



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE CENTRO  
VILLAHERMOSA, TAB. MÉX



COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA DEL MUNICIPIO DEL CENTRO.

**Centro** motor  
del cambio

Coordinación de  
Transparencia y Acceso  
a la Información Pública

**Expediente: COTAIP/002/2013**  
**Folio INFOMEX: 04135213**

**Acuerdo de Disponibilidad de Información COTAIP/013-04135213**

**CUENTA:** Mediante el Sistema Electrónico de uso remoto INFOMEX-TABASCO, siendo las 13:15 minutos, del día dos de enero del año dos mil trece, se tuvo al peticionario **Jose Manuel Arias Rodriguez**, por haciendo valer su derecho a solicitar información presuntamente generada o en poder de este Sujeto Obligado; por lo que acorde el marco normativo que en materia de Transparencia, rige en la entidad y este municipio, procédase a emitir el correspondiente acuerdo.-----

**Conste.**

**ACUERDO**

**H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO, COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; VILLAHERMOSA, TABASCO, A VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL TRECE.**-----

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

**PRIMERO.** Vía electrónica, se tuvo al interesado **Jose Manuel Arias Rodriguez**, por presentando, solicitud de información, bajo los siguientes términos: **“Copia en versión electrónica del acta administrativa de entrega-recepción final signada por el actual presidente municipal... (Sic)”**. -----

**SEGUNDO.** Con fundamento en los artículos 38, 39 fracciones III y VI y 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, 45 del Reglamento a la misma, y los artículos 2, 5, 21, 23, 25 y 28 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Centro, Tabasco; siendo de la competencia de este H. Ayuntamiento del municipio de Centro, Tabasco, en su calidad de Sujeto Obligado, conocer y resolver, por cuanto a la solicitud de



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE CENTRO  
VILLAHERMOSA, TAB. MÉX.



Coordinación de  
Transparencia y Acceso  
a la Información Pública

información, presentada vía electrónica, por el interesado **Jose Manuel Arias Rodriguez**; en el presente acuerdo, se otorga el debido trámite y resolución, en atención a la respuesta otorgada, por el titular de la Contraloría Municipal, mediante su oficio **CM/SEIF/0059/2013**. Documento Público, en el cual se advierte, que esa Dependencia, es la que acorde a sus facultades y atribuciones previstas en el artículo 106 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, le corresponde pronunciarse respecto de la información pretendida por el interesado **Jose Manuel Arias Rodriguez**, relativa a solicitar copia en versión electrónica del acta administrativa de entrega-recepción final asignada por el actual presidente municipal. Respuesta, que remiten en forma impresa constante de siete (7) hojas, en versión pública, a la cual se refiere la fracción XVII del artículo 5 y 9 párrafo segundo de la Ley competente, en relación al numeral 50 del Reglamento a la misma, las cuales quedan a disposición del interesado, mediante el Sistema Electrónico INFOMEX, así como en forma impresa ante esta Coordinación. De igual forma hágasele saber al interesado **Jose Manuel Arias Rodriguez**, que para cualquier aclaración o mayor información de la misma o bien de requerir apoyo para realizar la consulta de su interés, puede acudir a esta Coordinación, ubicada en la Prolongación de la Avenida Paseo Tabasco número 1401, Edificio anexo, Colonia Tabasco 2000, de esta Ciudad, Código Postal 86035, en horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles, en donde con gusto se le brindará la atención necesaria, a efectos de garantizarle el debido ejercicio del derecho de acceso a la información.-----



**TERCERO.** Hágase saber al solicitante **Jose Manuel Arias Rodriguez**, que de conformidad con los artículos 59, 60 y 62 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, así como 51 y 52 de su Reglamento, puede interponer por sí mismo o a través de representante legal, recurso de revisión dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del presente acuerdo, ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, o bien en el caso de no estar conforme con este acuerdo.-----



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE CENTRO  
VILLAHERMOSA, TAB. MÉX.



**Coordinación de  
Transparencia y Acceso  
a la Información Pública**

**CUARTO.** Publíquese la solicitud recibida y la respuesta dada en el Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado, tal y como lo señala el artículo 10 fracción I, inciso e) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y 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.-----

**QUINTO.** Conforme a lo señalado por el solicitante, remítase copia de este acuerdo al Titular del Sujeto Obligado y en su oportunidad, archívese el presente asunto como total y legalmente concluido.-----

**Así lo acordó y manda, el Lic. Humberto de los Santos Bertruy, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco, por y ante la Lic. Zugey Adriana Méndez Correa, con quien legalmente actúa y da fe, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del estado de Tabasco, a veintinueve de enero del año dos mil trece. -----**

**----- Conste.**

Publicado en la lista de acuerdos de fecha 29 de enero de 2013.

**Expediente: COTAIP/002/2013 Folio INFOMEX: 04135213.  
Acuerdo de Disponibilidad de Información COTAIP/013-04135213**



COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA DEL MUNICIPIO DEL CENTRO.

25 de Enero de 2013  
Oficio: CM/SEIF/0059/2013  
Asunto: Respuesta a solicitud  
De Información

**Lic. Ana Carolina Jiménez Contreras**  
**Encargada de la Coordinación de Transparencia y**  
**Acceso a la Información Pública**  
**Presente**

En atención al requerimiento realizado por el C. Secretario del Ayuntamiento de fecha 04 de enero de 2013, para dar cumplimiento a la solicitud de información con número de folio 04135213, realizada por José Manuel Arias Rodríguez a través del sistema Infomex, en el que requiere lo siguiente:

**“Copia en versión electrónica del acta administrativa de entrega – recepción final signada por el actual presidente municipal”**

Al respecto, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 46 y 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, 36 y 45 de su Reglamento, anexo al presente remito a Usted, 1 Cd conteniendo la información requerida por el solicitante.

Agradeciendo su atención, reciba un cordial saludo.



CONTRALORIA MUNICIPAL

Atentamente

  
**Sergio Hermilo Jiménez Torres**  
**Contralor Municipal**



C.c.p. L.A. Ángel Robles Hernández.- Enlace de la Contraloría Municipal con la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
C.c.p. Archivo / Minutario  
L.A. ARH / LCP / DPV



Acta Entrega-Recepción

En las oficinas que ocupa la Presidencia Municipal de Centro, Tabasco ubicadas en Prolongación de Paseo Tabasco 1401, Centro, Tabasco, siendo las 09:00 horas del día 01 de enero de 2013, con motivo de la conclusión del periodo constitucional del Gobierno Municipal 2010-2012, se encuentran reunidos el C. **Arq. Cuauhtémoc Muñoz Caldera** quien concluye su cargo como Presidente Municipal Constitucional, el cual le fue otorgado en la Sesión de Cabildo de fecha 23 de diciembre de 2011 por el Honorable Cabildo del Municipio del Centro; asimismo, se identificó con credencial para votar número 0292001780806, documental que se anexan en copia a la presente, y manifiesta tener su domicilio particular en C. Doña Fidencia 421, Col. Centro, Centro, Tabasco; asimismo, el C. **Lic. José Humberto de los Santos Bertruy** quien inicia su cargo como Presidente Municipal Constitucional del Centro por el periodo 2013-2015, quien además se identifica con credencial para votar número 0415001754308, documental que se anexan en copia a la presente y manifiesta tener su domicilio particular en C. Cristobal Colon 108 A, Col. Tamulte, Centro, Tabasco; así como la C. **M.F.G.P. Flora María Montejo Reyes** servidor público del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, comisionado para intervenir como testigo de asistencia en términos de lo dispuesto por el artículo 27 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, en la presente diligencia, quien se acredita con la credencial expedida a su nombre por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, y su oficio de comisión número HCE/OSFE/4253/2012 de fecha 18 de diciembre de 2012, suscrito por el Fiscal Superior del Estado, Lic. Francisco José Rullán Silva

Se encuentran de igual manera el C. **Lic. Alex García Reyes** quien ocupó el cargo de Contralor Municipal identificándose con credencial para votar número 0274086008778 quien fue designado por el C. **Arq. Cuauhtémoc Muñoz Caldera** para proporcionar toda la documentación e información relativa a la Entrega-Recepción. El C. **C.P.C. Sergio Herrnilo Jiménez Torres**, designado para revisarla y custodiarla por parte del C. **Lic. José Humberto de los Santos Bertruy**; así como los CC. **Ing. Guillermo Alfonso Baeza Barrera** y **Lic. Alfonso Resendíz Cortés**, los cuales se identifican con credenciales para votar números 0267054634023 y 0483001780925 respectivamente, con el objeto de llevar a cabo la Entrega-Recepción de los recursos humanos, materiales y financieros asignado al Ayuntamiento; así como los programas, obras, acciones, asuntos en trámite y demás documentación e información relativa a la Administración Municipal 2010-2012, levantándose la presente acta de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 y 28 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, para dejar constancia de los siguientes:

**HECHOS**

A continuación, el C. Arq. **Cuahtémoc Muñoz Caldera** procede a entregar al C. Lic. **José Humberto de los Santos Bertruy** los anexos que contienen toda la documentación e información relativa a los recursos humanos, materiales, financieros, obligaciones, programas, obras y acciones que tuvo a su cargo la Administración Municipal 2010-2012, misma que se relaciona de la siguiente manera:

**ANEXOS:**

**02. DOCUMENTACIÓN PRESUPUESTAL FINANCIERA**

| CLAVE DEL FORMATO | FORMATOS  | SI APLICA | NO APLICA | Nº DE FOJAS |
|-------------------|---|-----------|-----------|-------------|
| 2.1               | Presupuesto autorizado del Municipio de Centro                  | X         |           | 1           |
| 2.2               | Presupuesto ejercido acumulado del Municipio de Centro          | X         |           | 1           |
| 2.2.1             | Estado analítico de ingresos                                    | X         |           | 1           |
| 2.2.2             | Estado analítico por clasificación económica y objeto del gasto |           | X         |             |
| 2.3               | Información contable  |           |           |             |
| 2.3.1             | Estado de situación financiera                                  | X         |           | 3           |
| 2.3.2             | Estado de actividades   | X         |           | 2           |
| 2.3.3             | Estado de variación en la hacienda pública                      | X         |           | 2           |
| 2.3.4             | Estado de flujos de efectivo                                    | X         |           | 2           |
| 2.3.5             | Estado analítico del activo                                     | X         |           | 4           |
| 2.4               | Notas a los estados financieros                                 | X         |           | 3           |
| 2.5               | Arqueo de caja/fondo revolvente                                 |           | X         |             |
| 2.6.1             | Relación de cuenta de cheques                                   | X         |           | 12          |
| 2.6.2             | Relación de chequera en uso y/o cancelada                       | X         |           | 1           |
| 2.6.3             | Relación de cheques de entregar a sus beneficiarios             | X         |           | 1           |
| 2.7               | Relación de inversión a plazo fijo                              |           | X         |             |
| 2.8               | Conciliaciones bancarias  | X         |           | 1           |

|        |  |   |  |     |
|--------|--|---|--|-----|
| 2.9    | Relación de oficios de cancelación de firmas en cuentas bancarias y cuentas por liquidar certificadas      | X |  | 3   |
| 2.10   | Relación de recibos de ingresos pendientes de depositar  |   |  |     |
| 2.11   | Relación de sueldos de empleados pendientes de pagos resguardados en caja                                  | X |  | 6   |
| 2.12   | Documentos y cuentas por cobrar  |   |  |     |
| 2.12.1 | Relación de documentos y cuentas por cobrar (financiamientos)  |   |  |     |
| 2.12.2 | Relación de documentos y cuentas por cobrar, créditos fiscales (y no fiscales) federales y estatales       | X |  | 147 |
| 2.13   | Relación de depósitos en garantía  | X |  | 1   |
| 2.13.1 | Valores en custodia (valores o bienes)   | X |  | 4   |
| 2.14   | Integración de pagos pendientes al SAT por conceptos de retenciones de I.S.R.                              |   |  |     |
| 2.14.1 | Integración de pagos pendiente al SAT por concepto de retenciones de 10% sobre honorarios                  | X |  | 1   |
| 2.14.2 | Integración de pagos pendientes al SAT por concepto de retenciones de 10% sobre arrendamiento de inmuebles | X |  | 1   |
| 2.15   | Relación de cuentas por pagar en el ejercicio vigente (Pasivos)  | X |  | 16  |
| 2.15.1 | Relación de cuentas por pagar de plazo mayor al ejercicio vigente (Pasivos)                                | X |  | 1   |
| 2.15.2 | Relación de pagos pendientes por cuotas ISSET  |   |  |     |
| 2.16   | Relación de libros y registros de contabilidad   | X |  | 6   |
| 2.17   | Situación de la Deuda Pública  | X |  | 1   |

### 03. DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL

| CLAVE DEL FORMATO | FORMATOS  | SI APLICA | NO APLICA | NO. DE FOJAS |
|-------------------|---|-----------|-----------|--------------|
| 3.1               | Inventario de Inmuebles (edificios, locales, terrenos)                      | X         |           |              |
| 3.2               | Inventario de adjudicaciones, expropiaciones e indemnizaciones de inmuebles |           | X         |              |
| 3.3               | Inventario de mobiliario y equipo de oficina                                | X         |           | 576          |
| 3.4               | Inventario de equipo de transporte (terrestre y fluvial)                    | X         |           | 17           |
| 3.5               | Inventario de maquinaria y equipo   | X         |           |              |
| 3.6               | Inventario de equipo de comunicación y telegrafía y difusión                | X         |           |              |



|        |  |   |   |       |
|--------|--|---|---|-------|
| 3.7    | Inventario de equipo de computo  | X |   |       |
| 3.8    | Inventario de paquetes computacionales adquiridos                                  |   |   |       |
| 3.8.1  | Inventario de paquetes computacionales desarrollados y en desarrollo               | X |   | 3     |
| 3.9    | Inventario de equipo de señalización   |   | X |       |
| 3.10   | Inventario de equipo para talleres de servicio                                     |   | X |       |
| 3.11   | Inventario de equipo de instrumental y de música                                   | X |   |       |
| 3.12   | Inventario de equipo de ingeniería y dibujo  | X |   |       |
| 3.13   | Inventario de herramientas   | X |   |       |
| 3.14   | Inventario de obras de arte para museos  |   | X |       |
| 3.15   | Relación de archivos   | X |   | 1,176 |
| 3.15.1 | Libros de Actas de cabildo   | X |   |       |
| 3.16   | Relación de libros, boletines y demás documentos de consulta básica                | X |   | 29    |
| 3.17   | Inventarios de existencia en almacén, incluyen bienes de consumo                   | X |   | 101   |
| 3.18   | Relación de bienes en condiciones de chatarra que se encuentran en trámite de baja |   | X |       |

#### 04. EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

| CLAVE DEL FORMATO | FORMATOS   | SI APLICA | NO APLICA | NO. DE FOJAS |
|-------------------|--|-----------|-----------|--------------|
| 4.1.1             | Inventario de obras públicas terminadas y en proceso.                                  | X         |           | 145          |
| 4.1.2             | Inventario de obras públicas, estudios y proyectos aplicados (terminados y en proceso) | X         |           | 31           |
| 4.1.3.            | Anticipos y saldos pendientes de amortizar por contratistas.                           | X         |           | 61           |
| 4.2.1             | Acuerdos del cabildo pendientes de cumplir.  |           | X         |              |
| 4.2.2             | Asuntos en trámite de carácter sustantivo.   | X         |           | 66           |
| 4.2.3             | Asuntos en trámite de naturaleza jurídica.   | X         |           | 182          |
| 4.3               | Relación de convenios con el Estado, la Federación y particulares.                     | X         |           | 6            |



|        |  |   |   |     |
|--------|--|---|---|-----|
| 4.4    | Relación de contratos vigentes otorgados por el municipio.   | X |   | 77  |
| 4.5    | Relación de multas federales no fiscales en trámite de cobro.  | X |   | 145 |
| 4.6    | Inventarios de bienes ajenos o proceso administrativo de ejecución.  |   | X |     |
| 4.7    | Relación de sellos oficiales por Unidad Administrativa.  | X |   | 176 |
| 4.8.1  | Relación de expedientes de la cuenta pública en el archivo del H. Ayuntamiento por el ejercicio (en fotocopia)     | X |   | 230 |
| 4.8.2  | Relación de expedientes de la cuenta pública original de los Fondos III y IV del H. Ayuntamiento por el ejercicio. | X |   | 9   |
| 4.8.3  | Relación de Oficios de entrega de cuentas públicas al O.S.F.E.   | X |   | 2   |
| 4.9    | Inventario de formas valoradas, facturas y recibos de ingresos por utilizar.                                       | X |   | 3   |
| 4.10.1 | Plantilla de personal de base y de confianza   | X |   | 95  |
| 4.10.2 | Relación de personal comisionado.  |   | X |     |
| 4.10.3 | Plantilla de personal eventual.  | X |   | 35  |
| 4.10.4 | Plantilla de personal por honorarios.  |   | X |     |

**05. EXPEDIENTES FISCALES**

| CLAVE DEL FORMATO | FORMATOS   | SI APLICA | NO APLICA | Nº DE FOJAS |
|-------------------|--|-----------|-----------|-------------|
| 5.1               | Relación de contribuyentes por tipo de impuesto                                    | X         |           | 4,137       |
| 5.2               | Relación de contribuyentes que tienen créditos vencidos.                           | X         |           | 1,154       |
| 5.3               | Relación de contribuyentes que se le sigue el proceso administrativo de ejecución. | X         |           | 35          |
| 5.4               | Inventario de Legislación Fiscal.  | X         |           | 2           |

**06. ALBÚM FOTOGRAFICO**

| CLAVE DEL FORMATO | FORMATOS  | SI APLICA | NO APLICA | Nº DE FOJAS |
|-------------------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| 6.1               | Vehículos | X         |           |             |

Acto seguido, el C. Arq. Cuauhtémoc Muñoz Caldera manifiesta, haber proporcionado toda la información necesaria para la formulación de la presente acta. Así también, que no fue omitido ningún asunto, información o aspectos

Entrega-Recepción de la Administración 2010-2012 a la Administración 2013-2015 del Municipio de Centro, Tabasco.

que deban ser enterados a la nueva Administración Municipal. Señalando que la información relacionada en el anexo 4.5 Relación de multas federales no fiscales en trámite de cobro aplica de igual manera para el anexo 2.12.2 Relación de documentos y cuentas por cobrar, créditos fiscales (y no fiscales) federales y estatales, y dentro del anexo 3.3 Inventario de Mobiliario y Equipo de Oficina se presenta el Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles que emite el sistema y el cual es controlado por la Dirección de Administración a través del Departamento de Control de Bienes, siendo todo lo que manifiesta.

Los 50 anexos que se mencionan en esta acta, forman parte integrante de la misma y se firman en todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar.

La firma de la presente acta Entrega-Recepción, no libera de responsabilidad alguna a las personas que en esta intervienen y que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente.

El C. Lic. **José Humberto de los Santos Bertruy** recibe con las reservas de Ley del C. Arq. **Cuahtémoc Muñoz Caldera** todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos, y se compromete a revisar en un plazo de 60 días hábiles siguientes a la firma de la presente acta, nuevamente y de manera minuciosa, el contenido de los mismos, cotejándolo contra la situación física-financiera que guardan los inventarios, programas, proyectos, obras y acciones recibidos, en caso de detectar irregularidades, procederán a requerir la información o las aclaraciones pertinentes o, en su caso, ejercer las acciones legales correspondientes de acuerdo a las disposiciones legales aplicables; debiendo hacer del conocimiento al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de las irregularidades detectadas y las acciones emprendidas. Así mismo, tendrá la obligación de proporcionar a su inmediato antecesor, toda la documentación e información necesaria que le solicitare, así como las facilidades para dar cumplimiento a la obligación de aclarar y/o solventar las observaciones que, en su caso, pudieran derivarse del ejercicio del cargo que ocupó.

Manifestando

que:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

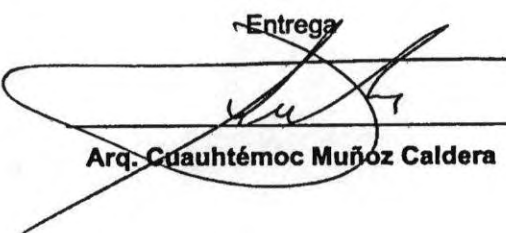
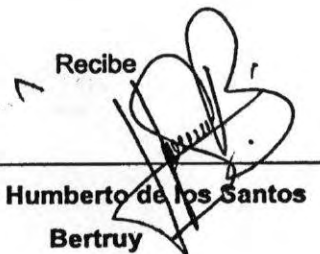
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

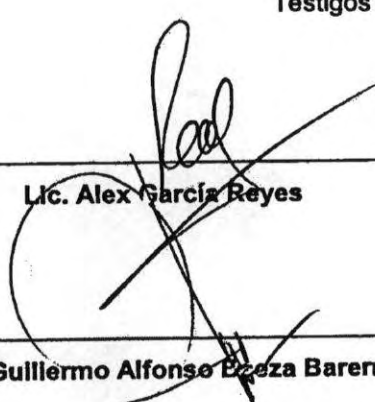
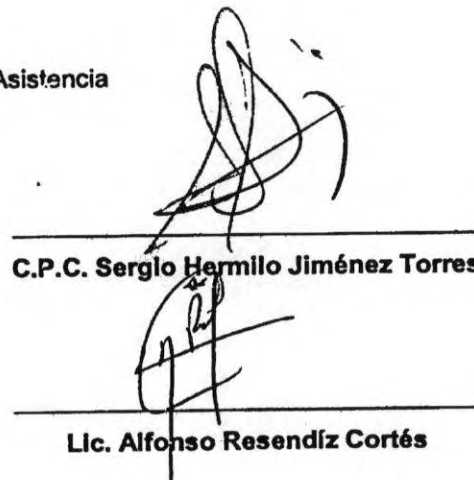


\_\_\_\_\_

**Cierre del acta** \_\_\_\_\_

Previa lectura de la presente y no existiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida a las 10:00 horas del día 01 de enero de 2013 firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.-

|   |  |
|---|--|
| Entrega   | Recibe   |
|  |  |
| Arq. Cuauhtémoc Muñoz Caldera   | Lic. José Humberto de los Santos<br>Bertruy  |

Testigos de Asistencia

|   |  |
|---|--|
|  |  |
| Lic. Alex García Reyes  | C.P.C. Sergio Hermilo Jiménez Torres   |
|  |  |
| Ing. Guillermo Alfonso Ezeiza Barerra   | Lic. Alfonso Resendiz Cortés   |

El representante del Órgano Superior de Fiscalización del Estado

  
M.F.G.P. Flora María Montejo Reyes