



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.

Villahermosa, Tabasco

23 DE DICIEMBRE DE 2015

Suplemento B
7648

No.- 4978



MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTLA, TABASCO

C.P. RAMÓN HERNÁNDEZ SÁNCHEZ, PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CENTLA, TABASCO; A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER.

Que el Ayuntamiento se ha servido dirigirme lo siguiente:

EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CENTLA, TABASCO; EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 FRACCIONES I, II Y VII; 65 FRACCIONES I Y II SEGUNDO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 1, 2, 3, 9, 17, 19 Y TERCERO TRANSITORIO 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; 1 FRACCIÓN III PÁRRAFO SEGUNDO, 2, 27, 28, 29 FRACCIÓN III, 47 PRIMER PÁRRAFO, 53 FRACCIÓN XI, 65 FRACCIONES I, II Y XX, Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 1 y 31 DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y 1, 9, 19 Y 23 DE LA LEY DE ARCHIVOS PÚBLICOS DEL ESTADO DE TABASCO Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco refrenda la personalidad jurídica del Municipio reconocida en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y respeta la facultad reglamentaria del mismo.

SEGUNDO. Que mediante Decreto número 123 publicado en el Suplemento 7534 C el día 19 de noviembre de 2014 se publicó 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; la cual, en los municipios tiene por objeto específico regular el proceso para la entrega y recepción de los Ayuntamientos, sus dependencias y las entidades municipales, sujetándolos a ésta Ley y, en lo conducente, a lo establecido en materia de entrega y recepción en los artículos 27 y 28 de la ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Asimismo, en todo caso, en el marco de los procesos de entrega y recepción se observarán las disposiciones aplicables señaladas por la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, Ley de Hacienda Municipal y la Ley de Archivos Públicos del Estado de Tabasco.

TERCERO. Que en fecha 13 de octubre de 2012 fue publicado en el periódico oficial del gobierno del estado suplemento 7315 H, el Manual de Procedimiento para el Proceso de Entrega – Recepción del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centla; cuyos trabajos fueron realizados en coordinación con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

CUARTO.- Que conforme al artículo tercero transitorio 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 concordancia con el diverso 27 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; la Contraloría Municipal es el Órgano Interno de Control competente, para realizar acorde a la Ley en la materia las adecuaciones a la normatividad administrativa interna del Municipio de Centla, Tabasco; para el proceso que debe observarse en una entrega y recepción intermedia o final, mediante el Manual de Procedimientos para el Proceso de Entrega-Recepción, con la finalidad de que exista una transición administrativa ordenada, homologada, transparente y con entrega de información completa, que otorgue certeza y seguridad jurídica a los servidores públicos entrantes y salientes por cualquiera de las causales contenidas en el artículo 3 de la citada Ley; con el objetivo de permitir la normal continuidad en la prestación de los servicios públicos municipales, garantizando que los actos administrativos, sean uniformes para los sujetos obligados.

QUINTO. En virtud de lo anterior y encontrándose facultado el Ayuntamiento de Centla, Tabasco, en términos de los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65, fracción I de la particular del Estado; 29, fracción III y 47 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, 43 y primera parte del artículo segundo y tercero transitorio de la Ley en la materia, para expedir disposiciones reglamentarias, se somete a la consideración de este cabildo las modificaciones a los anexos que conforman el manual descrito en el considerando TERCERO del presente, siendo las siguientes:

Expediente Protocolario	I				
	I.a	Acta en la que conste la toma de protesta, en su caso.			
	I.b	Nombramiento del servidor público que entrega y del que recibe.			
	I.c	Acta circunstanciada de la entrega y recepción.			
Documentación financiera y presupuestal	II				
	II.a	Estados financieros y anexos. (Situación Financiera, Estado de Actividades, Estado de Variación en la Hacienda Pública, Estado analítico del activo, Notas a Estados Financieros) (CONAC).			
	II.b	Estado de origen y aplicación de recursos.			
	II.c	Corte de caja adicional.			
	II.d	Flujo de efectivo. (CONAC).			
	II.e	Estado de ejercicio presupuestal. (CONAC).			
	II.f	Catálogo de cuentas. (Catalogo contable para finanzas y C.O.G. para el caso de Programación. (CONAC).			
	II.g	Cuentas contables. (CONAC)			
	II.h	Cuentas presupuestarias. (CATALOGO DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS. (CEAC)			

	II.i	Deuda pública, incluyendo servicios financieros y endeudamiento neto.			
	II.j	Gasto comprometido. (CONAC).			
	II.k	Rezago fiscal.			
	II.l	Archivos vigentes.			
	II.m	Archivos históricos y de cómputo.			
	II.n	Relación de servicios contratados que implican un gasto programado.			
	II.ñ	Relación de cuentas. (Bancarias Activas)			
	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.			
	II.p	Programa de inversión. (Presupuesto de Egresos Publicados).			
	II.q	Calendarización y metas. (En Programación Calendario del Presupuesto de Egresos Publicados).			
	II.r	Sistema de contabilidad gubernamental.			
Expediente de Obra Pública.	III				
	III.a	Expedientes técnicos de obra pública.			
	III.b	Expedientes financieros de obra pública.			

	III.c	Reporte de aportaciones de beneficiarios por costeo.			
	III.d	Permisos para uso de explosivos, tala de árboles, construcción de caminos y demás inherentes a la obra de que se trate.			
	III.e	Expediente general de servicios municipales.			
	III.f	Expediente de mantenimiento de servicios municipales.			
	III.g	Expediente de mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo.			
	III.h	Convenios y contratos de obra pública.			
Documentación Patrimonial.	IV				
	IV.a	Relación de bienes en almacén.			
	IV.b	Expedientes en archivo.			
	IV.c	Material bibliográfico e informativo.			
	IV.d	Convenios y contratos relacionados con el patrimonio.			
	IV.e	Inventario de programas de cómputo.			
	IV.f	Inventario de bienes muebles e inmuebles.			
	IV.g	Expedientes documentales patrimoniales.			
	IV.h	Inmuebles recibidos en donación.			
	IV.i	Donación de inmuebles.			
Expedientes Diversos	V				

	V.a	Cancelación de cuentas bancarias.			
	V.b	Fondos especiales.			
	V.c	Confirmación de saldos.			
	V.d	Relación de acuerdos o convenios.			
	V.e	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.			
	V.g	La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en proceso.			
Recursos Humanos	VI				
	VI.a	Plantilla de personal.			
	VI.b	Inventario de recursos humanos.			
	VI.c	Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos.			
	VI.d	Estructura orgánica.			
	VI.e	Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes).			
	VI.f	Expedientes de personal.			

	VI.g	Relación de personal que goza de licencia o permiso o se encuentra comisionado.			
	VI.h	Contratos de asesoría y consultoría, asimilables a salario.			
	VI.i	Sueldos no cobrados.			
	VI.j	Libro de registro de valores.			
Asuntos en trámite	VII				
	VII.a	Juicios o procedimientos administrativos en desarrollo.			
	VII.b	Remates pendientes de ejecutar.			
	VII.c	Autorizaciones de la Legislatura en proceso.			
	VII.d	Contratos y convenios en trámite.			
	VII.e	Multas federales no fiscales en trámite de cobro.			
	VII.f	Inventario de bienes ajenos o en proceso administrativo de ejecución.			
	VII.g	Relación de asuntos en trámite o en proceso, incluyendo escritos pendientes de acordar y solicitudes de acceso a la información pública.			
	VII.h	Informe de obras en proceso.			
	VII.i	Estudios y proyectos en proceso.			
	VII.j	Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar.			
	VII.k	Procesos de adquisiciones en trámite.			
Expedientes fiscales	VIII				

		FORMATO	Folios	APLICA	
				SI	NO
	VIII.a	Padrón de contribuyentes.			
	VIII.b	Padrón de proveedores y contratistas.			
	VIII.c	Inventario de formas valoradas y facturas en su caso.			
	VIII.d	Inventario de recibos de ingresos.			
	VIII.e	Corte de chequeras.			
	VIII.f	Relación analítica de pólizas de seguros contratados.			
	VIII.g	Relación analítica de depósitos en garantía.			
	VIII.h	Relación analítica de pagos realizados por anticipado.			
	VIII.i	Estado que guardan las participaciones federales, estatales o municipales, según su caso.			
	VIII.j	Relación de los expedientes de los impuestos y contribuciones pagadas y adeudadas.			
	VIII.k	Entrega de sellos oficiales.			
	VIII.l	Legislación fiscal.			
Otros	IX				
Los demás que establezcan las leyes orgánicas, decretos, reglamentos o acuerdos correspondientes, según la naturaleza del ente público de que se trate.	X				

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Todos los formatos de la entrega-recepción, llevarán los siguientes datos:

H. Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco.

Trienio.

Área (Secretaría, Direcciones, Coordinaciones)

Tipo de Entrega.

Fecha.

Firma del responsable y titular del área.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Todos los formatos de la entrega-recepción, llevarán los siguientes datos:

H. Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco.

Trienio.

Área (Secretaría, Direcciones, Coordinaciones)

Tipo de Entrega.

Fecha.

Firma del responsable y titular del área.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO: _____

AREA: _____

TIPO DE ENTREGA:

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA



CLAVE DEL ANEXO: N.º.1

FECNA: 31 DICIEMBRE 2015

ANEXO: II DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

[illegible]

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO: _____

AREA: _____

TIPO DE ENTREGA:

ESTDO DE ACTIVIDADES



CLAVE DEL ANEXO: H.a.2

FECHA: 31 DICIEMBRE 2015

ANEXO: II DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

ANEXO II DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y FISCAL CENTRAL			ESTADO DE CUENTAS			
FORMATO A UTILIZAR SERÁ EL QUE EMITA EL SISTEMA DE ACUERDO A LA CO						



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TIENNO: _____

ÁREA: _____

TIPO DE ENTREGA:



NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS

ANEXO: II DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

CLAVE DEL ANEXO: IL.2.5
FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

EL FORMATO A UTILIZAR SERÁ EL QUE EMITA EL SISTEMA



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

AREA: _____

TIPO DE ENTREGA:



ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS

ANEXO: II DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

CLAVE DEL ANEXO: II.b
FECHA: 31 DICIEMBRE 2015

EL FORMATO A UTILIZAR SERÁ EL QUE EMITA EL SISTEMA



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TIRJENIO: _____
 ÁREA: _____
 TIPO DE ENTREGA: _____



ARQUEO DE CAJA ADICIONAL

ANEXO: II DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

CLAVE DEL ANEXO: II.c
 FECHA: 31 DICIEMBRE 2015

ARQUEO PRACTICADO EL DIA _____ DE _____ DE _____
 INICIADO A LAS _____ HORAS Y CONCLUIDO A LAS _____ HORAS

IMPORTE CONTADO			
EXISTENCIA EN EFECTIVO			
CANTIDAD	BILLETES	CANTIDAD	MONEDA FRACCIONARIA
	VALOR NOMINAL		VALOR NOMINAL
_____	\$1,000.00	_____	\$10.00
_____	\$500.00	_____	\$5.00
_____	\$200.00	_____	\$2.00
_____	\$100.00	_____	\$1.00
_____	\$50.00	_____	\$0.50
_____	\$20.00	_____	\$0.20
_____		_____	\$0.10
IMPORTE	\$0.00	IMPORTE	\$0.00
TOTAL EFECTIVO			\$0.00

DOCUMENTOS	
CHEQUES (ANEXAR RELACION)	\$0.00
OTROS (ESPECIFICAR Y ANEXAR RELACION)	\$0.00
TOTAL EN DOCUMENTOS	\$0.00
IMPORTE TOTAL ARQUEADO	\$0.00
DIFERENCIA A FAVOR	\$0.00
DIFERENCIA A CARGO	\$0.00

EL IMPORTE Y DOCUMENTOS SEGÚN DETALLE QUE ANTECEDE CON UN IMPORTE DE \$ _____, REPRESENTA TODOS LOS VALORES QUE CONSTITUYE LA TOTALIDAD DE FONDOS BAJO MI CUSTODIA CERTIFICANDO QUE LOS MISMOS FUERON CONTADOS Y VERIFICADOS EN MI PRESENCIA Y FUERON ENTREGADOS A MI ENTERA SATISFACCIÓN.

RESPONSABLE

ENCARGADO DEL ARQUEO

NOMBRE, FIRMA Y PUESTO

NOMBRE, FIRMA Y PUESTO

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO: _____

ÁREA: _____

TIPO DE ENTREGA: _____

FLUJO DE EFECTIVO



ANEXO: II DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

CLAVE DEL ANEXO: II.d
FECHA: 31 DICIEMBRE 2015

EL FORMATO A UTILIZAR SERÁ EL QUE EMITA EL SISTEMA							



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO: _____

ÁREA: _____

TIPO DE ENTREGA: _____

ESTADO DE EJERCICIO PRESUPUESTAL



ANEXO: II DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

CLAVE DEL ANEXO: II.e
FECHA: 31 DICIEMBRE 2015

EL FORMATO A UTILIZAR SERÁ EL QUE EMITA EL SISTEMA							



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

AREA:

TIPO DE ENTREGA:

CATÁLOGO DE CUENTAS



ANEXO: II DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

CLAVE DEL ANEXO: II.F
FECHA: 31 DICIEMBRE 2015

EL FORMATO A UTILIZAR SERÁ EL QUE EMITA EL SISTEMA					



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO: _____

AREA: _____

TIPO DE ENTREGA:

CUENTAS CONTABLES



ANEXO: II DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

CLAVE DEL ANEXO: II.g
FECHA: 31 DICIEMBRE 2015

EL FORMATO A UTILIZAR SERÁ EL QUE EMITA EL SISTEMA					



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO: _____

ÁREA:

TIPO DE ENTREGA:



CUENTAS PRESUPUESTARIAS

CLAVE DEL ANEXO: N.h

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

ANEXO: II DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

EL FORMATO A UTILIZAR SERÁ EL QUE EMITA EL SISTEMA				
---	--	--	--	--



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO: _____

ÁREA:

TIPO DE ENTREGA:



DEUDA PÚBLICA INCLUYENDO SERVICIOS FINANCIEROS Y ENDEUDAMIENTO NETO.

CLAVE DEL ANEXO: II.1

ANEXO: II DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

[illegible]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TREINO:

AREA:

TIPO DE ENTREGA:

ARCHIVOS VIGENTES



CLAVE DEL ANEXO: ILI

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

ANEXO: II DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

[illegible]

H. AYUTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIEURO:

AREA:

TIPO DE ENGREGA:

ARCHIVOS HISTÓRICOS Y DE CÓMPUTO



CLAVE DEL ANEXO: ILm

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

ANEXO: II DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

[illegible]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

ÁREA:

TIPO DE ENTREGA:



OFICIOS EXPEDIDOS POR EL OSFE, REFERENTE A LA FISCALIZACIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS PRESENTADAS, ASÍ COMO TODA LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL TRÁMITE DE OBSERVACIONES Y SOLVENTACIÓN.

CLAVE DEL ANEXO: N.D

ANEXO: II DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2016

[illegible]

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

ÁREA:

TIPO DE ENTREGA:

PROGRAMA DE INVERSIÓN



CLAVE DEL ANEXO: M.p

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

ANEXO: II DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL[illegible]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO: _____

ÁREA: _____

TIPO DE ENTREGA: _____



EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA PÚBLICA

ANEXO: III EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA

CLAVE DEL ANEXO: III.3
FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

NO APLICA YA QUE LOS EXPEDIENTES SE ENCUENTRAN INTEGRADOS EN LA GLOSA DE LA CUENTA PÚBLICA QUE SE ENCUENTRA BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS				



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO: _____

ÁREA: _____

TIPO DE ENTREGA: _____



EXPEDIENTES FINANCIEROS DE OBRA PÚBLICA

ANEXO: III EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA

CLAVE DEL ANEXO: III.3
FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

NO APLICA YA QUE LOS EXPEDIENTES SE ENCUENTRAN INTEGRADOS EN LA GLOSA DE LA CUENTA PÚBLICA QUE SE ENCUENTRA BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS				



FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

--	--	--	--	--



FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

--	--	--	--	--



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO: _____

AREA: _____

TIPO DE ENTREGA:

EXPEDIENTE GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES

ANEXO: III EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA

CLAVE DEL ANEXO: MLe
FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

--	--	--	--	--



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO: _____

ÁREA: _____

TIPO DE ENTREGA:

EXPEDIENTE DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS MUNICIPALES

ANEXO: III EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA

CLAVE DEL ANEXO: III.f
FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO: _____

ÁREA: _____

TIPO DE ENTREGA:

CONVENIOS Y CONTRATOS RELACIONANDOS CON EL PATRIMONIO

CLAVE DEL ANEXO: IV.d

ANEXO: IV DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

[illegible]

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO: _____

ÁREA: _____

TIPO DE ENTREGA:



INVENTARIO DE PROGRAMA DE CÓMPUTO

CLAVE DEL ANEXO: IV.e

ANEXO: IV DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

[illegible]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

ÁREA:

TIPO DE ENTREGA:



INVENTARIO DE BIENES DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
C.O.G. (5151)

CLAVE DEL ANEXO: IV.1.1.5

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

ANEXO: IV DOCUMENTACIÓ PATRIMONIAL

[illegible]

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

ÁREA:

TIPO DE ENTREGA:

INVENTARIO DE OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPO DE ADMINISTRACION
C.O.G. (5191)

CLAVE DEL ANEXO: IV.5.1.6

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2016

ANEXO: IV DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL[illegible]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

AREA:

TIPO DE ENTREGA:



INVENTARIO DE EQUIPO DE INGENIERIA Y DIBUJOS

C.O.G. (5192)

CLAVE DEL ANEXO: IV.1.1.7

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

ANEXO: IV DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL

[illegible]

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

ÁREA:

TIPO DE ENTREGA:



INVENTARIO DE EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES

C.O.G. (5211)

CLAVE DEL ANEXO: IV.I.1.8

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

ANEXO: IV DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL

[illegible]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

ÁREA:

TIPO DE ENTREGA:



INVENTARIO DE VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE

C.O.G. (5411)

CLAVE DEL ANEXO: IV.f.1.13

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

ANEXO: IV DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL

[illegible]

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

ÁREA: _____

TIPO DE ENTREGA:



INVENTARIO DE CARROCERÍAS Y REMOLQUES

C.O.G. (5421)

CLAVE DEL ANEXO: IV.f.1.14

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

ANEXO: IV DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL

[illegible]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

ÁREA: _____

TIPO DE ENTREGA:

INVENTARIO DE MAQUINARIA Y EQUIPO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO
C.O.G. (5661)

CLAVE DEL ANEXO: IV.f.1.23

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

ANEXO: IV DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL

[illegible]

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO: _____

ÁREA: _____

TIPO DE ENTREGA:

INVENTARIO DE HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRAMIENTAS
C.O.G. (5671)

CLAVE DEL ANEXO: IV.f.1.24

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

ANEXO: IV DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL

[illegible]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

AREA:

TIPO DE ENTREGA:



INVENTARIO DE OTROS EQUIPOS

C.O.G. (5692)

CLAVE DEL ANEXO: IV.1.1.25

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

ANEXO: IV DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL

[illegible]

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

ÁREA:

TIPO DE ENTREGA:

INVENTARIO DE ADQUISICIÓN DE SOFTWARE

C.O.G. (5911)

CLAVE DEL ANEXO: IV.1.1.26

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2016

ANEXO: IV DOCUMENTACIÓN PATRIMONIAL

[illegible]

[illegible][illegible]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

ÁREA:

TIPO DE ENTREGA:

FONDOS ESPECIALES

TRENN:

CLAVE DEL ANEXO: V.b

ANEXO: V. EXPEDIENTES DIVERSOS

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015[illegible]

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

ÁREA:

TIPO DE ENTREGA:

CANCELACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS

CLAVE DEL ANEXO: V.8

ANEXO: V . EXPEDIENTES DIVERSOS

FECNA: 31 DE DICIEMBRE 2015

[illegible]

NOTA: Los documentos que amparan la presente relación deberán entregarse físicamente.

CH. = Cheque.

F.C. = Forme Continua.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO: _____

ÁREA: _____

TIPO DE ENTREGA: _____

CONFIRMACIÓN DE SALDOS



CLAVE DEL ANEXO: V.c

FECHA: 31 DE DICIEMBRE DE 2015

ANEXO: V. EXPEDIENTES DIVERSOS

Villahermosa, Tabasco
Información

(Nombre del)

Muy señores

1.- Este formulario contiene datos de

De esta oficina (d)
De toda la (d)

2.- Las firmas autorizadas para girar cheques,

Firmas

1

2

3

Firma
individualSolo puede
mancomunada

3.- Los saldos que muestran nuestros libros en las fechas

CUENTAS

	Núm	Mes	Firm 1,2,	% Inter	SALD A	SALD A	EN	Se estado Cuen
Cuenta de				XX				
Cuenta de				XX				
Cuenta de				XX				
Cuenta de				XX				
Cuenta de				XX				
Cuenta de				XX				
Cuenta de				XX				
Cuenta de				XX				
Cuenta de				XX				
Cuenta de				XX				
Cuenta de				XX				

4. El cuentahabiente de referencia al saldo siguiente (incluye lo documentado descentra)

CUENTAS

	Fecha de	% inter anu	SALD A	EN	Se relaci
Descue	XXXXXXXXXX				
Préstamos					
Préstamos					
Créditos simples o en					
Créditos					
Créditos de					
Cariera					
Otr					

5.- En nuestras cuentas de orden figuran los saldos siguientes, a la

Deudores					
Apertura de					
Depositantes de	En				
	En				
	En				
Fideicom					
Remitentes de					

6. Adicional a lo informado anteriormente manifiesta a usted a favor que o nuestro registro aparece lo

siguientes datos complementarios relacionados con el

Atentam

Nombre del Banco y firma



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

AREA:

TIPO DE ENTREGA:



FORMATO:RELACIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS

CLAVE DEL ANEXO: V.d

ANEXO: V. EXPEDIENTES DIVERSOS

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

[illegible]

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

ÁREA: _____

TIPO DE ENTREGA:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS O DE OTRO TIPO QUE SEAN UTILIZADOS POR EL ENTE PÚBLICO DE QUE SE TRATE

CLAVE DEL ANEXO: V.e

ANEXO: V. EXPEDIENTES DIVERSOS

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

[illegible]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO: _____

ÁREA: _____

TIPO DE ENTREGA:

PLANTILLA DE PERSONAL

CLAVE DEL ANEXO: VI.3

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2016

ANEXO: VI. RECURSOS HUMANOS

[illegible]

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO: _____

AREA: _____

TIPO DE ENTREGA:

INVENTARIO DE RECURSOS HUMANOS

CLAVE DEL ANEXO: VI.b

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

ANEXO: VI. RECURSOS HUMANOS

[illegible]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

ÁREA:

TIPO DE ENTREGA:

TABULADORES O REMUNERACIONES A SIGNADAS, INCLUYENDO COMPENSACIONES U OTRO TIPO DE INGRESOS

CLAVE DEL ANEXO: VI.c

ANEXO: VL RECURSOS HUMANOS

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

[illegible]

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

AREA:

TIPO DE ENGREGA:



ESTRUCTURA ORGÁNICA

CLAVE DEL ANEXO: VI.d

ANEXO: VI. RECURSOS HUMANOS

FECNA: 31 DE DICIEMBRE 2015

[illegible]



H.. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO: _____

ÁREA: _____

TIPO DE ENTREGA:



RESUMEN DE PUESTOS Y PLAZAS (OCUPADAS Y VACANTES)

CLAVE DEL ANEXO: VLe

ANEXO: VI. RECURSOS HUMANOS

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015[illegible]

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO: _____

AREA: _____

TIPO DE ENTREGA:

- RELACIÓN DE PERSONAL COMISIONADO

CLAVE DEL ANEXO: VI.9

ANEXO: VL RECURSOS HUMANOS

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

[illegible]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO: _____

ÁREA:

TIPO DE ENTREGA:



CONTRATOS DE ASESORÍA Y CONSULTORÍA, ASIMILABLES A SALARIOS

CLAVE DEL ANEXO: VIJh

ANEXO: VI. RECURSOS HUMANOS

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

[illegible]

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

ÁREA:

TIPO DE ENTREGA:

SUELDOS NO COBRADOS (RELACIÓN DE SUELDOS DE EMPLEADOS PENDIENTES DE PAGO RESGUARDADO EN CAJA)

CLAVE DEL ANEXO: VLI

ANEXO: VI. RECURSOS HUMANOS

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

[illegible]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

ÁREA: _____

TIPO DE ENTREGA:

LIBRO DE REGISTRO DE VALORES

CLAVE DEL ANEXO: VLj

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

ANEXO: VL RECURSOS HUMANOS[illegible]

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

AREA: _____

TIPO DE ENTREGA:

JUICIOS O PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN DESARROLLO

CLAVE DEL ANEXO: VII.

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2016

ANEXO: VII. ASUNTOS EN TRÁMITE

[illegible]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

ÁREA:

TIPO DE ENTREGA:

CONVENIOS Y CONTRATOS EN TRÁMITE

ANEXO: VIL ASUNTOS EN TRÁMITE

CLAVE DEL ANEXO: VII.d
FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

[illegible]

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENNO:

AREA:

TIPO DE ENTREGA:

RELACIÓN DE MULTAS FEDERALES NO FISCALES EN TRÁMITE DE COBRO AL:

CLAVE DEL ANEXO: VIIe

ANEXO: VII. ASUNTOS EN TRÁMITE

2013

[illegible]

(16)
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA

(17)
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE

INSTRUCCIONES DE LLENADO

- (1) NOMBRE DEL MUNICIPIO
- (2) DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE DEL AYUNTAMIENTO
- (3) UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA DE MULTAS
- (4) FECHA DE ELABORACIÓN
- (5) DETALLAR EL CONSECUTIVO DE LAS MULTAS, PARA DETERMINAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTES
- (6) NOMBRE DEL INFRACTOR DE ACUERDO AL EXPEDIENTE DE LA MULTA
- (7) DOMICILIO DEL INFRACTOR DE ACUERDO AL EXPEDIENTE DE LA MULTA
- (8) NOMBRE DE LA DEPENDENCIA IMPOSITORA DE LA MULTA
- (9) IMPORTE HISTÓRICO DE LA MULTA
- (10) NÚMERO DE EXPEDIENTE ASIGNADO POR LA DEPENDENCIA IMPOSITORA
- (11) NÚMERO DE OFICIO CON QUE LA DEPENDENCIA IMPOSITORA REMITE LA MULTA
- (12) NÚMERO DE OFICIO CON QUE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS REMITE LA MULTA
- (13) UBICACIÓN FÍSICA DEL EXPEDIENTE (NÚMERO DE INVENTARIO DE ARCHIVEROS, GAVETAS, BODEGA, ANAQUELES, CAJAS)
- (14) MARCAR SI EL CONTRIBUYENTE HA SIDO NOTIFICADO, (SI) O (NO)
- (15) INFORMAR EL ESTATUS DE LA MULTA: ACTIVA, PAGADA, CANCELADA
- (16) NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO PÚBLICO QUE ENTREGA
- (17) NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO PÚBLICO QUE RECIBE

[illegible]



H.AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

AREA:

TIPO DE ENTREGA:



INVENTARIO DE RECIBOS DE INGRESOS

ANEXO: VIII. EXPEDIENTES FISCALES

CLAVE DEL ANEXO: VNI.d
FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

[illegible]

H.AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

ÁREA:

TIPO DE ENTREGA:



CORTE DE CHEQUERAS

ANEXO: VIII. EXPEDIENTES FISCALES

CLAVE DEL ANEXO: VIII.e
FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

[illegible]

NOTA: Los documentos que amparan la presente relación deberán entregarse físicamente.

CH. = Cheque.

F.C. = Forma Continua



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

ÁREA:

TIPO DE ENTREGA:

**RELACION ANALÍTICA DE PAGOS REALIZADOS POR ANTICIPADO**

ANEXO: VIII. EXPEDIENTES FISCALES

CLAVE DEL ANEXO: VII.h

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

[illegible]

H.AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

AREA:

TIPO DE ENTREGA:



ESTADO QUE GUARDAN LAS PARTICIPACIONES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, SEGÚN SU CASO.

ANEXO: VIII. EXPEDIENTES FISCALES

CLAVE DEL ANEXO: VINJ

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

[illegible]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

ÁREA:

TIPO DE ENTREGA:



INTEGRACIÓN DE PAGOS PENDIENTES AL S.A.T. POR CONCEPTO DE RETENCIONES DE I.S.R.

CLAVE DEL ANEXO: VINJ.1

FECHA: 31 DE DICIEMBRE DE 2015

ANEXO: VIII EXPEDIENTES FISCALES

[illegible]

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

ÁREA: _____

TIPO DE ENTREGA:



INTEGRACIÓN DE PAGOS PENDIENTES AL S.A.T. POR CONCEPTO DE RETENCIONES DEL 10% SOBRE HONORARIOS

ANEXO: VIII.2

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

ANEXO: VIII. EXPEDIENTES FISCALES

[illegible]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

ÁREA:

TIPO DE ENTREGA:



INTEGRACION DE PAGOS PENDIENTES AL S.A.T. POR CONCEPTO DE RETENCIONES DE I.S.R. SOBRE EL ARENDAMIENTO DE INMUEBLES

CLAVE DEL ANEXO: VM,j,3

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

ANEXO: VIII. EXPEDIENTES FISCALES

[illegible]

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO:

ÁREA:

TIPO DE ENTREGA:

**RELACION DE PAGOS PENDIENTES POR CUOTAS ISSET**

CLAVE DEL ANEXO: VMJ.4

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

ANEXO: VML EXPEDIENTES FISCALES

[illegible]



FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

[illegible]

FECHA: 31 DE DICIEMBRE 2015

[illegible]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO: _____

ÁREA: _____

TIPO DE ENTREGA: _____



ANEXO: IX. OTROS

CLAVE DEL ANEXO: IX

FECHA: 31 DICIEMBRE 2015



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

TRIENIO: _____

ÁREA: _____

TIPO DE ENTREGA: _____



ANEXO: X. LOS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS LEYES ORGÁNICAS

CLAVE DEL ANEXO: X

FECHA: 31 DICIEMBRE 2015

Acta Entrega-Recepción (Final)

En las oficinas que ocupa la Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Centla, Estado de Tabasco, ubicada en la calle Aldama s/n, de la Colonia Centro, de esta Ciudad, siendo las ____ horas del día primero del mes _____ del año ____, con motivo de la conclusión del Período Constitucional del Gobierno Municipal _____, se encuentran reunidos el C. _____ quien concluye su cargo como Presidente Municipal Constitucional, de acuerdo a la constancia expedida por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, con fecha _____, que lo acredita con tal carácter por el periodo de _____; asimismo, se identifica con credencial para votar número _____, documentales que se anexan en copia a la presente, y manifiesta tener su domicilio particular en _____; asimismo, el C. _____ quien inicia su cargo como Presidente Municipal Constitucional de acuerdo a la constancia expedida por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, con fecha _____ que lo acredita con tal carácter por el periodo _____, quien además se identifica con credencial para votar número _____, documentales que se anexan en copia a la presente; y el o la C. _____, en su carácter de síndico de Hacienda _____ quien actúa como testigo del presidente Municipal entrante, así como los CC. _____ servidor(es) público(s) del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, comisionado(s) para intervenir como testigo(s) de asistencia en términos de lo dispuesto por los artículos 13 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 y 27 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, en la presente diligencia, quien(es) se acredita(n) con la credencial expedida a su nombre por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, y su(s) oficio(s) de comisión número(s) _____ de fecha(s) _____ respectivamente, suscrito por el Fiscal Superior del Estado _____.

Se encuentran de igual manera el C. _____, quien ocupa el cargo de Contralor Municipal identificándose con credencial para votar número _____ quien fue designado por el C. _____, para proporcionar toda la documentación e información relativa a la Entrega-Recepción. El C. _____ que se identifica con credencial para votar número _____, designado para revisarla y custodiarla por parte del C. _____; así como los CC. _____ y _____, los cuales se identifican con credenciales para votar números _____ 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 _____, levantándose la presente acta de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, fracción I, 7 fracción IV, 9, 11 y 12 de la Ley que establece los Procedimientos de Entrega-Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco, en correlación con 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. _____procede a entregar al C. _____ 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 _____, misma que se relaciona de la siguiente manera:-----
Acto seguido, el C. _____ 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 a la nueva Administración Municipal. _____siendo todo lo que manifiesta.-----

Los _____ 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. _____ recibe con las reservas de Ley del C. _____ 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, de conformidad con el artículo 27 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, 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.-----

Manifestando que:

-----**Cierre del acta**-----

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

Entrega

Recibe

Síndico de Hacienda Saliente

Síndico de Hacienda Entrante

Contralor Municipal Saliente

Contralor Municipal Entrante

El representante del Órgano Superior de Fiscalización del Estado

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN (INTERMEDIA)

En la Ciudad de Frontera, Centla, Tabasco, Siendo las ____ horas del día ____ del mes de ____ del año ____, con fundamento en el artículo 3 fracción III 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 dio inicio al **Acto de Entrega - Recepción** de la oficina de la Dirección de_____, ubicado en la calle_____, de esta Ciudad.-----

Con la intervención de los siguientes Servidores Públicos: la C._____, quien se identifica con Credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral, con número de folio_____, Titular entrante de la Dirección de _____ de Centla, Tabasco; el C._____ Servidor Público Saliente, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio_____: El C._____, en su carácter de Contralor Municipal, quien se identifica con credencial de elector, expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio_____, quien funge como

Interventor en el presente acto; los CC. _____, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio _____; y _____, quienes funge como testigos del funcionario entrante; los CC. _____ los cuales se identifican con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio _____ y _____, respectivamente; los CC. _____ quienes funge como testigos del funcionario saliente quienes se identifican con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con números de folio _____ y _____. Acreditada la personalidad con que comparecen los participantes de este acto, con fundamento en el artículo 9 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, se procede a la entrega-recepción de los documentos y bienes que se encuentran bajo resguardo de la Dirección de _____ de la manera siguiente:-----

El acto de entrega-recepción que da lugar a la presente acta, no releva al servidor público saliente de la responsabilidad que pudiera haber incurrido durante su gestión. -----

Los documentos referidos en la presente acta y aquellos que se relacionan con la gestión administrativa que se llevó a cabo en la oficina que se entrega, quedan sujetos a las revisiones que consideren conveniente las autoridades competentes. -----

La presente acta avala una de las hojas que integran los anexos y no exime de la firma de los mismos a los servidores públicos que intervienen en el acto. -----

El acto de entrega-recepción que da lugar a la presente acta, no releva al servidor público saliente, que ha estado a cargo de los asuntos, activos y valores reseñados en la misma, de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido en su gestión en términos del artículo 18 Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco. -----

No habiendo otro asunto que desahogar, se da por concluida la presente acta de entrega-

recepción, siendo las _____ horas con ____ minutos, del día de su inicio, firmando al calce
los que en ella intervinieron: _____

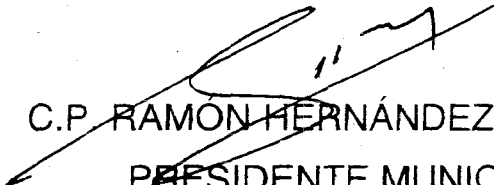
Servidor Público Saliente:

Servidor Público Entrante:

Contralor Municipal

Testigos del Servidor Público Saliente

Testigos del Servidor Público Entrante



C.P. RAMON HERNÁNDEZ SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



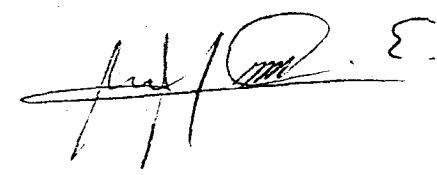
C. JOVINA ACOSTA MAYO
SEGUNDO REGIDOR Y SÍNDICO
DE INGRESOS



LEF IGNACIO ALFONSO
GARAVITA VIDAL
TERCER REGIDOR Y SÍNDICO
DE EGRESOS



C. ETELVINA RODRÍGUEZ PULIDO
CUARTA REGIDORA



LIC. MIGUEL ÁNGEL ESTRADA
GALLEGOS
QUINTO REGIDOR



DRA. BEATRIZ COLMENARES
ALAMÁN
SEXTO REGIDOR



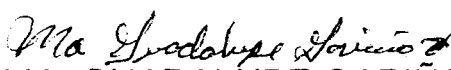
C. CARLOS DE LA CRUZ GARCÍA
SÉPTIMO REGIDOR



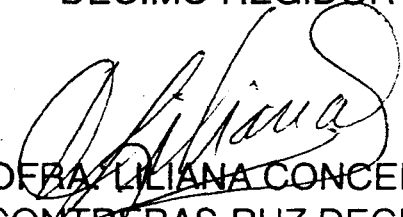
C.P. FEBRONIO MAY MAY
OCTAVO REGIDOR



C. BELLA FLOR GARCÍA DE LA
CRUZ
NOVENO REGIDOR


C. MA. GUADALUPE GABIÑO
VERA

DÉCIMO REGIDOR


PROFRA. LILIANA CONCEPCIÓN
CONTRERAS RUZ DÉCIMO
SEGUNDO REGIDOR


C. MARÍA DEL CARMEN GARCÍA
BEULO

DÉCIMO PRIMER REGIDOR


C. KARINA ARELLANO PADRÓN
DÉCIMO TERCER REGIDOR


C. ÁNGEL PULIDO MONTEJO
DÉCIMO CUARTO REGIDOR

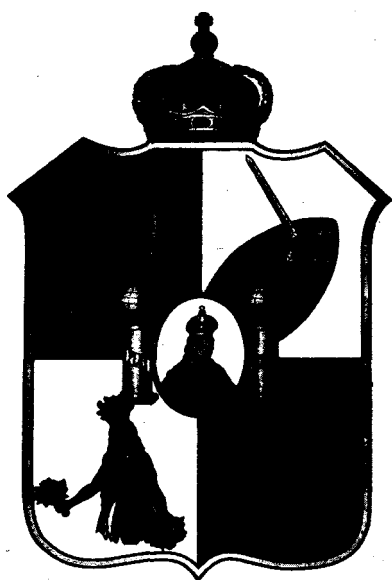
Y EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 47 PRIMER PÁRRAFO, 52, 54 Y 65 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIO DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE MANUAL PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE CENTLA, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL DOS MIL QUINCE.


C.P. RAMÓN HERNÁNDEZ SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

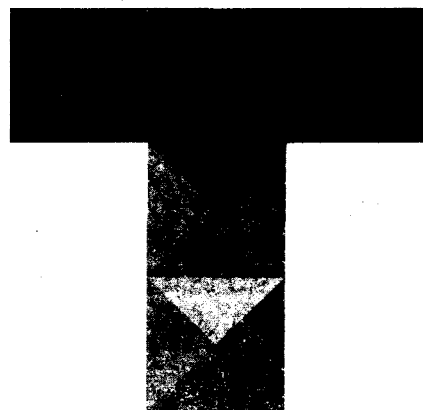



M.V.Z. FRANCISCO REBOLLEDO
GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO





**Gobierno del
Estado de Tabasco**



**Tabasco
cambia contigo**

***"25 DE NOVIEMBRE, CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL
DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"***

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Roviroso # 359, 1° piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.