



Instituto Tabasqueño de Transparencia  
y Acceso a la Información Pública

Oficio ITAIP/OCI/013/2015

**ASUNTO:** Contestación al oficio  
ITAIP/DJCPDP/UAI/0016/2015

Villahermosa, Tabasco. 20 de mayo de 2015

**LIC. ALMA ROCÍO GARCÍA GUEVARA**  
Titular de la Unidad de Acceso a la Información  
EDIFICIO

En atención al oficio **ITAIP/DJCPDP/UAI/0152/2015**, con el que me requiere para que informe del acta de entrega recepción celebrada entre la subdirectora **DOLORES LUNA POSADA**, y el actual Director de Administración y Finanzas Lic. **OCTAVIO MIRANDA AGUADO**, la cual existe en los archivos de este Órgano de Control Interno de este Instituto, por ello me permito comunicar lo siguiente:

Que se adjunta al presente copia simple extraída del original del acta de entrega recepción de la Dirección de Administración y Finanzas, del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de fecha 21 de abril del anuario que transcurre, misma que está relacionada con la solicitud de información número **00815715**, que tramitó **VENECIO TORRES**, el 26 de abril de 2015.

**ATENTAMENTE**

**M. D. JOAQUÍN PÉREZ VICENS**  
ENCARGADO DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

C. C. P. Archivo



(993) 131 3999



www.itaip.org.mx

**ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE  
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO. REUNIDOS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA UBICADO EN LA CALLE JOSÉ MARTÍ, NÚMERO 102, COLONIA LIDIA ESTHER DE ESTA CIUDAD, SIENDO LAS 12:00 DOCE HORAS DEL VEINTIUNO (21), DE ABRIL DEL AÑOS MIL QUINCE (2015), SE LLEVA A CABO EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE ESTE INSTITUTO, POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 32 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO; Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN APROBADO POR EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE ESTE INSTITUTO EN SESIÓN DEL DÍA 30 DE MARZO DE 2011. EN ESTE ACTO INTERVIENEN LA L. C. P. **MARÍA DOLORES LUNA POSADA**, QUIEN ENTREGA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, TODA VEZ QUE POR OFICIO No. ITAIP/DCP/038/2015, DE FECHA 09 DE MARZO DE 2015, FUE DESIGNADA ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA REFERIDA DIRECCIÓN, Y SE IDENTIFICA CON SU CREDENCIAL DE LECTORAL No. 0415001758328, MISMA QUE TIENE SU DOMICILIO EN LA PROLONGACIÓN DE LA AVENIDA MÉXICO EDIFICIO "C", DEPARTAMENTO 204, DEL FRACCIONAMIENTO PLAZA JARDIN, C. P. 86179. DE IGUAL FORMA, LIC. **OCTAVIO MIRANDA AGUADO**, QUIEN RECIBE EN ESTE ACTO DE CONFORMIDAD EN CALIDAD DE DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LOS ASUNTOS, BIENES, DOCUMENTALES Y VALORES, PARA QUE SEAN ADMINISTRADOS Y RESGUARDADO POR EL MISMO QUE SE IDENTIFICA CON SU CREDENCIAL DE ELECTOR NÚMERO IDMEX1114569704<<02500860291028008231H2412311MEX<02<<01781<4 Y MANIFIESTA QUE SU DOMICILIO ES EN LA PRIVADA GOLONDRINAS NÚMERO 110 INTERIOR 1, DE LA

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN 11 DE MAYO /2015



COLONIA JOSÉ MARÍA PINO SUÁREZ, C. P. 86029, CENTRO, TABASCO. -----

-----

COMPARECEN TAMBIÉN, EN CALIDAD DE TESTIGOS, LOS CC. **ABRAHAM ALBERTO ARIAS APARICIO, SERGIO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, ISIDRO GARCÍA MOLLINEDO, LUIS FELIPE SANTANA JIMÉNEZ**, QUIENES SE DESEMPEÑAN COMO SERVIDORES PÚBLICOS DE CONFIANZA EN ESTE INSTITUTO, Y SE IDENTIFICAN CADA UNO CON SU CREDENCIAL DE ELECTOR NÚMEROS **0173097642651, 0405001793756, 0473116484837, YSNJML83061709H300**, RESPECTIVAMENTE. ESTANDO PRESENTE EL M. D. **JOAQUÍN PÉREZ VICENS**, QUIEN INTERVIENE EN ESTE ACTO EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DE ESTE INSTITUTO, DE CONFORMIDAD CON LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 32 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ITAIP Y NUMERAL 2.6 DEL MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS DEL MISMO INSTITUTO, QUIEN SE IDENTIFICA CON LA CREDENCIAL DE ELECTOR N° **0434100224869**; EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL. -----

-----

ACREDITADAS TODAS LAS PERSONALIDADES QUE COMPARECEN, EN ESTA DILIGENCIA, SE PROCEDE A ENTREGAR Y RECIBIR LA DOCUMENTACIÓN, BIENES Y VALORES CONTENIDA QUE AMPARA EN ANEXOS ESTA ENTREGA-RECEPCIÓN CONFORME A LO SIGUIENTE: -----

## INDICE

### ANEXO I. Expediente protocolario:

**EP-01** Acta de entrega- recepción. Se anexa copia de las identificaciones oficiales presentadas de quienes participan en este acto.

EP- 02 Relación de los documentos que conforman el marco de actuación –administrativo

EP- 03 Estructura orgánica oficial del área administrativa

EP- 04 Estructura ocupacional por puesto, plaza y unidad.

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN 11 DE MAYO /2015

**ANEXO II Planeación estratégica:**

PE- 01 Programas operativos anual

PE- 02 Programas de trabajo

**ANEXO III Recursos Financieros:**

RF- 01 Reporte del ejercicio del presupuesto de egresos vigentes

RF- 02 Arqueos de caja y combustible

RF- 03 Conformación de las ministraciones recibidas

RF- 04 Relaciones de cuentas de cheques

RF- 05 Relaciones de depósitos en inversión

RF- 06 Conciliación bancaria

RF- 07 Conciliación de cuentas corrientes y cuentas de inversión con contabilidad gubernamental

RF- 09 Relación de cheques en uso y/o canceladas.

RF- 12 Relaciones de documentos y cuentas por cobrar (deudores diversos)

RF- 13 Relación de cuentas por pagar en el ejercicio vigente

RF- 14, Relación de los impuestos y contribuciones pagadas y pendientes de pago

RF- 16 Inventarios de formas valoradas, facturadas y recibos de ingresos por utilizar

RF- 18 Relación de llaves y combinaciones de cajas fuertes

RF- 20 Estados financieros

RF- 21 Relación de libros y registros de contabilidad

**ANEXO IV Acuerdos y convenios Interinstitucionales**

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN 11 DE MAYO /2015



AC- 01 Acuerdos interinstitucionales, convenios, acuerdos y contratos vigentes

**ANEXO V. Recursos Materiales:**

RM- 01 inventario de mobiliario y equipo de oficina y otros bienes muebles

RM- 02 Inventario de equipo de cómputo

RM- 03 Inventario de equipo de transporte

RM- 04 Inventario de maquinaria y equipo

RM- 06 Relación de libros, boletines y demás documentos de consulta básica

RM- 07 Inventario de existencias en almacén incluyendo bienes de consumo

RM- 08 Inventario de bienes inmuebles

RM- 09 Pólizas de seguros vigentes

**ANEXO VI Adquisiciones:**

A- 01 Adquisición de bienes y/o servicios en trámite

A- 02 Contratos relacionados con servicios a bienes muebles e inmuebles y arrendamientos  
(vigente)

**ANEXO VII Recursos Humanos:**

RH- 01 Plantilla de personal (confianza)

RH- 02 Relación de personal comisionado

RH- 03 Plantilla de personal eventual

RH- 04 Personal por honorario (asimilados al salario)

**ANEXO VIII Archivo:**

AR- 01 Relación de archivos documentales

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN 11 DE MAYO /2015



AR- 02 Relación de archivos electrónicos

**ANEXO IX Sistemas de información**

SI- 01 Inventario de paquetes computacionales adquiridos (software con licencia)

SI- 03 Respaldo de información en medios magnéticos

**ANEXO X. Asuntos en Trámite:**

AT- 01 Asuntos en trámite de carácter sustantivo

**ANEXO XI. Informes Especiales:**

IE- 01 Informe de la situación general que guarda la oficina que se entrega,

EN CUANTO A LAS OBSERVACIONES RESPECTO A LA EXISTENCIA DE ALGUNA ACLARACIÓN O SALVEDAD QUE DEBIERA ASENTARSE EN ESTE DOCUMENTO, LOS QUE INTERVIENEN MANIFIESTAN: EN USO DE LA VOZ LA L. C. P. **MARÍA DOLORES LUNA POSADA**, MANIFIESTA: "QUE EN ESTE ACTO HAGO ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN, BIENES Y VALORES RELATIVO AL PROCESO DE ENTREGA -RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. SIENDO TODO LO QUE DESEO MANIFESTAR." -----

SEGUIDAMENTE EN USO DE LA VOZ EL LIC. **OCTAVIO MIRANDA AGUADO**, MANIFIESTA: "QUE EN ESTE ACTO RECIBO LA DOCUMENTACIÓN, BIENES Y VALORES RELATIVO AL PROCESO DE ENTREGA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SIENDO TODO LO QUE DESEO MANIFESTAR." -----

EL SERVIDOR PÚBLICO QUE ENTREGA Y CONCLUYE SU ENCARGO MANIFIESTA QUE HA PROPORCIONADO CON VERACIDAD TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA FORMULAR LA PRESENTE ACTA Y QUE LOS DOCUMENTOS REFERIDOS EN LA MISMA

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN 11 DE MAYO /2015



SON TODOS LOS QUE SE RELACIONAN CON SU GESTIÓN AL FRENTE DE LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS DEL INSTITUTO. -----

EL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN QUE DA LUGAR A LA PRESENTE ACTA, NO EXIME AL SERVIDOR PÚBLICO QUE CONCLUYE SU ENCARGO QUE HA ESTADO A CARGO DE LOS ASUNTOS, ACTIVOS Y VALORES RESEÑADOS EN LA MISMA, DE LA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIESE INCURRIDO EN SU GESTIÓN Y QUE POSTERIORMENTE PUDIERA DETERMINARSE. EL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE PODRÁ FORMULAR MEDIANTE OFICIO ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO, OBSERVACIONES RESPECTO A LA ENTREGA-RECEPCIÓN DENTRO DE UN PLAZO NO MAYOR DE TREINTA DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE CONCLUSIÓN DE ESTA ACTA. LAS OBSERVACIONES SE NOTIFICARÁN AL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE PARA QUE A SU VEZ, EN UN TÉRMINO IGUAL A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SEA NOTIFICADO, REALICE POR SÍ O A TRAVÉS DE UN REPRESENTANTE, LAS ACLARACIONES PERTINENTES. -----

DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, EN SU ARTÍCULO 81, FRACCIONES I Y II, EL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE CUENTA CON UN TÉRMINO DE SESENTA DÍAS NATURALES PARA PRESENTAR SU DECLARACIÓN DE INICIO. -----

SE HACE CONSTAR QUE LA NEGATIVA A FIRMAR LA PRESENTE ACTA NO AFECTA EL VALOR PROBATORIO DE LA MISMA. SE DIO POR CONCLUIDO ESTE ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN A LAS 14:30 HORAS DEL DÍA ONCE (11) DE MAYO DEL AÑO EN CURSO, FIRMANDO TODAS Y CADA UNA DE LAS HOJAS QUE INTEGRAN EL ACTA LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, Y ES SU VOLUNTAD HACERLO. -----

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN 11 DE MAYO /2015

ENTREGA

C.P. MARIA DOLORES LUNA POSADA

RECIBE

LIC. OCTAVIO MIRANDA AGUADO

TESTIGOS

LIC. SERGIO HERNÁNDEZ GONÁLEZ

LIC. ABRAHAM A. ARIAS APARICIO

C. P. ISIDRO GARCÍA MOLLINEDO

LIC. LUIS FELIPE SANTANA JIMÉNEZ

ENCARGADO DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

M. D. JOAQUÍN PÉREZ VICENS

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN 11 DE MAYO /2015