukc Yo UGVI HUcVgUe 9I HUcXpUJUX' 7ca Jf X' HUcguUrbUwX' 7cbWc AI bUwU X' -uUdUzHUwUw HU UUVKcgX' FvgU UI H5-D-F GJ #8888%  
 b- a Yic HVZBNW dUfNW UZ 8Y WbZfa JUKXWb cU UfHW cU' ZUWUWU L =LJ =mL L JznWk X' U @F5-D9H-Vb a Yru 88 bUWc Ue mWx' cU @bUla Mbreg dU U DIdUWUWU X' 8Ubcg  
 DYfcbUvYgYb DcUgUgUe X' cUgU Mbcg CVI UkcUgX' 9gUkc X' HUWUgUwZ JZfa UYUe dUfUrbUwUrbU UdfcWXA MbregU Ybc YU WU gUkc YgUkc X' WbZfa JUKU U UZUWUWU L X' UfHW' c  
 %88% X' U @F5-D9H-V Bca VUgX' d- MUbUgUyU JcUfUgU d- VUWg UkcUgU' U U XfUWUWU WZ JZfa UYUe dUfUrbUwUrbU UdfcWXA MbregU Ybc YU WU gUkc YgUkc X' WbZfa JUKU U UZUWUWU L X' UfHW' c  
 @F5-D9H-VUgUkc WbZfa YU' cU @bUla MbregU Ybc YU WU gUkc YgUkc X' WbZfa JUKU U UZUWUWU L X' UfHW' c %88% ZUWUWU WZ JZfa UYUe dUfUrbUwUrbU UdfcWXA MbregU Ybc YU WU gUkc YgUkc X' WbZfa JUKU U UZUWUWU L X' UfHW' c  
 Ma dja Mde X' c XNMa Jukc Yo UGVI HUcVgUe 9I HUcXpUJUX' 7ca Jf X' HUcguUrbUwX' 7cbWc AI bUwU X' -uUdUzHUwUw HU UUVKcgX' FvgU UI H5-D-F GJ #8888%



**Concejo Municipal  
Jalapa  
2020 - 2021  
DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**



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	

*(Handwritten marks and signatures on the right side of the table)*

**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	

*(Handwritten mark on the right side of the table)*

*(Handwritten signatures and marks at the bottom left)*



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		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		07
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
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			X	





**Concejo Municipal  
Jalapa  
2020 - 2021  
DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**

**Concejo Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

	Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.			
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		07
VI. b	Inventario de recursos humanos.	X		01
VI. c	Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos.		X	
VI. d	Estructura orgánica.	x		01
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		01
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	

Asimismo se hace entrega de lo siguiente:

- 1.- relación de sellos oficiales y de recibido constate de 1 foja
- 2.- Copia del oficio número DSPM/JA/596/2017 de fecha 21 de septiembre de 2017, donde se solicitó a la Secretaria de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, de armas, cuya relación se anexa a dicho oficio, 3 fojas.
- 3.- Relación de la sustitución de las armas 3 fojas
- 4.- relación de materiales consistentes en chalecos balísticos, placas balísticas, cascos

Calle Lic. Carlos A. Madrazo, Jalapa, Tabasco, C.P. 86850  
Tels. 932-3630276



**Concejo Municipal  
Jalapa  
2020 - 2021  
DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**



- balísticos, lámparas Led Flashlight, 5 fojas.
- 5.- Relación de Unidades Móviles en comodato por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Publica. 5 fojas
- 6.- Diversos acuerdos emitidos por la Fiscalía del Ministerio Público adscrito a la Unidad de Atención Inmediata del CPJ de Jalapa, en relación a diversas carpetas de investigación, 83 fojas
- 7.- Relación de Asuntos en tramites 2 fojas

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	14
TOTAL DE FOJAS	100

**Nota:** se relaciona un total de 14 anexos, tomando como base los 7 marcados en el cuadro y los 7 que se ennumeraron en la relación anterior

Por su parte el INSPECTOR JEFE MAESTRO CARMEN LAZARO CORDOVA, 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 INSPECTOR Y LIC. ROSARIO CORDOVA GRANIEL, 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

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

*[Handwritten signature at the bottom left]*



**Concejo Municipal  
Jalapa  
2020 - 2021  
DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**



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 INSPECTOR Y LIC. ROSARIO CORDOVA GRANIEL, quien manifiesta lo siguiente: "que no deseo manifestar" ----

De igual forma se le otorga el uso de la voz al Inspector Jefe Maestro Carmen Lázaro Córdova, servidor público entrante, quien manifiesta, .-----

Previa lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 13:00 horas del día veintiocho de Mayo de dos mil veinte, firmando de conformidad al margen y al calce todas sus fojas los que en ella intervinieron.-----

**Servidor Público que entrega**

INSPECTOR Y LIC. ROSARIO CORDOVA  
GRANIEL

**Testigo por el Servidor Público saliente**

**Por la Contraloría Municipal**

L.C.P. Juan José Custodio

**Servidor Público que recibe**

INSP. JEFE MTR. CARMEN LAZARO  
CORDOVA

**Testigo por el Servidor Público entrante**

**Segundo Concejal**

Lic. Gilberto Peláez Pérez

@eg AUJ a Ydtreg ca Jpxcggcb YqduWvgel Y cwidlb Jdzfa UWtE Vbdzxybwy mxy rgyfj Uvtdogytbyr Yb 8ca JYc dUfHw UZBc "8Y" : cJc X' B9 YI dYXQUdcfY' egfh te BUWbU 9YVtEfuZ  
 b- a Ytc HYZBWE dUfHw UZ 8Y Vbdzfa JUXVwb "cg UfHw"cg "ZUWtE L =LJ =mL LJ Zm8& X' U@E5D9H/bi a YIU 8& JbVg: UEmWXY' cg@pYla Ydtreg dUru UdrcHWWtE X' 8Uteq  
 DfYgdbU Yg Yb DcgytE X' "cg Gf Yteq CVI Ukeg X' "9yUkC X' HULUgWz Jdzfa UWtE dYfHbYbYbYr U drcWXA Jdtreg el Ybc \Uo WU gUc YgUkC X' Vbdzfa JUXU UZUWtE L X' UfHw'c  
 %88% X' U@E5D9H/Bca VtYg X' dc JMy mYfj JctYgd+ VJteq UdyfHteq U UxYfHWWtE X' gtl' JpUXc+ VJW X' Vbdzfa JUXU'c YgtU WYkC Yb Y' UfHw'c %88%ZUWtE Yg #3 ZL "mL JI X' U  
 @E5D9H/YgtUkC Vbdzfa Y' U'cg @pYla Jdtreg : Ydtreg Yb A UYfH X' 7 UqJZUWtE m8YgW UqJZUWtE X' U fdzfa UWtE Z UgtWca c dUru U 9Y UvctUWtE X' U YfYgdYgd VJWdy @ UdyfHc Yb  
 Wa dJa Mdtc X' c XIMda JbUc Yb U GII IU GtYgd 9I HULcXpUru X' 7ca Jf X' Y' HUbogUfHbYbYr X' 7cbWc AI bYUru X' -UubUZHULUgWtE mU UWfHcXg X' F YgYf UI H5ED #F GJ #888888%  
 I H5ED #F GJ #888888%







@gZUa Ybhcga JXcgcgcbYgdUMVgei YcWdub Jzfa UMVE VbzXYbVU mXY fYgYfj UWbgjYbY Yb8ca M]c dUfMUFzBc"8Y: c]c XY -B9YI dYXUdcfY "bgjh  
b a Yfc"PYZC]M dUfMUFz 8Y Vbzfa JUX Vzb"cgUfM"cg" ZUMVCE L=LJ =mLLJ znP&( XY"U@+5-D9H/bi a YfU &&]bVgc UemMXY"cg@bYUa JbhcgdUfU"U Df  
DYfgcbU Yg Yb DcgYg]CE XY"cg Gi YrcgCV] UxcgXY"9ghXc XY HUm]Vz Jzfa UMVE dYfYbYbYbY UdfcW]a Jbhcgei Ybc"U b Vm gUxc YghUxc XY Vbzfa JUX U  
%&%XY"U@+5-D9H/Bca VYfYg XY"dc]M UgrngYfj JcfYgd V]Mg UxgV]rcgU"U XfVW]CE XY gY[i f]XUX d V]M]XY Vbzfa JUX U" c YghU V]Y]Kc Yb Y UfM/c %&%ZUMVYbY  
@+5-D9H/YgUxc Vbzfa Y U"cg@bYUa Jbhcg: YbYfU Yg Yb A UYf]U XY 7 U]ZUMVCE m8Yg V]ZUMVCE XY"U b zfa UMVE zUgf Vca c dUfU"U 9 UvcfUM]CE XY J Yfg]cbYg  
Wa d]a Jbhc XY" c XM]La JbXc Yb"UGYI HUGYg]CE 9 HucfX]bU]U XY 7 ca Jf XY HfubgdUfYbVU XY 7 cbWc Ai b]M]U XY >JUbUz HUm]V mU"UMVYfXcg XY F YgYfj UI H  
I H5-D>F GJ #) #&S%

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, 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] Tabasco, 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 marks and signatures]*



**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**



**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	

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten marks and signatures]*



**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		





**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 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. 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



**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA**

*Comunidad Cultural*



# **Entrega-Recepción 2020**

# **Secretaría Técnica de la Presidencia Municipal**

**CONCEJO MUNICIPAL**

**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA**

*Comunidad Ciudadana*

# **I.- EXPEDIENTE PROTOCOLARIO**





Concejo Municipal de  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021



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 15 de junio de dos mil veinte, se dio inicio al acto de protocolo del Acta de Entrega y Recepción de las Oficinas de la Presidencia Municipal ubicada en Avenida José María Pino Suárez s/n Esquina Miguel Hidalgo Planta Alta, Colonia Centro, Código Postal 86850, Jalapa, Tabasco; quedando al cargo el **Lic. Miguel Ángel Barrios Marínero**, quien el día hoy, deja de ocupar el cargo de Secretario Técnico 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 la [redacted],

[redacted] y el **C. Nerio Cecilio Olán Andrade**, quien se identifica con Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) con clave de elector número [redacted] y manifiesta tener su domicilio en la calle [redacted]

[redacted] quien recibe como Secretario Técnico del Municipio de Jalapa, Tabasco, según nombramiento expedido por la Primer Concejal Municipal de Jalapa, Tabasco, a través del oficio número CM/039/2020 de fecha 15 de junio de 2020.

El **Lic. Miguel Ángel Barrios Marínero**, servidor público que entrega, designa como testigo de asistencia para los efectos de la presente acta, a la **C. Carina Estrada 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 Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco como Coordinadora de Presidencia, y manifiesta tener su domicilio en la Calle [redacted];

el **C. Nerio Cecilio Olán Andrade**, servidor público que recibe, designa como testigo de asistencia para efectos de la presente acta al **C. Julio Cesar Jiménez Vasconcelos**, con categoría de Auxiliar, adscrito a la DECUR Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, quien se identifica con credencial expedida por Instituto Federal Electoral (IFE) con clave de elector [redacted] y manifiesta tener su domicilio en la Calle [redacted]

@gZU a Yobc ca Jkcgicob Yoduvgei e cawdu jzfa UWE vobozxovU mX rgyji U vobojyobv yb 8ca JMc dUrnW UZBc "8Y : c]c X' B9 YI dYXU dcr Y' eojh re BUWYBU 9 YMaRUZ  
 b a Yrc rY YZBjW dUrnW UZ 8Y vobzfa Jkxvob cQ UHnW cQ' ZUWWE L =LJ =rL LJ zmZk X' U @B-E9H/bi a YU 8x jWyc UrmwX' cQ @pyla Jhregiduru UdctwWWE X' 8Ureg  
 DyfgobUy yb Deqygle X' cQ' G' Mreg CVI Ukeg X' 9gukc X' HUWjWz Jzfa UWE dYmYobvobv UdfcWXA Jhregel Y' bc \ub Wd gUkc Ygukc X' vobzfa JkxU UZUWWE L X' UHnW c  
 %8% X' U @B-E9H/Bca WYg X' c' JWj mgyji Jctfgd + VJWg UkgfWog U' U XpWWE X' gYI i JkxU + VJW X' vobzfa JkxU c Ygub WYc Yb Y' UHnW c %8% ZU WYbYg # ZL "" rL J X' U  
 @B-E9H/Ygukc vobzfa Y' U cQ @pyla Jhreg : YobU Yg Yb A UYU X' 7 UjZUWWE m8Yg UjZUWWE X' U Jzfa UWEZ JgWca c dUru U 9 UdfcUWWE X' J YfgobYg D vJWg @ UYmfcf Yb  
 Ma dja Jhrc X' c XWjha JkxU Yb UGM HUgYg c q' rL rXpUru X' 7 ca J' X' HUbodUrnW X' 7 dW c Ai bWYU X' -U UZUWWE rU UMMfXg X' F YgYji UI H5-D # GJ #888888%  
 I H5-D # GJ #888888%



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



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, **Ing. Carlos Alberto Morales Ramón**, Contralor Municipal quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector

[Redacted] v manifiesta tener su domicilio en la [Redacted]; así como e

**Lic. Gilberto Peláez Pérez**, Segundo Concejal del Municipio de Jalapa, Tabasco, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con [Redacted] y manifiesta tener su domicilio en 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 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	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
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		7
c) Acta circunstanciada en la entrega y recepción		X	

**II. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL.**

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. FOJAS

@gZlU a Ydtog ca jKxogob YgduUkgel e cWdub jctia UWE WdozXnolU' nXX' PngU U WdbogYnY' Yb 8ca Mjc duHm UZBc" 8Y' cJc X' B9 Y dXXUdcF' .egjhe BUWbu 9 YdtUZ  
 b a Ytc P'YZEjW' duHm UZ 8Y Wdbzfa jKx Wdb cg UHm/cg' ZUWWE L =LJ =rl LJ z m&K X' U @B-D9H/bi a YU 88 jdyg U m&X' cg @pUla jbtog duU UDfchWWE X' 8Ureg.  
 DYfgobUy Yb DcgygDE X' cg G' Mng CVI UkgX' 9gUxc X' HUWjWz jctia UWE dffrbobolWbr UdfeWXA jbtogel Ybc \Ub Wl gUxc YgUxc X' Wdbzfa jKx U U ZUWWE L X' UHm/c  
 %8&X' U @B-D9H/Bca WngX' dc jMjmgfj jKdng d Vm&g UkgdMreg U U XfrrWWE X' gYl i jKx d Vm X' Wdbzfa jKx U c YgU WYKc Yb Y' UHm/c %8&ZUWWE dVg # ZL' " rL J J X' U  
 @B-D9H/YgUxc Wdbzfa Y U cg @pUla jbtog: Yb rU Yg Yb A UYfU X' 7 UjZUWWE m&YgUWjZUWWE X' U dztia UWEZ UgfWda c duU U 9 U dCUWWE X' J YfgobYg D VmUg' @ Ubrfcr Yb  
 Wa dUa jbtog X' c Xm&Ua jbtog Yb U Gm HUgYgDE 9i HUtrpUfU X' 7 ca jf X' HUdgdUfU WU X' 7 cbw c AI b jWU X' U UBUZHUWjW' mU U WmXg X' F YgYf U I HB-D F GJ #88&888%  
 I HB-D F GJ #88&888%



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

**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA**  
*Congreso Constituyente*

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	

Julio Cesar TV

**III. EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA.**

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





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

**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA**  
*Compromiso Ciudadano*

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	

Doris CESAR DV.

**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		4
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.		X	
IV. h	Inmuebles recibidos en donación.		X	
IV. i	Donación de inmuebles.		X	

F. J. J.

**V. EXPEDIENTES DIVERSOS.**

CLAVE DEL	FORMATOS	SI	NO	No. DE





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

**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA**  
*Consejo Ciudadano*

FORMATO		APLICA	APLICA	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	

JUAN CESAR D.V.

**VI. RECURSOS HUMANOS.**

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
VI. a	Plantilla de personal y Relación de personal	X		3
VI. b	Inventario de recursos humanos.	X		2
VI. c	Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos.		X	
VI. d	Estructura orgánica.	X		No presento
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	



**Concejo Municipal de  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 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 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		

Juan Cesar J.V.

**VII. EXPEDIENTES FISCALES**

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



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

**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA**  
*Compromiso Ciudadano*

	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		2 SELLOS ACTUALES	SE ANEXA COPIA FOTOSTATICA DE LA ENTREGA DE LOS SELLOS ANTERIORES DE FECHA 8 DE JUNIO A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION
l) Legislación fiscal.		x		

Juan Osorio J.V.

<b>CUADRO RESUMEN</b>	
TOTAL DE ANEXOS	07



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

**CONCEJO  
MUNICIPAL  
JALAPA**  
*Compromiso Ciudadano*

TOTAL DE FOJAS	14

Por su parte la **C. Nerio Cecilio Olán Andrade**, 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 al proceso de la entrega-recepción: -----

El **Lic. Miguel Ángel Barrios Marinero**, servidor público que entrega, manifiesta que además de la documentación que se relaciona en el cuadro que antecede, hace entrega en este acto de las llaves y de los sellos oficiales, 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 naturales**, 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

Jorge Cesar J.V.



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



patrimonial ante la Contraloría Municipal dentro de los treinta 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. Miguel Ángel Barrios Marinero** "Deseo manifestar, que no existe dolo ni mala fe en la presente entrega, debido a que se llevó muy transparente, es todo lo que deseo manifestar" -----

De igual forma se le otorga el uso de la voz al **C. Nerio Cecilio Olán Andrade**, servidor público entrante, quien manifiesta, "que se recepciona la Secretaría Técnica de la Presidencia Municipal con la reserva de ley para dar cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, 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 14:30 horas del mismo día, firmando de conformidad al margen y al calce todas sus fojas los que en ella intervinieron. -----



**Lic. Miguel Ángel Barrios Marinero**  
Servidor Público que entrega

**C. Nerio Cecilio Olán Andrade**  
Servidor Público que recibe

**Testigo por el Servidor Público saliente**

**C. Carina Estrada Jiménez**

**Testigo por el Servidor Público entrante**

**C. Julio Cesar Jiménez Vasconcelos**

**Por la Contraloría Municipal**

**Ing. Carlos Alberto Morales Ramón**

**Segundo Concejal**

**Lic. Gilberto Peláez Pérez**



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**

**Concejo Municipal Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

**ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES**

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 **10:00** horas del día 28 de Septiembre de dos mil veinte, se dio inicio el **Acta de Entrega y Recepción** de la Coordinación de Servicios Municipales del H. Concejo Municipal de Jalapa Tabasco; ubicada en la calle José María Pino Suarez, Código Postal 86850 Jalapa, Tabasco, el C. JESUS MANUEL MENDEZ PEREZ, quien el día veintinueve de septiembre de dos mil veinte, deja de ocupar el cargo de la Coordinación de Servicios Municipales del H. Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco identificándose con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED]; y el C. RENE ASCENCIO PEREZ, 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] quién recibe como Encargado de la coordinación de de Servicios Municipales, 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 L.I JESUS MANUEL MENDEZ PEREZ, servidor público que entrega designa como testigo de asistencia para los efectos de la presente acta, a la C. MARI DEL CARMEN ALIPI SANCHEZ, 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]; el C. RENE ASCENCIO PEREZ servidor público que recibe, designa como testigo de asistencia para efectos de la presente acta, al C. TOMAS ROMERO LOPEZ, 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 en la calle [REDACTED]

Vertical text on the right margin, likely a barcode or tracking information, including a QR code area.







**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**

**Concejo**  
**Municipal**  
**Jalapa**  
*Comunicación Ciudadana*

**II. 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	
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**  
*Cooperación Ciudadana*

**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		03
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		02
IV. g	Expedientes documentales patrimoniales.			

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



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**

**Concejo Municipal**  
**Jalapa**  
*Creemos en el Cambio*

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
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		06
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	

*[Handwritten signatures and marks]*



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**

**Concejo Municipal**  
**Jalapa**  
*Compromiso Cultural*

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		01	
h) Informe de obras en procesos		X		
i) Estudios y proyectos en procesos		X		

*[Handwritten signatures and marks]*



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**

**Concejo Municipal**  
**Jalapa**  
*Compromiso Continuo*

j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar				
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		

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

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





**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**

**Concejo Municipal**  
**Jalapa**  
*Congreso Ciudadano*

k) Entrega de sellos y llaves	X		01	
l) Legislación fiscal		X		

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	6
TOTAL DE FOJAS	17

Por su parte el C.RENE ASCENCIO PEREZ, 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 L.I. JESUS MANUEL MENDEZ PEREZ, 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. -----

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



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Inclusivo*

**APARTADO DE OBSERVACIONES: -----**

En este apartado se le concede el uso de la voz al servidor público saliente L.I. JESUS MANUEL MENDEZ PEREZ, quien desea manifestar lo siguiente: **"No tengo nada que manifestar"**. De igual forma se le otorga el uso de la voz al C. RENE ASCENCIO PEREZ, servidor público entrante, quien manifiesta, **Recibo bajo las reservas de ley, que 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 **12:00** horas del día **02** de **octubre** del **dos mil veinte**, firmando de conformidad al margen y al calce todas sus fojas los que en ella intervinieron.-----

L.I. JESUS MANUEL MENDEZ PEREZ

Servidor Público que entrega

C. RENE ASCENCIO PEREZ

Servidor Público que recibe

C. MARIA DEL CARMEN ALIPI SANCHEZ

C. TOMAS ROMERO LOPEZ

Testigo por el Servidor Público saliente

Testigo por el Servidor Público entrante

ING. CARLOS ALBERTO MORALES RAMON  
 Por la Contraloría Municipal

LIC. GILBERTO PELAEZ PÉREZ  
 Segundo Concejal

@cgZUa Ybrcgca JXcgjcbYgdUWjgei YcWdub Jbzfa UYbVbzXYbVU mYfYgYfj UWbqjYbY Yb8ca Mjc dUfMUFzBc"8Y: c]c XY B9YI dVXUdcfY egJh  
b• a Yfc FYZbM' dUfMUFz 8Y Vbzfa JXUWbzcgUfM/cg" ZUMYbL=LJ =mLJ Jznf& (XY U@+5-D9H/bi a YfU && JbVgc UEmVXY"cg @bYUa JbrcgdUfU"U Df  
DYfgcbU Yg Yb DcgYg]b XY"cg Gi Yreg CV][ Uxg: XY 9gUxc XY HUmjVz Jbzfa UYbVbzXYbVU mYfYgYfj UdfcWXJa Jbrcgei Ybc \Ub Wl gUc YgUxc XY Vbzfa JXU U  
%%XY"U@+5-D9H/Bca VfygXYdc] MjgmgYfj XcfYgd• V MjgUxgVfregU UXJfWYb XY gY[i fXUd• V] MXY Vbzfa JXU U" c YgU VYXc Yb Y UfM/c %ZUMYbY  
@+5-D9H/YgUxc Vbzfa Y U"cg @bYUa Jbrcg; YbYfU Yg Yb A UYfj UXY 7 Uj] MMYb m8YgU Uj] MMYb XY"U bZfa UYbVbzXYbVU mYfYgYfj UdfcWXJa Jbrcgei Ybc \Ub Wl gUc YgUxc XY Vbzfa JXU U  
Wa d'Ja Jbrc XY" c XMLa JbUxc Yb UGYI HU GYg]b 9I HUcXJbUfU XY 7 ca Jf XY HfUbgdUfYbU XY 7 cbWc Ai b] MXY > UJbUz HUmjV mU UMYfXcg XY F YgYfj UI H  
I H5-D>f GJ #) #&&8%



**ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA**

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 ORGANOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE TABASCO.-----

En la ciudad de Jalapa, Tabasco, siendo las **08:28 horas del Diecisiete de Diciembre de dos mil Veinte**, se dio inicio el **Acta de Entrega y Recepción de la Dirección de Tránsito Municipal** ubicada en la Avenida Carlos A. Madrazo Becerra, s/n, Colonia Centro, Código Postal 86850, Jalapa, Tabasco, el **ING. CARLOS ALBERTO MORALES RAMON**, quien el día **diecisiete de Diciembre dos mil Veinte** entrega como Director de Contraloría. 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 la [redacted] el **INSPECTOR FRANCISCO PEREZ TORRES** 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 la [redacted] recibe como Director de Tránsito Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, según nombramiento expedido por la **ING. MARTHA ELENA LOPEZ PEREZ**, Primer Concejal del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco.-----

H

El **Ing. Carlos Alberto Morales Ramón**, servidor público que entrega, designa como testigo de asistencia para los efectos de la presente acta [redacted] 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 Policía Segundo adscrito a la Dirección de Tránsito Municipal, y manifiesta tener su domicilio en la [redacted] el **Inspector Francisco Pérez Torres** servidor público que recibe, designa como testigo de asistencia para efectos de la presente acta, al [redacted] con categoría de Policía de Tránsito Vial, adscrita a la Dirección de Tránsito del Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco, quien se identifica con credencial expedida por Instituto



Nacional Electoral (INE) con clave de elector [redacted] y manifiesta tener su domicilio e. [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 **Ing. CARLOS ALBERTO MORALES RAMON** 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 [redacted] así como el **C. Lic. Gilberto Peláez Pérez** Segundo Concejal 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 Calle: [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	

H  
[Handwritten signature]



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**

**Concejo Municipal**  
**Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

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	

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

**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 initials on the right margin]*





**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**

**Concejo Municipal Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

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		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	
V. d	Relación de acuerdos o convenios.		X	





**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**

**Concejo Municipal Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

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		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		01
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	

H  
g  
/



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**

**Concejo**  
**Municipal**  
**Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

**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**

**Concejo**  
**Municipal**  
**Jalapa**  
*Conjunto Ciudadano*

**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		2	
l) Legislación fiscal.		X		

H  
S  
P





**CONCEJO MUNICIPAL**  
**Jalapa, Tabasco**  
**2020 - 2021**

**Concejo**  
**Municipal**  
**Jalapa**  
*Corporación Civil*

CUADRO RESUMEN	
TOTAL DE ANEXOS	04
TOTAL DE FOJAS	05

Por su parte el **INSPECTOR FRANCISCO PEREZ TORRES**, 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. CARLOS ALBERTO MORALES RAMON** servidor público que entrega, manifiesta 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 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. CARLOS ALBERTO MORALES RAMON** - *"Deseo manifestar que la documentación de la presente entrega ha sido físicamente detallada, así como el parque vehicular a prestamos los*

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



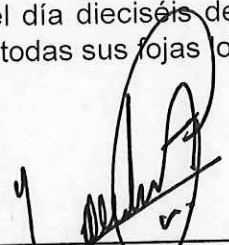
CONCEJO MUNICIPAL  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021

Concejo  
Municipal  
Jalapa  
Congreso Constituyente

cuales pertenecen a Seguridad Publica y plantilla del personal es todo lo que deseo manifestar"

De igual forma se le otorga el uso de la voz al INSPECTOR FRANCISCO PEREZ TORRES, servidor público que recibe, quien manifiesta, "que no deseo manifestar".

Previa lectura de la presente Acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 08:45 horas del día dieciséis de Diciembre de dos mil veinte, firmando de conformidad al margen y al calce todas sus fojas los que en ella intervinieron.


  
C. CARLOS ALBERTO MORALES RAMON  
Servidor Público que entrega

  
INSPECTOR FRANCISCO PEREZ TORRES  
Servidor Público que recibe

Testigo por el Servidor Público saliente


Testigo por el Servidor Público entrante

  
[Redacted]

  
[Redacted]

Por la Contraloría Municipal

  
ING. CARLOS ALBERTO MORALES RAMON

  
LIC. GILBERTO PELAEZ PEREZ  
Segundo Concejal de Jalapa

@cgZU[a Ybrcgca ]Xcgjcb YgdUMg ei Y'cWdUb ]bzfa UMYb VbzXYbVU mXY fYgYfj UvcbgYbY Yb 8ca ]V]c dUf]W UfzBc" 8Y: c]c XY -B9YI dYXUdcfY' -bg]h lc BUWcbU '9YmUfUzb• a Yfc fY YZ]C]M' dUf]W Ufz' 8Y Vbzfa ]XUXVb'cg Uf]W'cg" ZUMY]L =LJ =mLLJ znf%& (XY U@+5-D9H/bi a YfU && ]oV]c UemWXY cg@bYLa ]Ybrcg dUfU' UdfcYW]C XY' 8Urcg DYfgcbU Yg Yb DcgY]C XY' cg Gi Yrcg CV]] UXcg XY' 9gtUXc XY HUm]g]z ]bzfa UMYb dYfYbYbV]bY UdfcWX]a ]Ybrcg ei Ybc \Ub W] g]Xc YgtUXc XY Vbzfa ]XUX'U'U ZUMY]L XY' Uf]W'c %&%XY U@+5-D9H/Bca VYg XY' dc ]U]gmgYfj ]XcfYgd• V ]M]g UXgV]rcg U'UX]fW]C XY' gY[i f]XUX'c• V ]U]XY Vbzfa ]XUX'U'c YgtU]W]Xc Yb Y' Uf]W'c %&%ZUMY]bYg-z]ZL ""mLJ ]]XY U@+5-D9H/YgtUXc Vbzfa Y'U'cg@bYLa ]Ybrcg; YbYfUYgYb' AUyf]UXY' 7' Ug]ZUMY]C m8YgW]g]ZUMY]C XY' U'bzfa UMYb Ugr]Va c dUfU'U'9UcUfUM]C XY' J Yfg]cbYgD• V ]M]g' @: UbYf]cYb Wa d]a ]Ybrc XY' c X]M]a ]oUXc Yb'U' GYI hU'GYg]C 9I f]Ucf]X]oU]f]U'XY' 7ca ]f' XY' f]U'cg dUfYbV]U'XY' 7cbW'c Ai b]M]U'XY >U]dLZ HUm]g]c mU' UMYfXcg XY' fYgYfj UI H5-D>F G] #S#S% I H5-D>F G] #S#S%





**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**  
*Compromiso Ciudadano*

"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 irrepelible, 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 registro<sup>1</sup>.

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.<sup>2</sup>

**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.

<sup>1</sup> [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)

<sup>2</sup> [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 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 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*

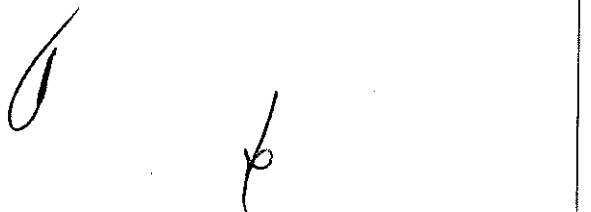
"2021, año de la Independencia"	
<b>Autoridad y Servidor Público que resguarda la información</b>	Lic. Avelardo Hernández Pinto Secretario Municipal  Lic. Magdaleno Méndez Morales Director de Asuntos Jurídicos
<b>Parte o partes del documento que se reserva</b>	Total
<b>Fuente y archivo donde radica la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



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



**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

	<p>"2021 año de la Independencia" <b>Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública</b></p> <p>Artículo 113, inciso XI</p> <p><b>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco</b></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><b>Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco</b></p> <p>Artículo 3</p> <p>Fracción V Fracción VI</p> <p><b>Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas</b></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 contravenirlas.

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

**Artículo 114.-** La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

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

**Artículo 3.-** Además de lo señalado en el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

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

**Fracción VI. - CLASIFICACIÓN:** Acto por el cual se determina que la información que se encuentra en poder de los Sujetos Obligados es reservada.

**Prueba de daño**

**Artículo 112 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tabasco. En la aplicación de la Prueba de Daño, el Sujeto Obligado deberá justificar que:**

*I.-La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;*

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



**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

Concejo  
Municipal  
Jalapa  
Compromiso Ciudadano

"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**



"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"

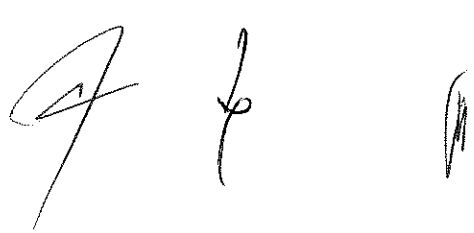
Plazo de reserva	2 años.
Fecha y Hora de clasificación:	Sala de Cabildo del Concejo Municipal Jalapa, Tabasco, siendo las 13:30 horas del día 18 del mes de enero 2021
Fecha de Desclasificación:	18 de enero de 2021 H
Fundamento Legal	<p><i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i> Artículo 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**



"2021, año de la Independencia"

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



**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.**

**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**





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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
Compromiso Ciudadano

"2021, Año de la Independencia"

**ACTA DE LA DÉCIMA PRIMERA 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 22 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 Novena sesión extraordinaria 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 para confirmar como reservada la información relacionada a Nombre de policías y tránsitos, Percepciones, Sexo, Denominación o descripción de puesto y denominación del cargo del personal adscrito a las Direcciones de Seguridad Pública Municipal y Tránsito Municipal

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

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

**DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA**

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

**SEGUNDO.** - Se da lectura al orden del día previamente circulado a los integrantes, y se aprueba en todos y cada uno de sus puntos el Orden del Día correspondiente a la Décima Primera Sesión Extraordinaria 2021 del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalapa, Tabasco.



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



**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

"2021, Año de la Independencia"

Este Órgano Colegiado se pronuncia respecto al Nombre de policías y tránsitos, Percepciones, Sexo, Denominación o descripción de puesto y denominación del cargo del personal adscrito a las Direcciones de Seguridad Pública Municipal y Tránsito Municipal como **RESERVA TOTAL**, en concordancia y bajo fundamento de lo establecido en la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, la Ley general de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de versiones públicas, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 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:	<u>Nombre de policías y tránsito, Percepciones, Sexo, Denominación o descripción de puesto y denominación del cargo</u> del personal adscrito a las Direcciones de Seguridad Pública Municipal y Tránsito Municipal
Área que genera la información	Dirección de Administración
Autoridad y Servidor Público que resguarda la información	Ing. Daniel Ramos Wade Director de Administración
Parte o partes del documento que se reserva	Total

*[Handwritten marks and signature]*



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

"2021 Año de la Independencia"	
Fuente y archivo donde radica la información:	Dirección de Administración
Plazo de reserva	5 años.
Fecha y Hora de clasificación:	Sala del entonces Cabildo del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco, siendo las 13:30 horas del día 22 del mes de enero de 2021
Fecha de Desclasificación	22 de enero de 2026
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  <i>Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública</i> Artículo 113 Fracción I, V, y XIII Artículo 114  <i>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco</i>  Artículo 48 fracción II y VI Artículo 114, Fracción I Artículo 108 Artículo 112 Artículo 121 fracción I, IV, XIII y XVII Artículo 122



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



**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

"2021 Año de la Independencia"  
Artículo 143

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

Artículo 3

Fracción V  
Fracción VI

**Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información de la Información, así como la elaboración de versiones públicas**

Décimo Octavo

Vigésimo Tercero

Trigésimo Segundo

**Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública**  
Artículo 40 fracción XXI

Artículo 110 párrafo cuarto

**Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco**

Artículo 58 fracción XXV

Rúbrica del titular del área



**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 registrarán por los siguientes principios y bases:

Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

**Artículo 6 Apartado A, Inciso VIII párrafo sexto.** - La ley establecerá aquella información que se considere reservada o confidencial

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

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

*Fracción VI.* - Tener acceso a la información resguardada por la unidad administrativa, a efectos de analizar si la misma se ubica en la causal de reserva; realizado el análisis devolver la información a la unidad administrativa;

Se estima que tiene carácter de reservada la información relacionada con el supuesto previsto en el artículo 108 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

**Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco**

**Artículo 4 bis**

**II.-** Sólo con motivo de salvaguardar el interés público y por un período de tiempo previamente determinado, la información pública podrá reservarse en los términos y condiciones que fijen las leyes;

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



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

"2021, Año de la Independencia"

Se estima que tiene carácter de reservada la información relacionada con el supuesto previsto en el artículo 108 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

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

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y la presente Ley y, en ningún caso, podrán contravenirlas.

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

**Artículo 114.-** La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

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

**Artículo 3.-** Además de lo señalado en el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

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

**Fracción VI. - CLASIFICACIÓN:** Acto por el cual se determina que la información que se encuentra en poder de los Sujetos Obligados es reservada.

**Prueba de daño**

**Artículo 112 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tabasco. En la aplicación de la Prueba de Daño, el Sujeto Obligado deberá justificar que:**

I.- La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad del Estado;

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





Concejo Municipal  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021

Concejo  
Municipal  
Jalapa  
Compromiso Ciudadano

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

“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: Al ponerse a disposición pública la información referente a Nombres de policías y tránsitos, percepciones, Sexo, Denominación o Descripción del Puesto y Denominación del Cargo de personal que labora en la Dirección de Seguridad Pública y la Dirección de Tránsito del municipio de Jalapa, se pondría en riesgo la integridad física de estos servidores públicos quienes tienen la ardua labor de salvaguardar la paz de los ciudadanos y conservar el orden social, en tanto que, al hacerla pública se estaría poniendo en riesgo la seguridad del municipio.

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

Daño Presente: Conllevaría a poner en riesgo y desventaja a los elementos policiales y de tránsito municipales. Además de afectar la operatividad de éstos mismos en el ejercicio de sus funciones, ya que se estaría evidenciando la capacidad de defensa de la policía municipal y tránsito, lo que dicha situación pondría en riesgo a la población en general del municipio.

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

Daño específico: Resulta claro señalar la necesidad de reservar esta clase de información cuya finalidad es dar protección y garantizar el derecho a la vida, así como la salvaguarda de la integridad física y patrimonial de todo el personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito en el ejercicio de sus funciones, garantizando también la protección a la ciudadanía jalapaneca.



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

"2021, Año de la Independencia"

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 originarían con la difusión de la información, se pondría en riesgo la seguridad del municipio, la vida e integridad física del personal adscrito a las Direcciones de Seguridad Pública y Tránsito quienes se encargan de generar seguridad, mantener el orden y la paz pública.

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

1. *Artículo 113 fracción I, V, XIII 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:*

*I.- Comprometa la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;*

*V.- Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;*

*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 fracciones I, IV, XIII, XVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del Estado de Tabasco**, en relación con el lineamiento décimo octavo, Vigésimo tercero y Trigésimo segundo 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:*



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

"2021, Año de la Independencia"

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

**Fracción I.-** Respecto a la Fracción I del artículo 121 de la Ley de Transparencia del Estado, en correlación con la fracción I del Artículo 113 de la Ley General de Transparencia y el Lineamiento Décimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de clasificación y Desclasificación, los cuales hacen referencia que la información será de carácter reservada cuando se pueda comprometer la Seguridad del Estado o la Seguridad pública al poner en peligro las funciones a cargo del municipio. Asimismo, cuando la difusión de la información pueda entorpecer o afectar a las autoridades encaminadas a disuadir o prevenir disturbios sociales y limitar la capacidad de las autoridades encargadas de la protección ciudadana; así como aquellos datos que revelen la capacidad de reacción de las instituciones encargadas de la seguridad pública, necesarias para la protección de la ciudadanía; por lo anterior se emite lo siguiente;

**Prueba de daño**

- El otorgar información relativa a nombre **de policías y tránsitos**, percepciones, sexo, denominación del puesto y denominación del cargo del personal adscrito a seguridad pública y tránsito del municipio de Jalapa, Tabasco pondría en riesgo el mantenimiento del orden público, ya que la difusión de esa información pondría al descubierto la capacidad de acción y reacción del personal de seguridad y tránsito, propiciando que grupos delictivos puedan dar mal uso a la información proporcionada de buena fe, toda vez que se estaría haciendo público la cantidad de policías, tránsitos y servidores públicos en general que se encuentran laborando dentro de la Dirección de seguridad pública y tránsito respectivamente; ya que, al ser una nómina un documento personalísimo, matemáticamente se puede ir sumando las cantidades de policías y tránsitos con las que cuenta el municipio; puesto que en dicha nómina aparece información relativa a denominación del puesto y cargo, situación que pondría al municipio en desventaja frente a malhechores.
- No obstante, el hacer pública la información supondría que grupos de malhechores, supieran el salario de policías y tránsitos, servidores públicos que están encargados de velar el orden y la paz del municipio justamente lo contrario al interés de los delincuentes; por ello, estos criminales, al saber el salario pueden corromperlos a través del ofrecimiento de mejores percepciones o "apoyos económicos", con la finalidad de que no se metan con ellos al momento de hacer sus actos delictivos; situación que comprometería la seguridad del municipio. Por lo tanto, la secrecía supera el interés público general de que se difunda.



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

*"2021, Año de la Independencia"*

- Al hacer pública la información se estaría evidenciando el nivel protección con el que cuenta la ciudadanía jalapaneca en cuanto a seguridad pública y tránsito, pues se dejaría entrever la cantidad de personas que se encuentran dentro de la Dirección de Seguridad Pública y de Tránsito; en tanto, la limitación de que dicha información se difunda se adecua al principio de proporcionalidad, entendiéndose con esto que, la decisión de mantener en secrecía lo anteriormente mencionado representa un beneficio mayor al perjuicio que puede ocurrir.

*IV.- Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física*

**Fracción IV.-** Respecto a la Fracción IV de la Ley Estatal de Transparencia, en correlación con la fracción V del artículo 113 de la Ley General de Transparencia y el Lineamiento Vigésimo Tercero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, los cuales hacen alusión que al hacer pública la información se podría poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física, puesto que cabría la posibilidad de que a grupos delictivos se les facilitara conocer los nombres de todo el personal que labora en las Direcciones de Seguridad Pública y Tránsito así como los puestos que ostenta cada servidor público adscrito a dichas unidades poniendo así en desventaja a la corporación policial y de tránsito; en tanto que, cabría la probabilidad de que malhechores realicen acciones en contra de los elementos policiacos y ciudadanos pudiendo atentar contra su integridad, vida y seguridad. Por lo anterior se emite lo siguiente:

**Prueba de daño:**

- Al hacer pública la información de interés, se estaría dando a conocer los nombres y la descripción de puesto de los policías y tránsitos motivo por el cual pondría en riesgo la vida y la integridad de los elementos policiales y demás servidores públicos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública Municipal y Tránsito, ya que los grupos criminales al tener el conocimiento de los nombres completos de dichos policías y tránsitos podrían realizar actos contra estos servidores públicos y contra los mismos ciudadanos, motivo por el cual se pondría en riesgo la seguridad, la salud y la vida de las personas en general.
- Revelar la información de interés por el particular puede resultar dañino ya que tiene un vínculo directo con personas físicas (elementos policiales, tránsito, ciudadanía en general), las cuales podrían sufrir un perjuicio, ya que al conocer datos específicos y personalísimos que hacen identificable a una persona, ésta podría ser utilizada ventajosamente por la delincuencia motivo por el que se pondría en desventaja el combate a la delincuencia incluso la salud y la vida de los elementos policiales y tránsitos, situación que podría resultar fatal pues con esto se alteraría el orden y la paz social desencadenando un el perjuicio en la salud y la vida de ciudadanos jalapanecos. Por lo que, el riesgo es inminente toda vez que, no nada más se pondría en peligro la seguridad y



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

**Concejo**  
**Municipal**  
**Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

“2021, Año de la Independencia”

la integridad de los policías y tránsitos sino también de la población en general pues, al brindar esta información los delincuentes se sentirían con más seguridad de poder realizar actos ilegales, como asaltos, secuestros, robos, ya que al saber la capacidad del estado de fuerza con la que cuenta la seguridad pública y tránsito del municipio, podría propiciar que vándalos calculen e identifiquen la fortaleza humana con la que cuentan dichas direcciones administrativas, situación que afectaría a la población, por lo que serían más susceptibles de sufrir asaltos, robos, secuestros, poniendo de esta manera en evidencia el daño que supondría la divulgación de dicha información, por lo tanto el riesgo del perjuicio supera el interés público.

- La vida y la salud de una persona son derechos fundamentales consagrados no únicamente en la nuestra constitución mexicana, sino también en una gran diversidad de legislaciones internacionales, las cuales determinan como principal obligación de cada país el garantizar y salvaguardar estos derechos de manera general, sin ningún tipo de distinción. Así pues, al hacer pública dicha información, se estaría dando la facilidad a grupos delictivos de poder identificar y permitir la localización de los policías y tránsitos, además de que, puede conducir al conocimiento de otros elementos de los que conforman ese cuerpo policiaco, así como su identificación, poniéndolos en riesgo. En tanto que, la vida y la salud son derechos que deben garantizarse, por lo tanto, al haber información que pueda dañar o perjudicar dichos derechos; por lo tanto, resulta factible que permanezca en anonimato, ya que la secrecía representa el medio menos restrictivo para evitar un perjuicio a los ciudadanos pertenecientes a Jalapa, Tabasco.

*XIII.- Por disposición expresa de una ley, tenga tal carácter, siempre que sean acorde con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravenga; así como la prevista en Tratados Internacionales.*

**Fracción XIII.-**El artículo 121 fracción XIII en relación con el artículo 113 de la Ley General de Transparencia y el Lineamiento Trigésimo Segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, el cual se señala cuando es por disposición expresa de una ley, que tenga tal carácter, siempre que sean acorde con las bases, principios y disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia de Estado de Tabasco y no la contravengan; así como las que están previstas en Tratados Internacionales; lo anterior en correlación con el numeral 110 párrafo IV el cual dispone que se clasifica como reservada la información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema, así como los Registros Nacionales y la información contenidas 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 ellos se contenga. Por lo anterior, se procede a emitir lo siguiente:



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

"2021, Año de la Independencia"

Prueba de daño

- Las normas legales están hechas para que los ciudadanos acatemos lo dispuesto en ellas, en tanto, el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, específicamente en el apartado A fracción I, señala que es información pública la de cualquier autoridad que ejerza recursos públicos y realice actos de autoridad por lo que únicamente podrá ser reservada por razones de interés público y seguridad nacional, no obstante, para que los operadores de la seguridad pública puedan realizar cabalmente sus funciones es necesario primero que se realice el cumplimiento de los derechos fundamentales del personal que labora en esta ardua y compleja tarea. Por ello, y en el escenario de hacer pública la información se estarían vulnerando los derechos inherentes a las personas que laboran dentro de la seguridad pública al poner en riesgo la seguridad de ellos y de los ciudadanos. No obstante, al hacer públicos los nombres de policías y tránsitos, las percepciones, el sexo, la denominación del puesto, y la denominación del cargo del personal de seguridad y tránsito se estarían contraviniendo una Ley General, toda vez que dicha información es englobada en el supuesto de reserva al que hace mención el artículo 110 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, párrafo cuarto.
- Se transgrediría lo consagrado en el artículo 110 párrafo IV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como lo previsto por Organismos Internacionales como la Declaración Universal de Derechos Humanos o la Convención Americana de los Derechos Humanos; y de manera general al Derecho Internacional, por ser uno de los principales promotores de los derechos humanos y de la protección de los individuos. Por consiguiente, el otorgar dicha información estaría quebrantando lo señalado en diversas normatividades como la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Supremacía constitucional), Organismos Internacionales, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, por lo que el perjuicio de la divulgación supera el interés de que la información pueda ser difundida.
- Al dar a conocer dicha información se estaría en una contraposición de fines legales; y al basarnos en el *principio de: lo que no está prohibido está permitido*, queda claro, en este caso en particular que las normativas antes invocadas son claras y específicas al señalar lo que está prohibido hacer público en temas de seguridad pública y tránsito, así que existe una limitante inminente para que la información sea restringida, por lo que dicha limitación se adecua al principio de proporcionalidad, comprobando que, la decisión de mantener en secrecía la información relativa a equipos de defensa y seguridad representa un beneficio mayor al perjuicio que podría causar su publicación.





Concejo Municipal  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021

Concejo  
Municipal  
Jalapa  
*Compromiso Ciudadano*

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

"2021, Año de la Independencia"

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 la vida, la de otros servidores públicos o de terceros.

**Fracción XVII.**-El artículo 121 fracción XVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, la cual hace referencia a los servidores públicos que laboren o hayan laborado en el ámbito de seguridad pública, procuración e impartición de justicia, que pueda poner en peligro su vida, la de otros servidores públicos o terceros; en concordancia con el artículo 113 fracción I en relación con el Lineamiento Décimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas, en el que señala como reservada aquella información que revele datos que pudieran ser aprovechados para conocer la capacidad de reacción y el estado de fuerza de las instituciones encargadas de la seguridad pública; en ese tenor se precisa que los nombres, sexo, percepciones, denominaciones del puesto y denominación del cargo revela que tan equipados y protegidos se encuentran los policías municipales y tránsito. En este tenor se emite lo siguiente:

**Prueba de daño:**

- Se actualiza esta causal toda vez que se pondría en riesgo a los servidores públicos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, ya que la divulgación de la información solicitada dejaría ver el apoyo humano con el que se cuentan en dichas direcciones. Asimismo, pudiese ser factible identificar los cargos y categorías que tiene cada servidor público, así como su salario quincenal; situación que lejos de beneficiar, sería perjudicial pues se estaría propiciando que vándalos hagan mal uso de la información, ya que aprovechándose de la buena fe, puedan identificar a alguno de los servidores públicos adscritos a estas unidades o incluso a policías que en el ejercicio de sus funciones quieran intimidarlos, amenazándolos a ellos o incluso a sus familiares, pues al ser Jalapa, un municipio pequeño, las personas son fáciles de identificar. Por consiguiente, el dar a conocer dicha información se estaría poniendo en riesgo la seguridad del personal adscrito a la dirección de seguridad pública ya que, al tener información detallada de la capacidad de acción y reacción con que cuenta la seguridad municipal, los delincuentes tendrían más facilidades de identificar la protección con la que cuentan los policías, motivo por el cual, divulgar dicha información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público y a la seguridad del Estado.
- Proporcionar la información provocaría que los grupos delictivos estén en posibilidad de conocer información sensible de las instituciones policiales, situación que podría poner en riesgo a los servidores públicos que integran la dirección de seguridad pública toda vez que dichos criminales conocerían el estado de fuerza de la corporación.
- La divulgación de la información pondría en riesgo la seguridad del personal policiaco ya que a través de ésta se evidenciarían los nombres de policías y tránsito, salarios, la cantidad del



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

"2021, Año de la Independencia"

personal adscrito a dichas direcciones. Lo que pondría en evidencia pública el que tan equipados se encuentran los elementos policiales, y en general la seguridad pública del municipio, poniéndolos en desventaja frente a grupos criminales, que pudiesen estar mejor equipados que ellos.

**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.

**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 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;

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 de Seguridad Pública, en relación con el numeral I, IV, XIII y XVII del artículo multicitado 121 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tabasco, señalando lo siguiente:*



Concejo Municipal  
Jalapa, Tabasco  
2020 - 2021

Concejo  
Municipal  
Jalapa  
Compromiso Ciudadano

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

"2021, Año de la Independencia"

**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 **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, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas los nombres de policías y tránsitos, percepciones, sexo, denominación o descripción del puesto y la denominación del cargo del personal que labora en la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito se encuentra Clasificada con modalidad de RESERVA TOTAL**, por consecuente la divulgación de la información solicitada contraviene lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Leyes Generales y en Leyes 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 Dirección de Tránsito del Concejo Municipal de Jalapa Tabasco. Asimismo, afectaría la seguridad de la ciudadanía jalapaneca.

CUARTO: ACUERDO EXTRAORDINARIO CT-AE/11/2021

Se CONFIRMA reservar de manera TOTAL la información de los nombres de policías y tránsitos, percepciones, sexo, denominación o descripción del puesto y la denominación del cargo del personal que



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

"2021, Año de la Independencia"

labora en la Dirección de 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 fracción I, V, XIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 121 fracciones 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 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 dicha información será exclusiva de los servidores públicos autorizados por el Director de Administración del Concejo Municipal 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 **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 Ing. Daniel Ramos Wade, Director de Administración del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco.**

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

**QUINTO: CLAUSURA**

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

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



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

---

"2021, Año de la Independencia"

**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**



"2021, Año de la Independencia"

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
Número de Expediente: UTAIPJ/RSV/05/2021**

**Acuerdo de reserva total de información**

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

**VISTO.** - Para resolver la solicitud de acuerdo de clasificación del expediente número **UTAIPJ/RSV/05/2021**, 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 22 de enero del presente año, sesionó el **Comité de Transparencia realizando el Análisis y valoración de la información relacionada a los nombres de policías y tránsitos, percepciones, sexo, denominación o descripción del puesto y la denominación del cargo del personal que labora en la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito** donde a través del Acta de la Décima Primera Sesión Extraordinaria 2021, **se confirmó clasificar como restringida en su modalidad de reserva total**, la información correspondiente a los nombres, percepciones, sexo, denominación o descripción del puesto y la denominación del cargo del personal que labora en la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito

**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 I, V y 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 decimo octavo, Vigésimo tercero y Trigésimo Segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información de la Información, así como la elaboración de versiones públicas, Artículos 40 fracción XXI, 110 párrafo cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Artículo 58 fracción XXV de la ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.





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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

"2021, Año de la Independencia"

**TERCERO.** - En cumplimiento a lo establecido en el artículo 121, fracciones I, IV, XIII y XVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, se considera que la información solicitada en lo referente a los nombres de policías y tránsitos, percepciones, sexo, denominación o descripción del puesto y la denominación del cargo del personal que labora en la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito descrita con antelación tiene carácter de información de Acceso Restringido en su modalidad 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:

**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.



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

**Concejo**  
**Municipal**  
**Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

"2021, Año de la Independencia"

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 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:



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

**Concejo**  
**Municipal**  
**Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

"2021, Año de la Independencia"

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

**Fracción I.-** Respecto a la Fracción I del artículo 121 de la Ley de Transparencia del Estado, en correlación con la fracción I del Artículo 113 de la Ley General de Transparencia y el Lineamiento Décimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de clasificación y Desclasificación, los cuales hacen referencia que la información será de carácter reservada cuando se pueda comprometer la Seguridad del Estado o la Seguridad pública al poner en peligro las funciones a cargo del municipio. Asimismo, cuando la difusión de la información pueda entorpecer o afectar a las autoridades encaminadas a disuadir o prevenir disturbios sociales y limitar la capacidad de las autoridades encargadas de la protección ciudadana; así como aquellos datos que revelen la capacidad de reacción de las instituciones encargadas de la seguridad pública, necesarias para la protección de la ciudadanía; por lo anterior se emite lo siguiente;

**Prueba de daño**

- El otorgar información relativa a nombre de policías y tránsitos, percepciones, sexo, denominación del puesto y denominación del cargo del personal adscrito a seguridad pública y tránsito del municipio de Jalapa, Tabasco pondría en riesgo el mantenimiento del orden público, ya que la difusión de esa información pondría al descubierto la capacidad de acción y reacción del personal de seguridad y tránsito, propiciando que grupos delictivos puedan dar mal uso a la información proporcionada de buena fe, toda vez que se estaría haciendo público la cantidad de policías, tránsitos y servidores públicos en general que se encuentran laborando dentro de la Dirección de seguridad pública y tránsito respectivamente; ya que, al ser una nómina un documento personalísimo, matemáticamente se puede ir sumando las cantidades de policías y tránsitos con las que cuenta el municipio; puesto que en dicha nómina aparece información relativa a denominación del puesto y cargo, situación que pondría al municipio en desventaja frente a malhechores.
- No obstante, el hacer pública la información supondría que grupos de malhechores, supieran el salario de policías y tránsitos, servidores públicos que están encargados de velar el orden y la paz del municipio justamente lo contrario al interés de los delincuentes; por ello, estos criminales, al saber el salario pueden corromperlos a través del ofrecimiento de mejores percepciones o "apoyos económicos", con la finalidad de que no se metan con ellos al momento de hacer sus actos delictivos; situación que comprometería la seguridad del municipio. Por lo tanto, la secrecía supera el interés público general de que se difunda.
- Al hacer pública la información se estaría evidenciando el nivel protección con el que cuenta la ciudadanía jalapaneca en cuanto a seguridad pública y tránsito, pues se dejaría entrever la cantidad de personas que se encuentran dentro de la Dirección de Seguridad Pública y de Tránsito; en tanto, la limitación de que dicha información se difunda se adecua al principio de proporcionalidad,



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

"2021, Año de la Independencia"

entendiendo con esto que, la decisión de mantener en secrecía lo anteriormente mencionado representa un beneficio mayor al perjuicio que puede ocurrir.

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;**

**Fracción IV.-** Respecto a la Fracción IV de la Ley Estatal de Transparencia, en correlación con la fracción V del artículo 113 de la Ley General de Transparencia y el Lineamiento Vigésimo Tercero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, los cuales hacen alusión que al hacer pública la información se podría poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física, puesto que cabría la posibilidad de que a grupos delictivos se les facilitara conocer los nombres de todo el personal que labora en las Direcciones de Seguridad Pública y Tránsito así como los puestos que ostenta cada servidor público adscrito a dichas unidades poniendo así en desventaja a la corporación policial y de tránsito; en tanto que, cabría la probabilidad de que malhechores realicen acciones en contra de los elementos policiacos y ciudadanos pudiendo atentar contra su integridad, vida y seguridad. Por lo anterior se emite lo siguiente:

**Prueba de daño:**

- Al hacer pública la información de interés, se estaría dando a conocer los nombres y la descripción de puesto de los policías y tránsitos motivo por el cual pondría en riesgo la vida y la integridad de los elementos policiales y demás servidores públicos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública Municipal y Tránsito, ya que los grupos criminales al tener el conocimiento de los nombres completos de dichos policías y tránsitos podrían realizar actos contra estos servidores públicos y contra los mismos ciudadanos, motivo por cual se pondría en riesgo la seguridad, la salud y la vida de las personas en general.
- Revelar la información de interés por el particular puede resultar dañino ya que tiene un vínculo directo con personas físicas (elementos policiales, tránsito, ciudadanía en general), las cuales



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

**Concejo**  
**Municipal**  
**Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

"2021, Año de la Independencia"

podrían sufrir un perjuicio, ya que al conocer datos específicos y personalísimos que hacen identificable a una persona, ésta podría ser utilizada ventajosamente por la delincuencia motivo por el que se pondría en desventaja el combate a la delincuencia incluso la salud y la vida de los elementos policiales y tránsitos, situación que podría resultar fatal pues con esto se alteraría el orden y la paz social desencadenando un el perjuicio en la salud y la vida de ciudadanos jalapanecos. Por lo que, el riesgo es inminente toda vez que, no nada más se podría en peligro la seguridad y la integridad de los policías y tránsitos sino también de la población en general pues, al brindar esta información los delincuentes se sentirían con más seguridad de poder realizar actos ilegales, como asaltos, secuestros, robos, ya que al saber la capacidad del estado de fuerza con la que cuenta la seguridad pública y tránsito del municipio, podría propiciar que vándalos calculen e identifiquen la fortaleza humana con la que cuentan dichas direcciones administrativas, situación que afectaría a la población, por lo que serían más susceptibles de sufrir asaltos, robos, secuestros, poniendo de esta manera en evidencia el daño que supondría la divulgación de dicha información, por lo tanto el riesgo del perjuicio supera el interés público.

- La vida y la salud de una persona son derechos fundamentales consagrados no únicamente en la nuestra constitución mexicana, sino también en una gran diversidad de legislaciones internacionales, las cuales determinan como principal obligación de cada país el garantizar y salvaguardar estos derechos de manera general, sin ningún tipo de distinción. Así pues, al hacer pública dicha información, se estaría dando la facilidad a grupos delictivos de poder identificar y permitir la localización de los policías y tránsitos, además de que, puede conducir al conocimiento de otros elementos de los que conforman ese cuerpo policiaco, así como su identificación, poniéndolos en riesgo. En tanto que, la vida y la salud son derechos que deben garantizarse, por lo tanto, al haber información que pueda dañar o perjudicar dichos derechos; por lo tanto, resulta factible que permanezca en anonimato, ya que la secrecía representa el medio menos restrictivo para evitar un perjuicio a los ciudadanos pertenecientes a Jalapa, Tabasco.

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;



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

"2021, Año de la Independencia"

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, 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;**

**Fracción XIII.**-El artículo 121 fracción XIII en relación con el artículo 113 de la Ley General de Transparencia y el Lineamiento Trigésimo Segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, el cual se señala cuando es por disposición expresa de una ley, que tenga tal carácter, siempre que sean acorde con las bases, principios y disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia de Estado de Tabasco y no la contravengan; así como las que están previstas en Tratados Internacionales; lo anterior en correlación con el numeral 110 párrafo IV el cual dispone que se clasifica como reservada la información contenida en todas y cada una de las bases de datos del Sistema, así como los Registros Nacionales y la información contenidas 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 ellos se contenga. Por lo anterior, se procede a emitir lo siguiente:

**Prueba de daño**

- Las normas legales están hechas para que los ciudadanos acatemos lo dispuesto en ellas, en tanto, el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, específicamente en el apartado A fracción I, señala que es información pública la de cualquier autoridad que ejerza recursos públicos y realice





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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

"2021, Año de la Independencia"

actos de autoridad por lo que únicamente podrá ser reservada por razones de interés público y seguridad nacional, no obstante, para que los operadores de la seguridad pública puedan realizar cabalmente sus funciones es necesario primero que se realice el cumplimiento de los derechos fundamentales del personal que labora en esta ardua y compleja tarea. Por ello, y en el escenario de hacer pública la información se estarían vulnerando los derechos inherentes a las personas que laboran dentro de la seguridad pública al poner en riesgo la seguridad de ellos y de los ciudadanos. No obstante, al hacer públicos los nombres de policías y tránsitos, las percepciones, el sexo, la denominación del puesto, y la denominación del cargo del personal de seguridad y tránsito se estarían contraviniendo una Ley General, toda vez que dicha información es englobada en el supuesto de reserva al que hace mención el artículo 110 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, párrafo cuarto.

- Se transgrediría lo consagrado en el artículo 110 párrafo IV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como lo previsto por Organismos Internacionales como la Declaración Universal de Derechos Humanos o la Convención Americana de los Derechos Humanos; y de manera general al Derecho Internacional, por ser uno de los principales promotores de los derechos humanos y de la protección de los individuos. Por consecuente, el otorgar dicha información estaría quebrantando lo señalado en diversas normatividades como la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Supremacía constitucional), Organismos Internacionales, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, por lo que el perjuicio de la divulgación supera el interés de que la información pueda ser difundida.
- Al dar a conocer dicha información se estaría en una contraposición de fines legales; y al basarnos en el principio de: *lo que no está prohibido está permitido*, queda claro, en este caso en particular que las normativas antes invocadas son claras y específicas al señalar lo que está prohibido hacer público en temas de seguridad pública y tránsito, así que existe una limitante inminente para que la información sea restringida, por lo que dicha limitación se adecua al principio de proporcionalidad, comprobando que, la decisión de mantener en secrecía la información relativa a equipos de defensa y seguridad representa un beneficio mayor al perjuicio que podría causar su publicación.

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;



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

"2021, Año de la Independencia"

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**

**Fracción XVII.**-El artículo 121 fracción XVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, la cual hace referencia a los servidores públicos que laboren o hayan laborado en el ámbito de seguridad pública, procuración e impartición de justicia, que pueda poner en peligro su vida, la de otros servidores públicos o terceros; en concordancia con el artículo 113 fracción I en relación con el Lineamiento Décimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas, en el que señala como reservada aquella información que revele datos que pudieran ser aprovechados para conocer la capacidad de reacción y el estado de fuerza de las instituciones encargadas de la seguridad pública; en ese tenor se precisa que los nombres, sexo, percepciones, denominaciones del puesto y denominación del cargo revela que tan equipados y protegidos se encuentran los policías municipales y tránsito. En este tenor se emite lo siguiente:

**Prueba de daño:**

- Se actualiza esta causal toda vez que se pondría en riesgo a los servidores públicos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, ya que la divulgación de la información peticionada dejaría ver el apoyo humano con el que se cuentan en dichas direcciones. Asimismo, pudiese ser factible identificar los cargos y categorías que tiene cada servidor público, así como su salario quincenal; situación que lejos de beneficiar, sería perjudicial pues se estaría propiciando que vándalos hagan mal uso de la información, ya que aprovechándose de la buena fe, puedan identificar a alguno de los servidores públicos adscritos a estas unidades o incluso a policías que en el ejercicio de sus funciones quieran intimidarlos, amenazándolos a ellos o incluso a sus familiares, pues al ser Jalapa, un municipio pequeño, las personas son fáciles de identificar. Por consiguiente, el dar a conocer dicha información se estaría poniendo en riesgo la seguridad del personal adscrito a la dirección de seguridad pública ya que, al tener información detallada de la capacidad de acción y reacción con que cuenta la seguridad municipal, los delincuentes



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
Compromiso Ciudadano

"2021, Año de la Independencia"

- tendrían más facilidades de identificar la protección con la que cuentan los policías, motivo por el cual, divulgar dicha información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público y a la seguridad del Estado.
- Proporcionar la información provocaría que los grupos delictivos estén en posibilidad de conocer información sensible de las instituciones policiales, situación que podría poner en riesgo a los servidores públicos que integran la dirección de seguridad pública toda vez que dichos criminales conocerían el estado de fuerza de la corporación.
  - La divulgación de la información pondría en riesgo la seguridad del personal policiaco ya que a través de ésta se evidenciarían los nombres, salarios, la cantidad del personal adscrito a dichas direcciones. Lo que pondría en evidencia pública el que tan equipados se encuentran los elementos policiales, y en general la seguridad pública del municipio, poniéndolos en desventaja frente a grupos criminales, que pudiesen estar mejor equipados que ellos.

**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 121, fracciones I, IV, XIII y XVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, éstas dos últimas en relación con el numeral 110, y el artículo 40 fracción XXI de la Ley General del Sistema de Seguridad:

**SEXTO.**- Con fecha de 22 de enero de 2021 el Comité de Transparencia emitió por unanimidad el siguiente acuerdo:

**CUARTO: ACUERDO EXTRAORDINARIO CT-AE/11/2021**

Se CONFIRMA reservar de manera TOTAL la información de los nombres de policías y tránsitos, percepciones, sexo, denominación o descripción del puesto y la denominación del cargo del personal que labora en la Dirección de 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 fracción I, V, XIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 121



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



"2021, Año de la Independencia"

fracciones 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 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 dicha información será exclusiva de los servidores públicos autorizados por el Director de Administración del Concejo Municipal 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 **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 Ing. Daniel Ramos Wade, Director de Administración del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco.**

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

Es por ello que se estima que la información descrita anteriormente debe ser restringida en su modalidad de reservada, atento a lo señalado en el artículo 6 Apartado A inciso I, inciso VIII párrafo VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 4 bis fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tabasco, Artículo 113 fracción I, V, XIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 121 fracciones 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 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:	<u>Nombre de policías y tránsitos, Percepciones, Sexo, Denominación o descripción de puesto y denominación del cargo del personal adscrito a las</u>



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

**Concejo Municipal Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

"2021, Año de la Independencia"

	Direcciones de Seguridad Pública Municipal y Tránsito Municipal
Área que genera la información	Dirección de Administración
Autoridad y Servidor Público que resguarda la información	Ing. Daniel Ramos Wade Dirección de Administración
Parte o partes del documento que se reserva	Total
Fuente y archivo donde radica la información:	Dirección de Administración
Plazo de reserva	5 años.
Fecha y Hora de clasificación:	Sala del entonces Cabildo del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco, siendo las 13:30 horas del día 22 del mes de enero de 2021
Fecha de Desclasificación	22 de enero de 2026



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

"2021, Año de la Independencia"

Fundamento Legal	
	<b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b> Artículo 6 Apartado A inciso I Apartado A inciso VIII párrafo VI
	<b>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco</b>  Artículo 4 bis inciso II
	<b>Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública</b> Artículo 113 Fracción I, V, y XIII Artículo 114
	<b>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco</b>  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
	<b>Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco</b>  Artículo 3  Fracción V Fracción VI
	<b>Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información de la Información, así como la elaboración de versiones públicas</b>  Décimo Octavo  Vigésimo Tercero

*[Handwritten marks and signatures]*





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



"2021, Año de la Independencia"

	<p>Trigésimo Segundo</p> <p><b>Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública</b>          Artículo 40 fracción XXI</p> <p>Artículo 110 párrafo cuarto</p> <p><b>Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco</b></p> <p>Artículo 58 fracción XXV</p>
<p>Rúbrica del titular del área</p>	

Derivado de lo anterior, la información referente a los nombres de policías y tránsitos, percepciones, sexo, denominación o descripción del puesto y la denominación del cargo del personal que labora en la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito se encuentra en modalidad de reserva total por lo que se hace mención, que difundir la información, potenciaría una amenaza para la Seguridad Pública del municipio, para la población y para los servidores públicos que ejercen funciones de seguridad pública.

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



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

**Concejo  
Municipal  
Jalapa**  
*Compromiso Ciudadano*

"2021, Año de la Independencia"

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 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: Al ponerse a disposición pública la información referente a Nombres de policías y tránsitos, percepciones, Sexo, Denominación o Descripción del Puesto y Denominación del Cargo de personal que labora en la Dirección de Seguridad Pública y la Dirección de Tránsito del municipio de Jalapa, se pondría en riesgo la integridad física de estos servidores públicos quienes tienen la ardua labor de salvaguardar la paz de los ciudadanos y conservar el orden social, en tanto que, al hacerla pública se estaría poniendo en riesgo la seguridad del municipio.**

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

**Daño Presente: Conllevaría a poner en riesgo y desventaja a los elementos policiales y de tránsito municipales. Además de afectar la operatividad de éstos mismos en el ejercicio de sus funciones, ya que se estaría evidenciando la capacidad de defensa de la policía municipal y tránsito, lo que dicha situación pondría en riesgo a la población en general del municipio.**

**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: Resulta claro señalar la necesidad de reservar esta clase de información cuya finalidad es dar protección y garantizar el derecho a la vida, así como la salvaguarda de la integridad física y patrimonial de todo el personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y tránsito en el ejercicio de sus funciones, garantizando también la protección a la ciudadanía jalapaneca.**

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 y la seguridad, la vida, e 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 como reserva total, en virtud de que encuadra en la hipótesis prevista en la fracción I, IV, XIII, XVII del artículo 121 de la Ley de la materia. Se concatena lo anterior con la disposición prevista en el artículo 6 segundo párrafo de la Ley en la materia, que dispone que los Sujetos Obligados se encuentran impedidos para proporcionar información que obre en su poder, cuando esta se encuentre reservada.

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 los nombres de policías y tránsitos, percepciones, sexo, denominación o descripción del puesto y la denominación del cargo del personal que labora en la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito

**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 Director de Administración, Ing. Daniel Ramos Wade.

**TERCERO:** Publíquese el presente acuerdo en el Portal de Transparencia del Sujeto Obligado, como lo ordena el numeral 76 de la ley en materia para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, e inclúyase al Índice de acuerdos de reserva correspondiente.

De conformidad con lo dictaminado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, así lo resolvieron por unanimidad los integrantes de este Comité de



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



"2021, Año de la Independencia"

Transparencia en la Décima Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Concejo Municipal de Jalapa, Tabasco.

**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 HERNÁNDEZ 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  
TRANSPARENCIA**

RECIBIDO  
01:00 pm  
20 SEP. 2021

Jalapa, Tabasco a 20 de septiembre de 2021  
Número de oficio: DAJ/JA/499/2021  
Notificación a contraloría recurso RR/DAI/036/2020-PIII

C. ROBERTO JAVIER CASTILLO TORRES  
CONTRALOR MUNICIPAL

En atención a la resolución dictada por el Pleno de Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública el pasado 19 de noviembre de 2019, en relación al recurso de revisión RR/DAI/036/2020-PIII derivado de la solicitud con número de folio 02128419 en donde se solicita "Del programa de pollitas ponedoras de 4 semanas 2014 con recursos propios se requiere el listado de comunidades beneficiarias, población beneficiarias, monto de la inversión, relación de personas beneficiarias, durante el año 2014 del trienio 2013-2015 municipio de Jalapa, Tabasco" le hago de su conocimiento que dicha información no obra en los archivos físicos y electrónicos de Desarrollo municipal ni de las demás áreas competentes 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.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
20 SEP. 2021

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

RECIBIDO

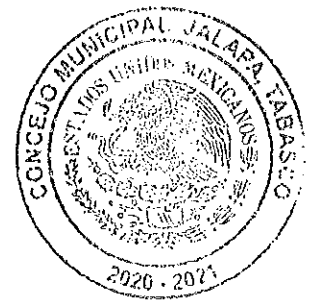
IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del Sujeto Obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Sin otro asunto en particular, reciba un cordial saludo.

Concejo Municipal  
Contraloría Municipal  
17/5/21  
20 SEP. 2021

ATENTAMENTE

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