



Expediente: COTAIP/026/2016  
Folio INFOMEX: 00135116

**Acuerdo de Disponibilidad de Información COTAIP/065-00135116**

**CUENTA:** Mediante el Sistema Electrónico de uso remoto INFOMEX- TABASCO, siendo las catorce horas con cuarenta y cinco minutos del día veintiocho de enero del año dos mil dieciséis, se tuvo al interesado **JOSE LUIS CORNELIO SOSA**, 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, procedase a emitir el correspondiente acuerdo.-----**Conste.**

**ACUERDO**

**CONCEJO MUNICIPAL DE CENTRO, COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; VILLAHERMOSA, TABASCO, A DIECISÉIS DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISÉIS.**-----

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

**PRIMERO.** Vía electrónica, se tuvo al interesado **JOSE LUIS CORNELIO SOSA**, por presentando, solicitud de información, bajo los siguientes términos: **“solicito la acta de entrega recepción de la dirección de finanzas municipal del trienio 2007-2009 la cual recibio la administracion 2010-2012 del municipio de centro tabasco”...(Sic)**-----

**SEGUNDO.** Con fundamento en los artículos 49, 50 fracción III y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, siendo de la competencia de este Concejo Municipal de Centro, Tabasco, en su calidad de Sujeto Obligado, conocer y resolver, por cuanto a la solicitud de información, presentada vía electrónica, por el interesado **JOSE LUIS CORNELIO SOSA**; en el presente acuerdo, se otorga el debido trámite y resolución, en atención a la respuesta otorgada, por la titular de la **Contraloría Municipal** de este Concejo Municipal, mediante su oficio **CM/SEIF/0325/2016**, del cual se adjunta copia simple, para que forme parte integrante del presente acuerdo. Documento Público, en el cual se advierte que esa Dirección es la que acorde a sus facultades y atribuciones previstas en el artículo 133 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, le corresponde pronunciarse respecto de la información pretendida por el interesado **JOSE LUIS CORNELIO SOSA**, consistente en **“solicito la acta de entrega recepción de la dirección de finanzas municipal del trienio 2007-2009 la cual recibio la administracion 2010-2012 del municipio de centro tabasco”...(Sic)**. Respuesta, que se remite en términos del oficio señalado con antelación y anexo constante de cinco (05) fojas útiles, documento en versión pública, al cual se refiere la fracción XXXIV del artículo 3 y 6 de la Ley competente, mismo que queda a disposición del solicitante



mediante el Sistema Electrónico INFOMEX. De igual forma hágasele saber al interesado **JOSE LUIS CORNELIO SOSA**, 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 Calle José María Morelos y Pavón número 151, esquina Progreso, Colonia Atasta de Serra de esta Ciudad, Código Postal 86100, en horario de 08:00 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 LUIS CORNELIO SOSA**, que de conformidad con los artículos 148, 149 y 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, 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, en el caso de no estar conforme con este acuerdo.-----

**CUARTO.** En término de lo dispuesto en los artículos 50, 132, 133, 134 y 138 de la Ley de la Materia, notifíquese al peticionario, vía electrónica por medio del Sistema INFOMEX-TABASCO, insertando íntegramente el presente acuerdo y publíquese la solicitud recibida y la respuesta dada en el Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado, además tórnese copia por ese mismo medio, al Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITAIP) quien es la autoridad rectora en materia de transparencia y acceso a la información pública en el Estado, para su conocimiento y efectos de ley a que hubiere lugar.-----

**QUINTO.** 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, manda y firma, la Dra. en Dcho. Enma Estela Hernández Domínguez, Titular de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Concejo Municipal de Centro, por y ante la Lic. Karina del Carmen Quijano Espinosa, con quien legalmente actúa y da fe, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil dieciséis.-----Cúmplase.

Expediente: COTAIP/026/2016 Folio INFOMEX: 00135116  
Acuerdo de Disponibilidad de Información COTAIP/065-00135116



COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA DEL INSTITUTO



CONCEJO MUNICIPAL DE CENTRO  
VILLAHERMOSA, TAB. MEX



# Contraloría Municipal

OFICIO: CM/SEIF/0325/2016

**ASUNTO:** Respuesta a solicitud de información  
Villahermosa, Tabasco; 16 de Febrero de 2016

**DRA. EN DCHO. ENMA ESTELA HERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ  
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA Y  
ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
PRESENTE**

En atención a su Oficio número COTAIP/0065/2016 deducido del expediente número COTAIP/026/2016, y para dar cumplimiento a la solicitud de información realizada a través del Folio Infomex-Tabasco 00135116, iniciado a trámite con motivo de la solicitud de información presentada por el C. JOSE LUIS CORNELIO SOSA, relativa a:

“solicito la acta de entrega recepción de la dirección de finanzas municipal trienio 2007-2009 la cual recibió la administración 2010-2012 del municipio de centro tabasco”... (Sic).

Al respecto, en término de lo señalado en el artículo 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, adjunto al presente remito a usted en versión pública, de manera impresa y en medio magnético, el acta de entrega recepción solicitada.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

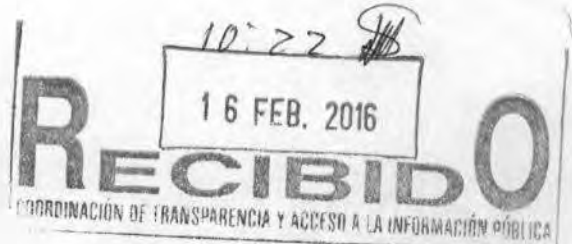


CONTRALORIA MUNICIPAL

**ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”**

*Tamara Yabur Elías*  
**C.P. TAMARA YABUR ELÍAS  
CONTRALORA MUNICIPAL**

C.c.p. Lic. Francisco Peralta Burelo.- Primer Concejal de Centro.- Presente.  
C.c.p. Archivo / Minutario  
C.P. TYE / L.A. ARH / lcp.dpv







### ACTA DE ENTREGA - RECEPCION

En la Ciudad de Villahermosa, capital del Estado de Tabasco, siendo las 14:00 horas del día 05 de Enero de 2010, reunidos en la oficina de La Dirección de Finanzas del H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, con domicilio en Prolongación de Paseo Tabasco # 1401, Tabasco 2000, los C.C. L.C.P.C. Arístides Olan Frías, quien entrega y recibe el C.P. Jorge Membreño Juárez, el primero dijo ser de nacionalidad: mexicano, con domicilio ubicado en: [REDACTED]

[REDACTED] legalmente señalado con credencial de elector número [REDACTED], el segundo dijo ser de nacionalidad: mexicano, con domicilio ubicado en: [REDACTED] legalmente

señalado en la credencial de elector número [REDACTED]; con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, relacionado con la entrega de la información que con motivo de sus funciones tuvo bajo su responsabilidad y resguardo, así como los bienes muebles e inmuebles de la Dirección de Finanzas. El funcionario saliente el C. L.C.P.C. Arístides Olan Frías, quién venía fungiendo como Director de Finanzas, entrega al C. C.P. Jorge Membreño Juárez, nombrado a partir del 01 de Enero del 2010 como Director de Finanzas, quien recibe la documentación, los bienes y demás activos que se describen en los anexos a la presente acta. Así mismo intervienen como testigos, por parte del funcionario saliente el C. C.P. José Abigail Ramón García de la Dirección de Finanzas con domicilio ubicado en: [REDACTED] con domicilio legalmente

señalado en la credencial de elector número [REDACTED] Por parte del Funcionario Entrante el Lic. José Hipólito García Vega, con domicilio [REDACTED]

[REDACTED] parte de la Contraloría Municipal el C. T.A.E. Martín Pérez Correa, con domicilio ubicado en [REDACTED]

legalmente señalado en la credencial de elector número [REDACTED] Acto seguido, se procede a la entrega de la documentación que muestra la situación actual de las funciones que se vienen desempeñando en la Dirección de Finanzas. Para tal efecto, se relacionan los expedientes que la amparan:

Los espacios que se encuentran cubiertos en todo el archivo contienen información clasificada como confidencial con fundamento en los Artículos 3 fracción XIII, XXXIV y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE CENTRO  
VILLAHERMOSA, TAB., MEX.  
2004 - 2006.



**ANEXOS:**

**02. DOCUMENTACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA**

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
2.1.	Reporta del ejercicio presupuestal del gasto corriente.	X		1
2.2	Reporte del ejercicio presupuestal del gasto de inversión.	X		2
2.3	Estado de ingresos y egresos.	X		1
2.4	Estado de posición financiera.	X		2
2.5	Arqueo de caja.	X		1
2.6	Cuenta de cheques.			
2.6.1	Relación de cuentas de cheques.	X		1
2.6.2	Relación de chequeras en uso y/o canceladas.		X	2
2.6.3	Relación de cheques pendientes de entregar a sus beneficiarios.	X		1
2.7	Relación de inversiones a plazo fijo.		X	0
2.8	Conciliación bancaria.	X		1
2.9	Relación de oficios de cancelación de firmas de cuentas bancarias por liquidar certificadas.	X		1
2.10	Relación de recibos de ingresos pendientes de depositar.		X	0
2.11	Relación de sueldos de empleados pendientes de pagos resguardados en caja.		X	0
2.12	Documentos y cuentas por cobrar.			
2.12.1	Relación de documentos por cobrar.		X	0
2.12.2	Relación de documentos y cuentas por cobrar.		X	1
2.12.3	Relación de documentos y cuentas por cobrar, créditos fiscales, (y no fiscales) federales y estatales.	X		115
2.13	Depósitos en garantía.			
2.13.1	Relación de depósitos en garantía.		X	0
2.13.2	Valores en custodia.		X	0
2.14	Impuestos por pagar.			
2.14.1	Integración de pagos pendientes a la SHCP por concepto de retenciones de ISPT.		X	1
2.14.2	Integración de pagos pendientes a la SHCP por concepto de retenciones de 10% sobre honorarios.		X	1
2.14.3	Integración de pagos pendientes a la SHCP por concepto de retenciones de 10% sobre arrendamientos de inmuebles.		X	1
2.15	Desglose de pasivos.			
2.15.1	Relación de cuentas por pagar en el ejercicio vigente (Pasivos).		X	1
2.15.2	Relación de cuentas por pagar de plazo mayor al ejercicio vigente (Pasivos).	X		1
2.15.3	Relación de pagos pendientes por cuotas ISSET.		X	0
2.16	Disponibilidad financiera por tipo de recurso.		X	0
2.17	Relación de libros y registros de contabilidad.		X	1

**03. DOCUMENTACION PATRIMONIAL**

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
3.1	Inventario de bienes inmuebles (edificios, locales y terrenos).		X	0



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE CENTRO  
VILLAHERMOSA, TAB., MEX.  
2004 - 2006.



**CENTRO**  
**CONTRALORIA MUNICIPAL**  
BUEN GOBIERNO  
Gobierno con principios

3.2	Inventario de adjudicaciones, expropiaciones e indemnizaciones de inmuebles.		X	0
3.3	Inventario de mobiliario y equipo de oficina y otros bienes muebles.	X		23
3.4	Inventario de equipo de transporte (terrestre y fluvial).	X		1
3.5	Inventario de maquinaria y equipo.		X	0
3.6	Inventario de equipo de comunicación y telé radiodifusión.		X	0
3.7	Inventario de equipo de cómputo.	X		20
3.8	Paquetes computacionales.			
3.8.1	Inventario de paquetes computacionales.	X		1
3.8.2	Inventario de paquetes computacionales desarrollados y en desarrollo.	X		2
3.9	Inventario de equipo de señalización.		X	0
3.10	Inventario de equipo para talleres de servicio.		X	0
3.11	Inventario de instrumental y de música.		X	0
3.12	Inventario de equipo de ingeniería y dibujo.	X		1
3.13	Inventario de herramientas.		X	0
3.14	Inventario de obras de arte para museos.		X	0
3.15	Relación de archivos.	X		77
3.16	Relación de libros, boletines y demás documentos de consulta básica.	X		3
3.17	Inventarios de existencia en almacén, incluye bienes de consumo.		X	0
3.18	Relación de bienes en condiciones de chatarra que se encuentran en trámite de baja.		X	0

**04. EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS**

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
4.1	Obras Públicas.			
4.1.1	Inventario de obras públicas terminadas y en proceso		X	0
4.1.2	Inventario de obras públicas, estudios y proyectos.		X	0
4.1.3	Anticipos y saldos pendientes de amortizar por contratistas.		X	0
4.2	Acuerdos y asuntos.			
4.2.1	Acuerdos del cabildo pendientes de cumplir.	X		1
4.2.2	Asuntos en trámite de carácter sustantivo.	X		3
4.2.3	Asuntos en trámite de naturaleza jurídica.	X		8
4.3	Relación de convenios con el Estado, la Federación y particulares.	X		2
4.4	Relación de contratos de concesiones vigentes otorgados por el municipio.		X	0
4.5	Relación de multas federales no fiscales en trámite de cobro.	X		0
4.6	Inventarios de bienes ajenos o proceso administrativo de ejecución.	X		1
4.7	Relación de sellos oficiales por unidad administrativa.	X		7
4.8	Cuenta Pública.			
4.8.1	Relación de expedientes de la cuenta pública en el archivo del H. Ayuntamiento por el ejercicio.	X		1
4.8.2	Relación de expedientes de la cuenta pública original de los fondos III y IV del H. Ayuntamiento por el ejercicio.	X		1
4.8.3	Relación de oficios de entrega de cuentas públicas.	X		0
4.9	Inventario de formas valoradas, facturas y recibos de ingresos por utilizar.	X		1





H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE CENTRO  
VILLAHERMOSA, TAB., MEX.  
2004 - 2006.



4.10	Personal.			
4.10.1	Plantilla de personal.	X		9
4.10.2	Relación de personal comisionado.	X		2
4.10.3	Plantilla de personal eventual.	X		7
4.10.4	Plantilla de personal por honorarios.		X	0

#### 05. EXPEDIENTES FISCALES

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
5.1	Relación de contribuyentes por tipos de impuestos.	X		1
5.2	Relación de contribuyentes con créditos vencidos	X		2288
5.3	Relación de contribuyentes que se le sigue el proceso administrativo de ejecución.	X		31
5.4	Inventario de legislación fiscal.	X		3

#### 05. EXPEDIENTE FOTOGRAFICO

CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
6.1	Vehículos			0
6.1.1	Vehículos y Equipo de Transporte para la Administración	X		8
6.1.2	Vehículos y Equipos de Transporte marítimo y fluvial			0
6.2	Bienes Inmuebles			0
6.2.1	Terrenos			0

Por su parte el C. **C.P. Jorge Membreño Juárez** recibe, con las reservas de la ley, la documentación y recursos consignados en la presente acta y sus anexos.

#### OBSERVACION.

- 1.- No se entregó el Estado de Resultado Financiero por el periodo del 1ro. de Enero al 31 de Diciembre del 2009.
- 2.- El Pasivo total entregado al 31 de Diciembre del 2009, asciende a la cantidad de \$ 241, 294,666.49 (Doscientos Cuarenta y Un Millones Doscientos Noventa y Cuatro Mil Seiscientos Sesenta y Seis Pesos 49/100 M.N.) informado en el Estado de Posición Financiera.
- 3.- El saldo en libros de \$ 12, 974,455.48 (Doce Millones Novecientos Setenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Cincuenta y Cinco Pesos 48/100 M.N.) manifestado en el formato 2.6.1. Correspondiente a la relación del saldo



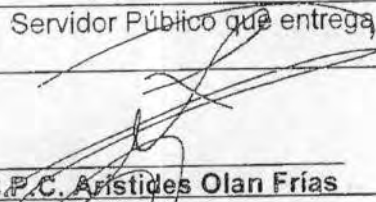
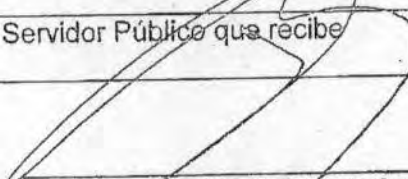
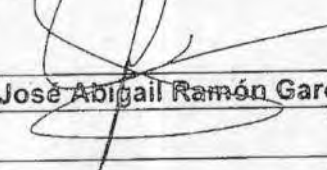
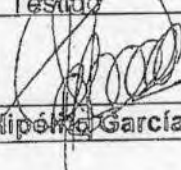

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE CENTRO  
VILLAHERMOSA, TAB., MEX.  
2004 - 2006.



en libros manifestado en la cuenta de cheques, no cuadra con el anexo de posición bancaria y el Estado de Posición Financiera, ambos al 31 de Diciembre del 2009 por \$ 13, 547,685.62 (Trece Millones Quinientos Cuarenta y Siete Mil Seiscientos Ochenta y Cinco Pesos 62/100 M.N.) por existir entre estos saldos una diferencia de \$ 573,230.14 (Quinientos Setenta y Tres Mil Doscientos Treinta pesos 14/100M.N.).

La presente entrega no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente con posterioridad, se tendrá la obligación de verificar la documentación soporte dentro del plazo establecido por la ley. Se hace del conocimiento de la persona saliente, que cuenta con treinta días naturales, a partir de su fecha de baja para presentar su declaración de conclusión ante la instancia correspondiente.

Previa lectura de la presente, se da por concluida siendo las 14:00 horas del 05/01/2010 firmando para constancia en todas sus fojas, al margen y al calce los que en ella intervienen y quisieron hacerla.

Servidor Público que entrega	Servidor Público que recibe
 <b>L.C.P.C. Aristides Olan Frias</b> Testigo:	 <b>C.P. Jorge Membreño Juárez</b> Testigo
 <b>C.P. José Abigail Ramón García</b>	 <b>Lic. José Hipólito García Vega</b>
<b>Contraloría Municipal</b>  <b>T.A.E. Martín Pérez Correa</b>	