



Expediente: COTAIP/027/2016
Folio INFOMEX: 00135216

Acuerdo de Disponibilidad de Información COTAIP/066-00135216

CUENTA: Mediante el Sistema Electrónico de uso remoto INFOMEX- TABASCO, siendo las catorce horas con cuarenta y seis 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 direccion de asuntos juridicos del trienio saliente 2010-2012 que recibe la administracion 2013-2015 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/0326/2016**, 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 direccion de asuntos juridicos del trienio saliente 2010-2012 que recibe la administracion 2013-2015 del municipio de centro tabasco”...(Sic)**. Respuesta, que se remite en términos del oficio señalado con antelación y anexo constante de siete (07) 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.-----

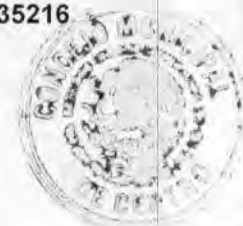
TERCERO. Hágase saber al solicitante **JOSE LUIS CORNELIO SOSA**, que de conformidad con los artículos 148, 149 y 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, puede interponer por sí mismo o a través de representante legal, recurso de revisión dentro de los 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 túrnese 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/027/2016 Folio INFOMEX: 00135216
Acuerdo de Disponibilidad de Información COTAIP/066-00135216



COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CENTRO



CONCEJO MUNICIPAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TAB. MEX



Contraloría Municipal

OFICIO: CM/SEIF/0326/2016

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/0066/2016 deducido del expediente número COTAIP/027/2016, y para dar cumplimiento a la solicitud de información realizada a través del Folio Infomex-Tabasco 00135216, 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 direccion de asuntos juridicos del trienio saliente 2010-2012 que recibe la administracion 2013-2015 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

16-22. *JMB*
RECIBIDO
16 FEB. 2016
COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Acta Entrega-Recepción

En las oficinas que ocupa la Dirección de Asuntos Jurídicos ubicadas en Prolongación de Pase Tabasco 1401, Centro, Tabasco, siendo las 9:00 horas del día 1 de enero de 2013, con motivo de la conclusión del cargo, empleo o comisión, se encuentran reunidos el C. Jorge Noé Maldonado Acosta quien concluye su cargo como Director de Asuntos Jurídicos; asimismo, se identifica con credencial para votar número [REDACTED] documento que se anexa en copia a la presente, y manifiesta tener su domicilio particular [REDACTED] asimismo, el C. Licenciado Alfonso Resendis Cortés, quien inicia su cargo como Director de Asuntos Jurídicos, quien además se identifica con credencial para votar número [REDACTED] documento que se anexa en copia a la presente; se encuentran de igual manera presentes los CC. Licenciado Fernando Vazquez Díaz y Licenciado Pablo Hernández Pérez, en su carácter de testigos de asistencia, los cuales se identifican con credenciales para votar números [REDACTED] y [REDACTED] respectivamente; de igual forma el L.A.E. Milder Antonio Vazquez Vera, representante de la contraloría municipal quien se identifica con credencial para votar número [REDACTED] con el objeto de llevar a cabo la Entrega-Recepción de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dirección de Asuntos Jurídicos; así como los programas, obras, acciones, asuntos en trámite y demás documentación e información relativa, 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. Licenciado Jorge Noé Maldonado Acosta, procede a entregar al C. Licenciado Alfonso Resendis Cortés, 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, misma que se relaciona de la siguiente manera:

ANEXOS:

02. DOCUMENTACIÓN PRESUPUESTAL FINANCIERA				
CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	EN QUÉ APLICA	Nº DE FOJAS
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

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

2.1	Presupuesto del Municipio de Centro			
2.1.1	Presupuesto autorizado del Municipio de Centro	X		1
2.1.2	Presupuesto ejercido acumulado del Municipio de Centro		X	
2.2	Información presupuestaria		X	
2.2.1	Estado analítico de ingresos		X	
2.2.2	Estado analítico por clasificación económica y objeto del gasto		X	
2.3	Información contable		X	
2.3.1	Estado de situación financiera		X	
2.3.2	Estado de actividades		X	
2.3.3	Estado de variación en la hacienda pública		X	
2.3.4	Estado de flujos de efectivo		X	
2.3.5	Estado analítico del activo		X	
2.4	Notas a los estados financieros		X	
2.5	Arqueo de caja/fondo revolvente		X	
2.6.1	Relación de cuenta de cheques		X	
2.6.2	Relación de chequera en uso y/o cancelada		X	
2.6.3	Relación de cheques de entregar a sus beneficiarios		X	
2.7	Relación de inversión a plazo fijo		X	
2.8	Conciliaciones bancarias		X	
2.9	Relación de oficios de cancelación de firmas en cuentas bancarias y cuentas por liquidar certificadas		X	
2.10	Relación de recibos de ingresos pendientes de depositar		X	
2.11	Relación de sueldos de empleados pendientes de pagos resguardados en caja		X	
2.12	Documentos y cuentas por cobrar			
2.12.1	Relación de documentos y cuentas por cobrar (financiamientos)		X	

Entrega-Recepción de la Dirección de Asuntos Jurídicos
Del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco.

2.12.2	Relación de documentos y cuentas por cobrar, créditos fiscales (y no fiscales) federales y estatales		X	
2.13	Relación de depósitos en garantía			
2.13.1	Valores en custodia (valores o bienes)		X	
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	
2.14.2	Integración de pagos pendientes al SAT por concepto de retenciones de 10% sobre arrendamiento de inmuebles		X	
2.15	Relación de cuentas por pagar en el ejercicio vigente (Pasivos)			
2.15.1	Relación de cuentas por pagar de plazo mayor al ejercicio vigente (Pasivos)		X	
2.15.2	Relación de pagos pendientes por cuotas ISSET		X	
2.16	Relación de libros y registros de contabilidad		X	
2.17	Situación de la Deuda Pública		X	
03. DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL				
CLAVE DEL FORMATO	FORMATOS	SI APLICA	NO APLICA	No. DE FOJAS
3.1	Inventario de inmuebles (edificios, locales, terrenos)	X		18
3.2	Inventario de adjudicaciones, expropiaciones e indemnizaciones de inmuebles		X	
3.3	Inventario de mobiliario y equipo de oficina	X		11
3.4	Inventario de equipo de transporte (terrestre y fluvial)	X		1
3.5	Inventario de maquinaria y equipo		X	
3.6	Inventario de equipo de comunicación y telerradiodifusión		X	
3.7	Inventario de equipo de computo	X		3
3.8	Inventario de paquetes computacionales adquiridos			
3.8.1	Inventario de paquetes computacionales desarrollados y en desarrollo		X	
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		24
3.15.1	Libros de Actas de cabildo		X	
3.16	Relación de libros, boletines y demás documentos de consulta básica	X		9
3.17	Inventarios de existencia en almacén, incluyen bienes de consumo		X	
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	
4.1.2	Inventario de obras públicas, estudios y proyectos, aplicados (terminados y en proceso).		X	
4.1.3	Anticipos y saldos pendientes de amortizar por contingencias.		X	
4.2.1	Acuerdos del cabildo pendientes de cumplir.		X	
4.2.2	Asuntos en trámite de carácter sustantivo.		X	
4.2.3	Asuntos en trámite de naturaleza jurídica.	X		126
4.3	Relación de convenios con el Estado, la Federación y particulares.	X		2
4.4	Relación de contratos vigentes otorgados por el municipio.	X		4
4.5	Relación de multas federales no fiscales en trámite de cobro.		X	
4.6	Inventarios de bienes ajenos o proceso administrativo de ejecución.		X	

4.7	Relación de sellos oficiales por Unidad Administrativa.	X		3
4.8.1	Relación de expedientes de la cuenta pública en el archivo del H. Ayuntamiento por el ejercicio (en fotocopia)		X	
4.8.2	Relación de expedientes de la cuenta pública original de los Fondos III y IV del H. Ayuntamiento por el ejercicio.		X	
4.8.3	Relación de Oficios de entrega de cuentas públicas al O.S.F.E.		X	
4.9	Inventario de formas valoradas, facturas y recibos de ingresos por utilizar.		X	
4.10.1	Plantilla de personal de base y de confianza	X		2
4.10.2	Relación de personal comisionado.		X	
4.10.3	Plantilla de personal eventual.	X		1
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	
5.2	Relación de contribuyentes que tienen créditos vencidos.		X	
5.3	Relación de contribuyentes que se le sigue el proceso administrativo de ejecución.		X	
5.4	Inventario de Legislación Fiscal.		X	

Acto seguido, el C. Licenciado Jorge Noé Maldonado Acosta 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 que deban ser enterados al nuevo titular. Siendo todo lo que manifiesta.-----

Los 13 anexos constantes de 205 fojas las cuales se firman en su totalidad para su identificación 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. De conformidad al art. 28 fracc. XV de la Ley Orgánica de los municipios del Estado de Tabasco

se apercibe a los que intervienen de conducirse con la verdad ante la autoridad administrativa en el presente acto.-----

El C. Licenciado Alfonso Resendís Cortes, recibe con las reservas de Ley del C. Licenciado Jorge Noé Maldonado Acosta, 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 a la Contraloría Municipal de las irregularidades detectadas y las acciones emprendidas. Así mismo, el servidor público entrante, 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 ocupa, de conformidad con la normatividad vigente.

Aunado a la presente acta se hace mención que con relación al listado que corresponde al formato 4.2.3, de asuntos en trámite de naturaleza jurídica, páginas 13 de 23 y 14 de 23, no se encontraron físicamente los siguientes expedientes:

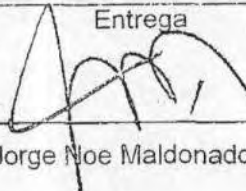

- 1.- Admitiva. Contrato, Ayuntamiento - Pasa.
- 2.- Admitiva, PFFPA/33.2/2C.27/084/2011, PROFEPA.
- 3.- Admitiva. BOO E. 65.1.1311/476, CONAGUA.
- 4.- Admitiva. PFFPA/33.3/2C.275/000023-11, PROFEPA.
- 5.- AP. VHSA. 1A. DELEGACIÓN/1209/2012.

A lo anterior manifiesta el Licenciado Jorge Noé Maldonado Acosta, que esos expedientes se enviaron para su archivo al Almacén General de este H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco, a cargo de por la Dirección de Administración, y para constancia de ello anexa a la presente copia fotostática del No. de Memo DAJ/3633/2012 de fecha 21 de diciembre de 2012, signado por el Lic. Jorge Noé Maldonado Acosta, en su calidad de Director de Asuntos Jurídicos, dirigido a la Directora de Administración Lic. Marisol Ventura López.

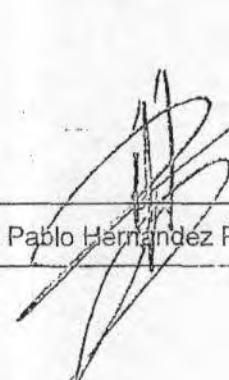

Cierre del acta-----

Entrega-Recepción de la Dirección de Asuntos Jurídicos
Del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco.

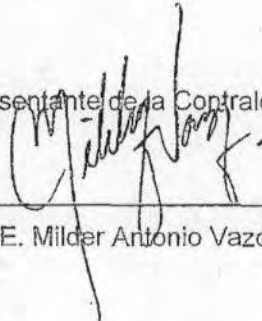
Previa lectura de la presente y no existiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida a las 15:00 horas del día 01 de Enero de 2013, firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.-

Entrega	Recibe
	
Lic. Jorge Noe Maldonado Acosta	Lic. Alfonso Resendis Cortés

Testigos de Asistencia

	
Lic. Pablo Hernández Pérez	Lic. Fernando Vazquez Díaz

El representante de la Contraloría Municipal



L.A.E. Milder Antonio Vazquez Vera