



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS
Gobernador Interino
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN
Secretario de Gobierno

16 DE SEPTIEMBRE DE 2023



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



No.- 9874

ACUERDO



Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.



LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO, A TODOS SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO; EN SESIÓN DE CABILDO NÚMERO 49, TIPO ORDINARIA, DE FECHA 28 DE JULIO DE 2023, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 Y 65, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 2, 29, FRACCIÓN III, 47, FRACCIÓN I, 52, 53 Y 65, FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2021-2024 DE JONUTA, TABASCO, ASÍ COMO EL DISEÑO DE PRESENTACIÓN PARA EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL.

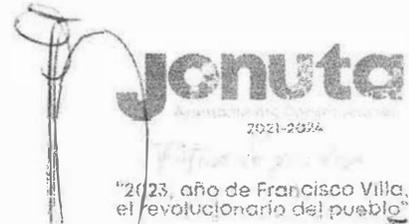
CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Constitución General de la República señala en sus artículos 115, fracción II, que es facultad de los ayuntamientos, aprobar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas, que serán de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, facultades que de igual manera están previstas en los artículos 65, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

SEGUNDO.- Que los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 65 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29 fracción III y 126, inciso I) de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, señalan que es facultad de los Ayuntamientos expedir los reglamentos dentro de su respectiva jurisdicción y



Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.



manera particular las que organicen las materias, procedimientos, funciones y servicios de su competencia asegurando la participación ciudadana y vecinal.

TERCERO.- Que los artículos 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 47 y 74 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, establecen que los Ayuntamientos aprobarán los reglamentos internos, circulares y demás disposiciones que regulen el funcionamiento y servicios públicos de su competencia de las dependencias, coordinaciones y de los órganos administrativos municipales.

CUARTO.- Que los artículos 65, fracciones I, II, IV y XX; 47, fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y 49 fracción I del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Jonuta, establecen que el Presidente Municipal es el órgano ejecutivo de las determinaciones del H. Ayuntamiento, responsable directo de la administración pública municipal y encargado de velar por la correcta ejecución de los planes y programas aprobados por el H. Ayuntamiento y de los servicios municipales, teniendo además la facultad de formular y someter a la aprobación del Ayuntamiento, las iniciativas de reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, así como promulgarlos, publicarlos, vigilar y sancionar su cumplimiento.

QUINTO.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 36, fracción III de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomo del Estado de Tabasco, los órganos internos de control tienen las facultades de expedir las disposiciones complementarias y establecer el calendario general de actividades que se requieran para el cumplimiento de la propia Ley.

SEXTO.- Que con base a lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Jonuta, Tabasco, con oficio número **HAY/JON/CM/1190/2023** de fecha 17 de julio de 2023, el L. C.P. David Pérez Vidai, Contralor Municipal, remitió a la Secretaría del Ayuntamiento, el proyecto de Lineamientos para el proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2021-2024 del Municipio de Jonuta, Tabasco, así como el diseño de presentación para expediente administrativo de Entrega y Recepción Final, para ser sometidos a la consideración del H. Cabildo del Municipio de Jonuta, Tabasco, propuesta de lineamientos que oportunamente fueron validados por la Dirección de Asuntos Jurídicos mediante oficio número **DAJ/0691/2023**, de fecha 14 de julio 2023.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

E. Pérez Vidai





Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.



"2023, año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

SÉPTIMO.- Toda vez que el actual Gobierno Municipal se encuentra en preparación de la entrega-recepción a la Administración Municipal que iniciará labores para el próximo periodo constitucional 2024-2026, el H. Ayuntamiento de Jonuta, a través de la Contraloría Municipal ha asumido el compromiso de procurar que ésta sea simplificada, transparente y sobre todo, que el trabajo que implica, sea desarrollado con tiempo, estableciendo las bases, responsabilidades, criterios y acciones a desarrollar para la integración de la información en los formatos y demás elementos que regulen de forma eficiente el procedimiento de conformidad, con las disposiciones legales establecidas.

OCTAVO.- Que en virtud de lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 29, fracción I y XVII, 47 Fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 19 y 49, fracción I del Reglamento del Honorable Cabildo del Municipio de Jonuta, Tabasco, se somete a consideración de este H. Cabildo, el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- El Honorable Cabildo del Municipio de Jonuta, Tabasco, aprueba los **LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE JONUTA, TABASCO**; así como el Diseño de Presentación del Expediente Administrativo de Entrega y Recepción Final, para quedar como sigue:

**SECCIÓN I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- OBJETIVO. Los presentes Lineamientos regulan disposiciones de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco, y tienen por objetivo, establecer las disposiciones internas necesarias para que las Dependencias y Órgano Desconcentrado y Unidades Administrativas de la Administración Pública del Municipio de Jonuta, Tabasco, así como los servidores públicos, en lo individual, realicen los procesos de entrega-recepción de manera ordenada, eficiente, transparente, confiable, oportuna y homogénea.

Artículo 2.- Además de los conceptos establecidos en el artículo 5 de la Ley, para efectos de los presentes lineamientos, se señalan los siguientes:

Handwritten notes and stamps on the right side of the page, including a circular stamp with the coat of arms and the text 'ESTADOS UNIDOS MEXICANOS' and 'AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JONUTA, TABASCO'. There is also a vertical signature 'Stephanys...' and other illegible markings.



Ayuntamiento Constitucional
de Jonuta, Tabasco.

Jonuta
2023-2024

2023, año de Francisco Villa
el revolucionario del pueblo

3. Para la integración y actualización de la información que conformará la Entrega Recepción Final, se deberán hacer cortes mensuales a entregar a la Contraloría Municipal en los primeros cinco días de cada mes.
4. La información que deberán preparar los servidores públicos que se separen de su cargo, a que se refiere el artículo 9 de la Ley en referencia, deberá detallarse de tal manera que contenga todos los datos necesarios y suficientes para determinar, ubicar e identificar con facilidad el concepto de que se trata, así como, para localizar y determinar la situación y estado en que se encuentre, permitiendo a la dependencia, órgano desconcentrado y unidad administrativa que se halle en este proceso, en cuanto a la entrega de expedientes, almacenar los mismos en los medios electrónicos que estén a su alcance en los formatos previamente validados.
5. Los requisitos que deberá contener el acta de entrega recepción son los siguientes:
 - I. La fecha, lugar y hora de su inicio;
 - II. El nombre, cargo u ocupación de las personas que intervienen, quienes se identificarán plenamente mediante nombramiento u oficio;
 - III. Elaborarse en presencia de por lo menos dos testigos;
 - IV. El asunto u objeto del acto;
 - V. El conjunto de hechos que el evento de entrega y recepción comprende, relacionados con detalle, así como las situaciones que sucedan durante su desarrollo, lo cual deberá manifestarse bajo protesta de decir verdad; y
 - VI. El número, tipo y contenido de los documentos que se anexan y complementan el acta.

El titular de la Unidad de Enlace Administrativo de cada dependencia, órgano desconcentrado y unidad administrativa, deberá recabar los requisitos enunciados en las fracciones II y IV del punto que antecede, así como nombres de los testigos que intervendrán, el número, tipo y documentos que se anexarán, mismos que deberá entregar a la Contraloría Municipal.



Ayuntamiento Constitucional
de Jonuta, Tabasco.

Jonuta
Ayuntamiento Constitucional
2021-2024

2023, año de Francisco Villa,
el revolucionario del pueblo

6. Personas que intervienen en el proceso de entrega recepción:

- a) El servidor público saliente o persona autorizada por éste;
- b) El servidor público entrante o la persona designada para tal efecto;
- c) El Síndico Municipal; y
- d) El Contralor Municipal o su representante debidamente acreditado

Por lo anterior y para prevenir que los procesos de entrega recepción en las dependencias, órgano desconcentrado y unidades administrativas, se realicen de manera ágil y eficiente, se establecen las siguientes directrices:

**SECCIÓN II
DIRECTRICES PARA EL PROCESO
DE ENTREGA RECEPCIÓN**

Artículo 3.- El proceso periódico y sistemático de entrega recepción se efectuará conforme a lo siguiente.

- a) Cada Institución, a través de su Unidad de Enlace Administrativo, deberá integrar de manera mensual y mantener actualizada en formatos digitales validados, la información que conforma la entrega recepción.
- b) Durante los primeros cinco días de cada mes deberá hacerse entrega a la Contraloría Municipal de los archivos digitales conteniendo la información de entrega recepción.
- c) El proceso de entrega recepción será supervisado por la Contraloría Municipal.

Artículo 4.- En el proceso de entrega recepción, corresponde a la Contraloría Municipal, la que deberá:

- a) Elaborar y asignar un catálogo de dependencias, órgano desconcentrado y unidades administrativas obligados a efectuar procesos de entrega recepción.



Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.



- b) Dar seguimiento a las solicitudes de verificación de la información que integre la entrega recepción en las instituciones.
- c) Realizar verificaciones periódicas a la actualización de la información.
- d) Verificar que los procesos de entrega recepción se realicen conforme a la normatividad vigente.

**SECCIÓN III
DEL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN**

Artículo 5.- A los titulares de las Unidades Administrativas corresponde:

- a) Solicitar por escrito a la Contraloría Municipal, la revisión previa de la documentación que integra la entrega recepción y la asistencia al acto de la misma, con una anticipación máxima de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de terminación del empleo, cargo o comisión.
- b) Seleccionar los formatos que conforme a las funciones y atribuciones del área, sean aplicables.
- c) Capturar y mantener actualizada la información en medios digitales, en los términos previstos en la Ley.
- d) Atender las observaciones que formule la contraloría municipal.

El titular de la Unidad de Enlace Administrativo deberá enviar a la Contraloría Municipal la solicitud de entrega recepción, señalando y adjuntando los siguientes documentos:

1. Nombre de la Dependencia, Órgano o unidad administrativa que realiza la entrega.
2. Fecha de terminación del cargo de quien entrega.
3. Copia del nombramiento del servidor público que entrega y del que recibe, u oficio que lo faculte para intervenir en el acto.
4. Fecha programada para el acto de entrega recepción; y



Dpto. de Planeación y Desarrollo Municipal

C.A.D.



Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.



5. En su caso, periodo de prórroga.

A la recepción de la solicitud, la Contraloría Municipal, asignará mediante oficio al servidor público que atenderá la entrega recepción.

El servidor público saliente generará los archivos con la información de cada formato aplicable, mismos que deberá respaldar en dispositivos digitales.

Los archivos generados y respaldados deberán ser entregados en el acta protocolario de entrega recepción, lo cual se asentará en el acta respectiva.

El servidor público saliente deberá hacer entrega de las claves de acceso, contraseñas y manuales operativos de los sistemas informáticos a su cargo, al servidor público que recibe en los supuestos a que se refiere el artículo 16 de la Ley.

SECCIÓN IV

DE LOS FORMATOS DE ENTREGA RECEPCIÓN

Artículo 6.- Los formatos para la entrega recepción son preestablecidos por la Contraloría Municipal, con las siguientes especificaciones:

I. FORMATOS:

**Formatos aplicables para la entrega - recepción
Administración 2021 – 2024**

Título	Unidad Administrativa aplicable
I. Expediente protocolario	
I a) Acta en la que conste la toma de protesta, en su caso.	Presidencia Municipal
I b) Nombramiento del servidor público que entrega y del que recibe.	Todas las áreas
I c) Acta circunstanciada de la entrega y recepción	Presidencia Municipal
II. Documentación financiera y presupuestal:	
II a) Estados financieros y anexos;	Dirección de Finanzas
II b) Estado de origen y aplicación de recursos;	Dirección de Finanzas
II c) Corte de caja adicional;	Dirección de Finanzas



Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.



II d) Flujo de efectivo;	Dirección de Finanzas
II e) Estado de ejercicio presupuestal;	Dirección de Programación
II f). Catálogo de cuentas;	Dirección de Finanzas
II g) Cuentas contables;	Dirección de Finanzas
II h). Cuentas presupuestarias;	Dirección de Finanzas
II i). Deuda pública, incluyendo servicios financieros y endeudamiento neto;	Dirección de Finanzas
II j). Gasto comprometido;	Dirección de Programación
II k) Rezago fiscal;	Dirección de Finanzas
II l) Archivos vigentes;	Todas las áreas
II m) Archivos históricos y de cómputo;	Todas las áreas
II n) Relación de servicios contratados que implican un gasto programado;	Dirección de Administración
II ñ) Relación de cuentas;	Dirección de Finanzas
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;	Contraloría Municipal
II p) Programa de inversión;	Dirección de Programación
II q) Calendarización y metas; y	Dirección de Programación
II r) Sistema de contabilidad gubernamental	Dirección de Finanzas
III. Expediente de obra pública:	Unidad Administrativa aplicable
III a) Expedientes técnicos de obra pública.	Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales
III b) Expedientes financieros de obra pública.	Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales
III c) Reporte de aportaciones de beneficiarios por costeo.	Dirección de Finanzas
III d) Permisos para uso de explosivos, tala de árboles, construcción de caminos y demás inherentes a la obra de que se trate.	Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.
	Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable. Dirección de Asuntos Jurídicos

Step 1 on del comen Zub: 2023/09/16



Ayuntamiento Constitucional
de Jonuta, Tabasco.



III e) Expediente general de servicios municipales.	Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.
III f) Expediente de mantenimiento de servicios municipales.	Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.
III g) Expediente de mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo.	Dirección de Administración
III h) Convenios y contratos de obra pública.	Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales
IV. Documentación patrimonial:	Unidad Administrativa aplicable
IV a) Relación de bienes en almacén.	Dirección de Administración
IV b) Expedientes en archivo.	Secretaría del Ayuntamiento
IV c) Material bibliográfico e informativo.	Todas las áreas
IV d) Convenios y contratos relacionados con el patrimonio.	Dirección de Administración
IV e) Inventario de programas de cómputo.	Todas las áreas
IV f) Inventario de bienes inmuebles	Dirección de Administración
IV g) Inventario de bienes muebles	Todas las áreas
IV h) Expedientes documentales patrimoniales.	Dirección de Administración
IV i) Inmuebles recibidos en donación.	Dirección de Administración
IV j) Donación de inmuebles.	Dirección de Administración
V. Expedientes diversos:	Unidad Administrativa aplicable
Va) Cancelación de cuentas bancarias.	Dirección de Finanzas
Vb) Fondos especiales.	Dirección de Finanzas
Vc) Confirmación de saldos.	Dirección de Finanzas
Vd) Relación de acuerdos o convenios.	Dirección de Asuntos Jurídicos
Ve) Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.	Dirección de Administración

Stephan y del Comenzamiento





Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

Jonuta
 2021-2024
 2023, año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo

Vf) Los Informes del estado en que se encuentran las revisiones practicadas o que se estén practicando por las entidades de fiscalización superior de la Federación y del Estado, así como de los órganos internos de control y de las auditorías externas que hubieren contratado; y	Contraloría Municipal
Vg) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en proceso.	Contraloría Municipal
VI. Recursos Humanos:	Unidad Administrativa aplicable
Via) Plantilla de personal.	Todas las áreas
Vib) Inventario de recursos humanos.	Dirección de Administración
Vic) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos.	Dirección de Administración
Vid) Estructura orgánica.	Todas las áreas Dirección de Administración
Ve) Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes).	Dirección de Administración
Vf) Expedientes de personal.	Dirección de Administración
Vg) Relación de personal que goza de licencia o permiso o se encuentra comisionado.	Dirección de Administración
Vh) Contratos de asesoría y consultoría, asimilables a salario.	Dirección de Administración
Vi) Sueldos no cobrados.	Dirección de Finanzas
Vj) Libro de registro de valores.	Dirección de Finanzas
VII. Asuntos en trámite:	Unidad Administrativa aplicable
VIIa) Juicios o procedimientos administrativos en desarrollo.	Dirección de Asuntos Jurídicos Contraloría Municipal Dirección de Finanzas
VIIb) Remates pendientes de ejecutar.	Dirección de Administración
VIIc) Autorizaciones de la Legislatura en proceso.	Dirección de Asuntos Jurídicos
VIIId) Contratos y convenios en trámite.	Dirección de Administración
VIIe) Multas federales no fiscales en trámite de cobro.	Dirección de Finanzas
VIIIf) Inventario de bienes ajenos o en proceso administrativo de ejecución.	Dirección de Administración
VIIIf) Relación de asuntos en trámite o en proceso, incluyendo escritos pendientes de acordar y solicitudes de acceso a la información pública.	Todas las áreas

Stephan-Lyde-Camenzabeta



Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.



VIIIh) Informe de obras en proceso.	Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales
VIIIi) Estudios y proyectos en proceso.	Todas las áreas
VIIIj) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar.	Dirección de Asuntos Jurídicos
VIIIk) Procesos de adquisiciones en trámite.	Dirección de Administración
VIII. Expedientes fiscales:	Unidad Administrativa aplicable
VIIIa) Padrón de contribuyentes.	Dirección de Finanzas
VIIIb) Padrón de proveedores y contratistas.	Dirección de Administración Contraloría Municipal
VIIIc) Inventario de formas valoradas y facturas en su caso.	Dirección de Finanzas
VIII d) Inventario de recibos de ingresos.	Dirección de Finanzas
VIII e) Corte de chequeras.	Dirección de Finanzas
VIII f) Relación analítica de pólizas de seguros contratados.	Dirección de Administración
VIII g) Relación analítica de depósitos en garantía.	Dirección de Finanzas
VIII h) Relación analítica de pagos realizados por anticipado.	Dirección de Finanzas
VIII i) Estado que guardan las participaciones federales, estatales o municipales, según su caso.	Dirección de Finanzas
VIII j) Relación de los expedientes de los impuestos y contribuciones pagadas y adeudadas.	Dirección de Finanzas
VIII k) Entrega de sellos oficiales.	Todas las áreas
VIII) Legislación fiscal.	Dirección de Finanzas Dirección de Asuntos Jurídicos
IX. Otros:	Unidad Administrativa aplicable
IX. a) Libros de actas de cabildo	Secretaría del Ayuntamiento
IX b) Acuerdos de cabildo pendientes de cumplir	Secretaría del Ayuntamiento
IX c) Entrega de software, claves y contraseñas de acceso.	Todas las áreas
IX d) Desgloses de Pasivos	Dirección de Finanzas
IX e) Relación de cuentas por pagar en el ejercicio vigente (pasivos)	Dirección de Finanzas
IX f) Relación de cuentas por pagar de plazo mayor al ejercicio vigente (pasivos)	Dirección de Finanzas
IX g) Relación de pagos pendientes por cuotas del ISSET.	Dirección de Finanzas
IX h) Relación de Cuentas de cheques	Dirección de Finanzas

Stephanie Carmona Zúñiga
 [Signature]
 [Stamp: Ayuntamiento Constitucional Jonuta, Tabasco]



Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.



IX i) Relación de cheques pendientes de entregar a sus beneficiarios	Dirección de Finanzas
IX j) Conciliación bancaria	Dirección de Finanzas
IX k) Relación de recibos de ingresos pendientes de depositar	Dirección de Finanzas
IX l) Valores en custodia	Dirección de Finanzas
IX m) Impuestos por pagar	Dirección de Finanzas
IX n) Disponibilidad financiera por tipo de recurso	Dirección de Finanzas
IX o) Relación de libros y registros de contabilidad	Dirección de Finanzas
IX p) Inventario de obras públicas, estudios y proyectos aplicados (terminados)	Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales
IX q) Anticipos y saldos pendientes de amortizar por contratistas	Dirección de Finanzas
IX r) Relación de convenios con el Estado, la Federación y particulares	Dirección de Asuntos Jurídicos
IX s) Relación de contratos de concesiones vigentes otorgados por el municipio.	Dirección de Asuntos Jurídicos
IX t) Relación de expedientes de la cuenta pública en el archivo del H. Ayuntamiento por ejercicio	Dirección de Finanzas
IX u) Relación de oficios de entrega de la cuenta pública al OSFE.	Dirección de Finanzas
IX v) Inventario de formas valoradas, facturación y recibos de ingresos por utilizar	Dirección de Finanzas
IX w) Informe de pasivos de administraciones anteriores que no se finiquitaron como deudas directas, laudos, convenios, acreedores diversos y otros como sentencias y laudos pendientes de cumplimentar	Dirección de Finanzas
IX x) Relación de bienes en condiciones de chatarra que se encuentra en trámite de baja o destino final	Dirección de Administración
IX y) Relación de contribuyentes con créditos vencidos	Dirección de Finanzas
IX z) Relación de contribuyentes que se le sigue el proceso administrativo	Dirección de Finanzas
IX aa) Inventario de Bienes Controlados	Todas las áreas

Stephany del Carmen Zubizarain



[Handwritten signature]



Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.



II. ENCABEZADO EL FORMATO.

a) Escudo Institucional.

Deberá colocarse el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos, H. Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco, en el margen superior izquierdo, tamaño del 26%.

b) Logotipo de Administración Municipal.

Deberá colocarse el logotipo de la Administración Municipal actual, en el margen superior derecho, tamaño 28%.

c) Nombre del Municipio.

Deberá colocarse en el margen superior central, con texto en mayúsculas y negrita, con el tipo de letra Arial "H. AYUNTAMIENTO DE JONUTA, TABASCO" en tamaño número 12 y debajo de este, número 11 "ENTREGA RECEPCIÓN, (periodo)".

d) Nombre del formato.

Texto en mayúscula y negrita, con el tipo de letra Arial en tamaño número 10, con alineación vertical inferior centrado y horizontal izquierdo.

e) Institución.

La denominación de la Dependencia, sea Secretaría, Dirección, Coordinación u Órgano Desconcentrado de la Administración Pública Municipal que está sujeto a la entrega-recepción, con texto en mayúscula negrita y tipo de letra Arial en tamaño número 10, alineación izquierdo.

f) Unidad Administrativa.

Área adscrita a la dependencia, responsable de integrar la información sea, Subdirección, Unidad o Departamento, con texto en mayúscula y tipo de letra Arial en tamaño número 10, alineación izquierdo.



Stephan de la Cruz

Handwritten signature



Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.



g) Formato.

El número de formato correspondiente a la información descrita, con texto en mayúscula y negrita tipo de letra Arial en tamaño número 10, alineación derecha.

h) Fecha

Texto en mayúscula negrita, tipo de letra Arial en tamaño número 10, compuesta de letra y número, la cual deberá indicar como fecha de corte el día en que el sujeto obligado a entrega se separe del cargo o comisión.

III. CUERPO DEL FORMATO

a) Primera fila (línea de encabezado).

Repetir la fila junto con el encabezado del formato en todas las hojas que contengan información.

b) Columna número:

Colocar el número consecutivo que corresponda; ejemplo: 1, 2, 3,... 1500, 1501.

c) Cuerpo:

Señalar la información solicitada en cada formato de acuerdo al instructivo de llenado, con texto en mayúscula y tipo de letra Arial en tamaño número 8 alineación centrado vertical y horizontal si son pocos caracteres. Alineación justificada horizontal y centrado vertical si son demasiados caracteres, tipo de letra Arial en tamaño número 7.

IV. PIE DE FORMATO.

a) Firma de entrega.

Deberá colocarse en el margen inferior central, con texto en mayúscula y negrita, tipo de letra Arial en tamaño número 10, señalando "ENTREGA" el nombre completo y el cargo del servidor público responsable de la información que se entregará, el cual deberá firmar todas las hojas con tinta color azul.



Stephan del Comenzado: ef0204



Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.



b) Número de Hojas.

Deberá colocarse en el margen inferior derecho, con texto en mayúscula y negrita tipo de letra Arial en tamaño número 10, ejemplo: HOJA 1 DE 15.

V. MÁRGENES.

Los márgenes de la hoja del formato serán los siguientes:

Margen superior	1.9
Margen inferior	1.9
Margen derecho	1.8
Margen izquierdo	2.3
Pie de página	0.8

Stephan Del Carmen Zetvelo May

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.

SEGUNDO.- Se abroga el acuerdo del H. Cabildo del Municipio de Jonuta, Tabasco, mediante el cual se autoriza el Manual de Procedimientos para el desarrollo de Entrega – Recepción del H. Ayuntamiento de Jonuta, Tabasco, aprobado en sesión número 20 (veinte) tipo extraordinaria de fecha 14 de septiembre de 2015, publicado en el Suplemento al Periódico Oficial número 041 B de fecha 28 de noviembre de 2015.

TERCERO.- En términos del artículo 36, fracción III de la Ley, se establece el calendario de entrega de información para el proceso de entrega recepción de la Administración Pública Municipal de Jonuta, Tabasco, mismo que se anexa al presente acuerdo.



Handwritten signature



Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.



"2023, año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

APROBADO EN SALA DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL DE JONUTA, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTITRÉS.

LOS REGIDORES

LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRA. MARIBEL REYES VELÁZQUEZ, SÍNDICA DE HACIENDA

ING. ELIDIA KRISTELL RAMÍREZ JUÁREZ TERCERA REGIDORA.

LIC. STEPHANY DEL CARMEN ZUBIETA MAY CUARTA REGIDORA

ING. ANTENOR LOPEZ QUEJ QUINTO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65, FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29 FRACCION III, 47, PÁRRAFO PRIMERO, 52, 54 Y 65, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE JONUTA, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JONUTA, TABASCO; A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ PRESIDENTE MUNICIPAL.

LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



Ayuntamiento Constitucional
de Jonuta, Tabasco.



ANEXO ÚNICO

CALENDARIO DE CORTES DE ENTREGA RECEPCIÓN.

Para la correcta integración y actualización de la información que conforma la Entrega y Recepción final de la Administración Pública 2021-2024, se harán cortes durante el ejercicio fiscal 2023 y 2024, que se entregarán a la Contraloría Municipal de la siguiente manera:

Mes	Plazo de entrega	Medio de entrega de información
Julio 2023	30 de agosto de 2023	Digital
Agosto 2023	5 de octubre de 2023	Digital
Septiembre 2023	5 de octubre de 2023	Digital
Octubre 2023 - Julio 2024	Primeros 5 días del mes subsecuente al que se reporta	Digital
Agosto 2024	Primeros 2 días naturales de septiembre de 2024.	Digital
Septiembre 2024	30 de septiembre de 2024.	Digital e impreso en 4 tantos en los formatos de entrega recepción, validados, firmados e integrados en expedientes.

Secretaría del Ayuntamiento





Ayuntamiento Constitucional
de Jonuta



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO

"2023, año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

CERTIFICACIÓN NO. SA-UAJ-CER/AC/0178/2023

EL QUE SUSCRIBE, LIC **FÉLIX MORALES JIMÉNEZ**, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JONUTA, TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 78, FRACCION XV Y 97, FRACCIÓN IX, DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO.

CERTIFICO

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE DIECISIETE FOJAS ÚTILES ÚNICAMENTE POR SU ANVERSO, ES COPIA FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2021-2024 DE JONUTA, TABASCO, ASÍ COMO EL DISEÑO DE PRESENTACIÓN PARA EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL; APROBADO EN SESION DE CABILDO NÚMERO 49, TIPO ORDINARIA DE FECHA 28 DE JULIO DE 2023 CORRESPONDIENTE AL PERIODO CONSTITUCIONAL 2021-2024; DOCUMENTO QUE TUVE A LA VISTA Y QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE JONUTA, TABASCO.

PARA LOS TRÁMITES, USOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS, EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EL DÍA TREINTA Y UNO DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES, EN LA CIUDAD DE JONUTA, TABASCO, MÉXICO.

ATENTAMENTE.

LIC. FELIX MORALES JIMÉNEZ,
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.



No.- 9875

ACUERDO



Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.

Jonuta
Ayuntamiento Constitucional
2021-2024

"2023. año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ, PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO, A TODOS SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO; EN SESIÓN DE CABILDO NÚMERO 49, TIPO ORDINARIA, DE FECHA 28 DE JULIO DE 2023, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 Y 65, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 2, 29, FRACCIÓN III, 47, FRACCIÓN I, 52, 53 Y 65, FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO POR EL QUE H. CABILDO, AUTORIZA LA CORRECCIÓN Y REPOSICIÓN DEL TÍTULO MUNICIPAL DE PROPIEDAD A FAVOR DE LA C. SELIA CHAN LUNA.

CONSIDERANDO

PRIMERO. - Con el escrito de fecha 20 de junio de 2023, la C. Selia Chan Luna, solicitó a este Honorable Cabildo, la corrección y reposición del Título Municipal, que la ampara como propietaria del predio ubicado en Calle Andador, Lote 71, Manzana III, del Fraccionamiento "Jonuta 2000", con superficie de 81.92 metros cuadrados, con las dimensiones y colindancias siguientes:

- a) Al Norte, en 6.20 metros con Calle Andador;
- b) Al Sur, en 6.05 metros con Jacinto Ascencio Góngora;
- c) Al Este, en 13.50 metros con Lorenzo Morales Martínez;
- d) Al Oeste, en 13.25 metros con Miguel Sánchez Reyes.

SEGUNDO.- Que el predio descrito en el Considerando anterior, fue enajenado a favor de la **C. CELIA CHAN LUNA**, por el entonces Presidente Municipal C. Alcides Jiménez Arias y la Lic. Rubia Reyes Roldán, Secretaria del Ayuntamiento, en fecha 31 de diciembre de 1982, en base al Decreto número 2295, de fecha 23 de diciembre de 1982, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 4204, de fecha

Diputado del H. Ayuntamiento





Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.



"2023, año de Francisco Villa el revolucionario del pueblo"

25 de diciembre de 1982; siendo su nombre correcto, de acuerdo a su acta de nacimiento y Curp, **SELIA CHAN LUNA**, para lo cual adjunto las documentales siguientes:..

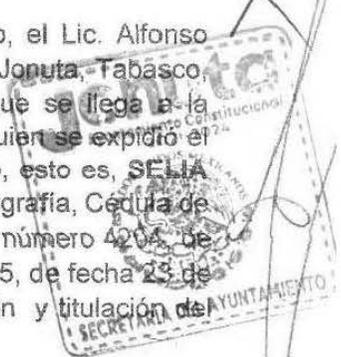
- **DOCUMENTAL PÚBLICA.** - Consistente en copia simple de la Credencial para Votar con Fotografía, Clave de Elector CHLNSL59111227M000, expedida por el Instituto Nacional Electoral, a nombre de la C. **Selia Chan Luna.** -----
- **DOCUMENTAL PÚBLICA.** - Consistente en copia simple de la Clave Única de Registro de Población, expedida por el Registro Nacional de Población con número Clave CALS591112MTCHNL07, Folio 92603045, a nombre de **Selia Chan Luna.** -
- **DOCUMENTAL PÚBLICA.** - Consistente en Copia simple del Título Municipal de Propiedad, de fecha 31 de diciembre de 1982, expedido a favor de la C. **Selia Chan Luna.** -----
- **DOCUMENTAL PÚBLICA.** - Consistente en copia simple del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 4204, de fecha 25 de diciembre de 1982. -----

TERCERO.- Que mediante oficio número 0696 de fecha 18 de julio, el Lic. Alfonso Reséndis Cortés, Director de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento de Jonuta, Tabasco, remitió el análisis jurídico documental del presente asunto, en el que se llega a la conclusión, que efectivamente, el nombre de la personas a favor de quien se expidió el título de propiedad descrito en el punto primero del presente acuerdo, esto es, **SELIA CHAN LUNA**, de acuerdo a la copia de Credencial para Votar con Fotografía, Cédula de Identificación Personal y el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 4204, de fecha 25 de diciembre de 1982, en el que obra el Decreto número 2295, de fecha 25 de diciembre de 1982, en el que se fundamentó y autorizó la enajenación y titulación de predio ya mencionado.

CUARTO.- Que de conformidad con las documentales que obran en el expediente integrado al respecto, se advierte que la C. **CELIA CHAN LUNA**, es la misma persona C. **SELIA CHAN LUNA**, es la legítima propietaria del predio descrito en el Considerando primero del presente acuerdo, así como del título que ampara la propiedad de dicho predio.

QUINTO. - Que toda vez, que se considera se encuentran reunidos los requisitos legales de procedencia para la corrección y reposición del título municipal de propiedad a favor de la C. **Selia Chan Luna**, este H. Cabildo considera procedente autorizar la corrección y reposición del citado título de propiedad, previo el pago del derecho correspondiente.

Stephan de Carmona Obispo May

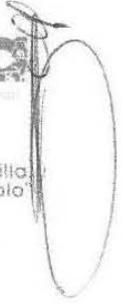




Ayuntamiento Constitucional de Jonuta, Tabasco.



Futura de grandeza "2023, año de Francisco Villa el revolucionario del pueblo"



SÉXTO.- Que, una vez realizadas las consideraciones anteriores, este H. Cabildo del Municipio de Jonuta, Tabasco, emite el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- El Honorable Cabildo del Municipio de Jonuta, Tabasco, autoriza la corrección y reposición del título municipal de propiedad a favor de la C. Selia Chan Luna, en base a la información y documentación que han sido descritos en la parte considerativa del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entra en vigor al momento de su aprobación y deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. - Remítase por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos, un ejemplar del Periódico Oficial en el que se publique el presente Acuerdo, al Instituto Registral del Estado, así como a la Subdirección de Catastro Municipal, para que obre como en derecho corresponda.

DADO EN LA SALA DE CABILDOS DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO, A LOS 28 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2023.

LOS REGIDORES

LIC. ERIC ROBERT GARRIDO ARGÁEZ PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRA. MARIBEL REYES VELÁZQUEZ, SÍNDICA DE HACIENDA

ING. ELIDIA KRISTELL RAMÍREZ JUÁREZ TERCERA REGIDORA.

LIC. STEPHANY DEL CARMEN ZUBIETA MAY CUARTA REGIDORA

ING. ANTENOR LÓPEZ QUEJ QUINTO REGIDOR





Ayuntamiento Constitucional
de Jonuta, Tabasco.

Jonuta

2023-2024

2023, año de Francisco Villa,
el revolucionario del pueblo

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65, FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29 FRACCION III, 47, PÁRRAFO PRIMERO, 52, 54 Y 65, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE JONUTA, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JONUTA, TABASCO; A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

LIC. ERIC ROBERT GARRIDO
ARGÁEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL.

LIC. FÉLIX MORALES JIMÉNEZ,
SECRETARIO DEL
AYUNTAMIENTO





Ayuntamiento Constitucional
de Jonuta



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO

"2023, año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

CERTIFICACIÓN NO. SA-UAJ-GER/AC/0177/2023

EL QUE SUSCRIBE, **LIC FÉLIX MORALES JIMÉNEZ**, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JONUTA, TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 78, FRACCION XV Y 97, FRACCIÓN IX, DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO.

CERTIFICO

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE CUATRO FOJAS ÚTILES ÚNICAMENTE POR SU ANVERSO, ES COPIA FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DEL **ACUERDO POR EL QUE H. CABILDO, AUTORIZA LA CORRECCION Y REPOSICION DEL TITULO MUNICIPAL DE PROPIEDAD A FAVOR DE LA C. SELIA CHAN LUNA;** APROBADO EN SESION DE CABILDO NÚMERO 49, TIPO ORDINARIA DE FECHA 28 DE JULIO DE 2023 CORRESPONDIENTE AL PERIODO CONSTITUCIONAL 2021-2024; DOCUMENTO QUE TUVE A LA VISTA Y QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE JONUTA, TABASCO.

PARA LOS TRÁMITES, USOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS, EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EL DÍA TREINTA Y UNO DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES, EN LA CIUDAD DE JONUTA, TABASCO, MÉXICO.

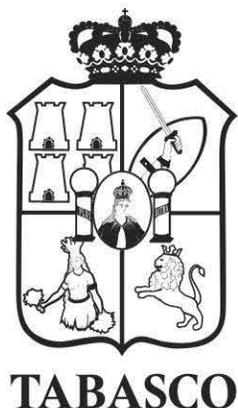
ATENTAMENTE.

LIC. FELIX MORALES JIMÉNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 9874	ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2021-2024 DE JONUTA, TABASCO, ASÍ COMO EL DISEÑO DE PRESENTACIÓN PARA EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL.....	2
No.- 9875	ACUERDO POR EL QUE H. CABILDO, AUTORIZA LA CORRECCIÓN Y REPOSICIÓN DEL TÍTULO MUNICIPAL DE PROPIEDAD A FAVOR DE LA C. SELIA CHAN LUNA DEL MUNICIPIO DE JONUTA, TABASCO.....	21
	INDICE.....	26



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación 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. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: kPLW34inPhijRwf9PQLskNPVaPMAIrg6sBphzrPKgR8Fb+XvJRrn+rMwGrg7PxwdmYza1pHBB
NGxHD4hLIa1XXJZ2xLQ6d3j6Zce7xdBLV1bRrv7mfyjijAhXjG+IKSjn6G7MhAz8Ay9iG9zHcaolZ/ODmiK6fnO3eYV
oq6q80knJYdIV7FAoiNKv93BKkP0T+Mo/r0QEbM9bQIUCza+EJR7Ctll+xBPJQqTLX4GqmuolCdcfGCdfXeew7Ts
MRblx4/ia0Jsczdlm6ap7BV7KG2aTmz3aVFGpZIOCTpkg1eXIAKWqkF3ZDpWWicn9AOQBVCfkdXakFm5QPKTS
vtL6A==