

**CARÁTULA DE INFORMACIÓN**  
**APROBADA EN VERSIÓN**  
**PÚBLICA**

**NOMBRE DEL ÁREA QUE CLASIFICA:**

Contraloría Municipal/Subcontraloría de Responsabilidades y Evolución Patrimonial/Departamento de Entrega Recepción.

**IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO:**

ACTA NÚMERO CM-SREP-ER-/049/2018.

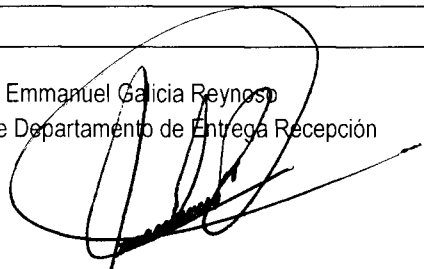
**PARTES O SECCIONES CLASIFICADAS, ASÍ COMO LAS PÁGINAS QUE LA CONFORMAN:** Se testan domicilios de quienes intervienen en el acta, edad, nacionalidad, estado civil y clave de elector, todos por ser datos personales en las páginas 1 y 2 así también se testa lo concerniente a otros hechos por ser información sensible en la página 7.

**FUNDAMENTO LEGAL QUE SUSTENTE LA CLASIFICACIÓN (Nombre del ordenamiento, artículos, fracciones, párrafos):**

De conformidad con los artículos 7 fracciones X, XVII y XXXIX, 134 fracción I, 135 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; Ley de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados del Estado de Puebla; lineamiento segundo fracción XVIII, cuarto, séptimo fracción I, trigésimo octavo, quincuagésimo, capítulo VIII "De la leyenda de clasificación", capítulo IX "De las versiones públicas" de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

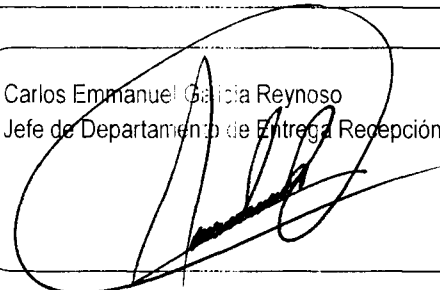
**RAZONES O CIRCUNSTANCIAS QUE MOTIVARON LA CLASIFICACIÓN:** se clasifica la información por tratarse de datos personales y no contar con el consentimiento por escrito de las personas para poder hacer públicos sus datos.

Carlos Emmanuel Galicia Reynoso  
Jefe de Departamento de Entrega Recepción



**NOMBRE, FIRMA Y CARGO DEL TITULAR DEL ÁREA**

Carlos Emmanuel Galicia Reynoso  
Jefe de Departamento de Entrega Recepción



**NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN CLASIFICA**

**DATOS DE LA SESIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, DONDE SE APROBÓ LA VERSIÓN PÚBLICA:**

QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

**FECHA DE LA SESIÓN**

7 de marzo de 2019

**NÚMERO DEL ACTA**

005/CT/ORD-MPUE-07/03/2019

**TIPO DE SESIÓN:**

ORDINARIA

EXTRAORDINARIA

**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA  
TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
PUEBLA**

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 168 y 169 de la Ley Orgánica Municipal; 1, 2 fracción III, 6 fracción V, 7, 9, 16, 27 fracción XXX y 31 fracciones III y IV del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal; así como en los Lineamientos para Realizar la Entrega-Recepción de los Recursos y Asuntos Asignados a los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla conforme a los cuales el Servidor Público al término de su empleo, cargo o comisión deberá entregar a quien lo sustituya, todos los recursos patrimoniales que haya tenido a su disposición así como los documentos y asuntos relacionados con sus funciones; se levanta la presente en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, siendo las 10:00 horas 00 minutos del día quince de octubre de dos mil dieciocho, se reunieron en las oficinas que ocupa la Tesorería Municipal, con domicilio en Avenida Reforma 118, Colonia Centro de esta Ciudad de Puebla, el ciudadano Héctor Javier Arrona Urrea, quien deja de ocupar el puesto de Tesorero Municipal y quien hace entrega a Armando Morales Aparicio quien a partir del día quince de octubre de dos mil dieciocho recibe la Tesorería Municipal, a efecto de hacer constar el acto de Entrega-Recepción y quienes se sujetan a los lineamientos establecidos. -----

**-----Antecedentes-----**

Este acto se realiza en atención al oficio No. T.M./E.A./1241/2018 de fecha nueve de octubre de dos mil dieciocho, suscrito por la C. Gabriela Meza Meza, Enlace Administrativo de la Tesorería Municipal y girado al Subcontralor de Responsabilidades y Evolución Patrimonial de la Contraloría Municipal Luis Miguel Necochea Rodríguez, mediante el cual solicita la intervención de la Contraloría Municipal para el acto de Entrega-Recepción de la Tesorería del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla. -----

Está presente en este acto de Entrega Recepción Carlos Emmanuel Galicia Reynoso, adscrito a la Contraloría Municipal, quien fue comisionado para presenciar el Acto de Entrega-Recepción, de acuerdo al artículo 169 fracción XX de la Ley Orgánica Municipal, mediante oficio número CM-05/10/2018 de fecha 16 de octubre de dos mil dieciocho, identificándose con credencial oficial, con fotografía expedida por el INE con número de folio [REDACTED] la cual concuerda fielmente con sus rasgos fisonómicos y al reverso de la misma se aprecia una firma que reconoce como suya por ser esta la que utiliza para validar estos actos jurídicos. -----

-----**Personalidad del Servidor Público que entrega**-----

Por sus generales el Servidor Público que entrega, Héctor Javier Arrona Urrea, manifiesta llamarse como ha quedado escrito, ser de nacionalidad [REDACTED] de edad [REDACTED] años, de estado civil [REDACTED] y con domicilio particular en [REDACTED] [REDACTED] de esta Ciudad, identificándose con credencial oficial con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio [REDACTED] la cual concuerda fielmente con sus rasgos fisonómicos y de la misma se aprecia una firma que reconoce como suya por ser ésta la que utiliza para validar todos sus actos jurídicos. -----

-----**Personalidad del Servidor Público que recibe**-----

Por sus generales el Servidor Público que recibe, Armando Morales Aparicio manifiesta llamarse como ha quedado escrito, ser de nacionalidad [REDACTED] de edad [REDACTED] años, de estado civil [REDACTED] y con domicilio particular en [REDACTED] [REDACTED] de esta Ciudad, identificándose con credencial oficial con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio [REDACTED] la cual concuerda fielmente con sus rasgos fisonómicos y al reverso de la misma se aprecia una firma que reconoce como suya por ser esta la que utiliza para validar todos sus actos jurídicos. -----

El Servidor Público que entrega, designa como testigo de asistencia Carlos Vázquez Flores, quien manifiesta llamarse como ha quedado escrito, ser de nacionalidad [REDACTED], de edad [REDACTED] años, de estado civil [REDACTED] y con domicilio particular en calle [REDACTED] [REDACTED] de la Ciudad de esta ciudad, identificándose con credencial oficial con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio [REDACTED] la cual concuerda fielmente con sus rasgos fisonómicos y al reverso de la misma se aprecia una firma que reconoce como suya por ser esta la que utiliza para validar todos sus actos jurídicos. -----

El Servidor Público que recibe designa como testigo de asistencia Jesús Torres Ramírez quien manifiesta llamarse como ha quedado escrito, ser de nacionalidad [REDACTED], de edad [REDACTED] años, de estado civil [REDACTED], y con domicilio particular en [REDACTED] Ciudad de México, identificándose con credencial oficial con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio [REDACTED] la cual

concuenda fielmente con sus rasgos fisonómicos y al reverso de la misma se aprecia una firma que reconoce como suya por ser esta la que utiliza para validar todos sus actos jurídicos.-----

Dichos testigos aceptan el nombramiento y protestan cumplir fiel y legalmente con el cargo conferido, acto seguido y una vez acreditadas las personalidades con que comparecen los participantes de esta diligencia, se proceden a entregar los documentos que contienen la información relacionada con los asuntos de su competencia, así como de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, por lo que para estos efectos, se hace entrega de los informes y formatos anexos conforme a lo siguiente:-----

Clave del Formato	Nombre del Formato	Folios	Observaciones
<b>I. Situación Programática</b>			
Anexo 1	Plan de Desarrollo Municipal/ cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal 2014-2018	000001 al 000001	No Aplica
<b>II. Estructura Orgánica</b>			
Anexo 2	Estructura Orgánica, Manuales Administrativos, Leyes o Reglamentos	000001 al 000002	Se Entrega (impreso y 1CD)
<b>III. Situación Presupuestal</b>			
Anexo 3	Presupuesto de Ingresos y Egresos, Programa Presupuestario, Informes de Gobierno, Recomendaciones, Plan Anual de Evaluación.	000001 al 000001	Se Entrega (impreso y 1CD)
Anexo 3.1	Presupuesto Basado en Resultados (PbR) Se anexará cd	000001 al 000001	Se Entrega (impreso y 1CD)
<b>IV. Situación Financiera</b>			
Anexo 4	Documentación presentada a la Auditoría Superior del Estado.	000001 al 000049	Se Entrega (impreso y 1CD)
Anexo 5	Documentación Justificativa y comprobatoria de la Fuente de Financiamiento de Gestión	000001 al 000052	Se Entrega (impreso y 1CD)
Anexo 6	Entrega de Información en Sistemas	000001 al 000036	Se Entrega (impreso)




4



Anexo 7	Entrega de Cuentas Públicas	000001 al 000013	Se Entrega (impreso y 1CD )
Anexo 8	Entrega de Informes Parciales y Dictamen del Auditor Externo	000001 al 000050	Se Entrega (impreso y 3 CD's )
Anexo 9	Expediente Tributario	000001 al 000240	Se Entrega (impreso y 1CD )
<b>V. Recursos Financieros</b>			
Anexo 10	Arqueo de Caja/ Fondos Revolventes	000001 al 000004	Se Entrega (impreso)
Anexo 10.1	Fondo Revolvente	000001 al 000001	Se Entrega (impreso)
Anexo 11	Conciliación Bancaria	000001 al 000078	Se Entrega (impreso y 1CD )
Anexo 12	Relación del último cheque expedido por cada una de las cuentas bancarias	000001 al 000002	Se Entrega (impreso)
Anexo 13	Relación de cheques expedidos por entregar o transferencias por realizar a beneficiarios	000001 al 000003	Se Entrega (impreso)
Anexo 14	Relación de Cancelación de Cuentas Bancarias	000001 al 000004	Se Entrega (impreso y 1CD )
Anexo 15	Relación de Padrones actualizados de usuarios y contribuyentes	000001 al 000001	Se Entrega (impreso y 1CD )
Anexo 16	Inventario de Formas Valoradas por utilizar	000001 al 000007	Se Entrega (impreso y 1CD )
<b>VI. Recursos Materiales</b>			
Anexo 17	Relación de Escrituras Públicas	000001 al 000003	No Aplica hoja uno del anexo. Se entrega






			hoja dos del anexo con información contable de manera impresa
Anexo 18	Relación de Bienes Muebles	000001 al 000031	Se Entrega (impreso)
Anexo 19	Relación de Contratos Vigentes celebrados por la Administración que Entrega	000001 al 000003	Se Entrega (impreso)
Anexo 20	Relación de Cajas Fuertes y/o Llaves	000001 al 000012	Se Entrega (impreso)
Anexo 21	Relación de Libros de las Sesiones del Cabildo/ Juntas de Gobierno	000001 al 000001	No Aplica
Anexo 21.1	Relación de Juntas de Gobierno	000001 al 000001	No Aplica
Anexo 22	Inventario de Obras Terminadas	000001 al 000001	No Aplica
Anexo 23	Inventario de Almacén	000001 al 000001	No Aplica
Anexo 24	Inventario de Bienes Inmuebles.	000001 al 000065	Se Entrega (impreso)
Anexo 25	Relación de Derechos a Recibir en Efectivo y Equivalentes	000001 al 000022	Se Entrega (impreso y 1CD )
Anexo 26	Relación de Archivos Electrónicos	000001 al 000036	Se Entrega (impreso)
Anexo 27	Relación de Sellos Oficiales	000001 al 000086	Se Entrega (impreso y 1CD )
Anexo 28	Relación de Correspondencia y Archivo	000001 al 000078	Se Entrega (impreso y 1CD )
Anexo 29	Inventario de Obras y Proyectos en Proceso	000001 al 000001	No Aplica
<b>VII. Recursos Humanos</b>			
Anexo 30	Plantilla de Personal	000001 al 000019	Se Entrega (impreso)
Anexo 31	Expediente de la Plantilla de Personal	000001 al 000001	No Aplica
<b>VIII. Asuntos en Trámite</b>			





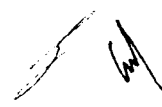
Anexo 32	Asuntos en Trámite	000001 al 000043	Se Entrega (impreso y 1CD)
Anexo 33	Relación de Pasivos	000001 al 000005	Se Entrega (impreso y 1CD)
Anexo 34	Relación de Derechos a Recibir Bienes o Servicios	000001 al 000022	Se Entrega (impreso y 1CD)
Anexo 35	Relación de Obligaciones Financieras	000001 al 000001	Se Entrega (impreso)
Anexo 36	Instrumentos Jurídicos Vigentes, Convenios, Contratos, Litigios, Concesiones y Otros	000001 al 000001	No Aplica

Acto seguido Héctor Javier Arrona Urrea, manifiesta en el acto que hace entrega física de la oficina de la Tesorería Municipal, toda vez que los titulares de las Unidades Administrativas, son responsables de cada una de sus funciones, así como de la guarda y custodia de los recursos humanos, materiales y financieros que tienen asignados para el desempeño de las mismas, por lo anterior y para los efectos legales administrativos a continuación se detallan los Departamentos adscritos directamente a la Tesorería Municipal.-----

Unidad Administrativa	Responsable
Secretario Técnico	Uriel Bando Murrieta
Enlace Administrativo	Gabriela Meza Meza
Unidad de Apoyo Técnico	Ramo Efrain Andraca Sánchez
Dirección de Ingresos	Carlos Vázquez Flores
Dirección de Contabilidad	Cecilia Flores Pérez
Dirección de Catastro	María Luisa Angelina de Ita Zaña
Dirección de Egresos y Control Presupuestal	María del Sagrario Lira Cortes
Dirección Jurídica	Angélica Korina Herrera Valencia
Unidad de Normatividad y Regulación Comercial	David Alvarado Limón
Gerencia de Gestión de Fondos	Carlos Vázquez Flores

El Servidor Público que entrega Héctor Javier Arrona Urrea, manifiesta haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta. Los informes, formatos y documentos anexos, son parte integrante de la misma y se firman en todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, las cuales se encuentran foliadas.-----



Cabe señalar que la presente acta, no implica liberación alguna de responsabilidades derivadas del ejercicio de las atribuciones del Servidor Público que entrega, que pudieran llegar a determinarse con posterioridad por la autoridad competente.-----

La presencia del representante de la Contraloría Municipal sólo tiene como finalidad el verificar que la celebración del acto de Entrega-Recepción se realice conforme a la normatividad aplicable; por consiguiente, no avala su contenido, ni el de sus anexos, lo que queda bajo la responsabilidad de quien entrega y quien recibe la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla-----

Armando Morales Aparicio, recibe de Héctor Javier Arrona Urrea, toda la información, recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos.-----

Acto seguido el personal de la Contraloría Municipal les informa que de conformidad con los artículos 32 y 33 de la Ley General de responsabilidades Administrativas, el Servidor Público saliente contara con 60 días naturales contados a partir de la fecha de su renuncia, para realizar su declaración Patrimonial de Conclusión así mismo el servidor Público entrante contara con 60 días naturales a partir de la fecha de su ingreso para realizar su declaración Patrimonial Inicial; ambas se tendrán que realizar a través de la Contraloría Municipal.-----

La presente Acta es elaborada en original y dos copias perfectamente legibles, entregando la primera copia al Servidor Público que entrega, Héctor Javier Arrona Urrea, la segunda copia para el Servidor Público que recibe Armando Morales Aparicio y el original queda bajo la guarda y custodia de la Contraloría Municipal, en la Subcontraloría de Responsabilidades y Evolución Patrimonial para los efectos a que haya lugar.-----

**OTROS HECHOS:** [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

4



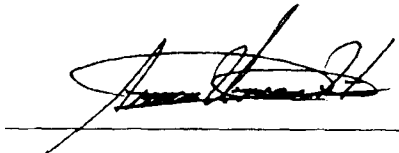
Que el Servidor Público que recibe en uso de la voz no manifiesta observación alguna.-----

**Cierre del acta.** Previa lectura de la presente Acta Administrativa, y no habiendo nada más que hacer constar, se da por concluida a las 13:00 horas 00 minutos del día de su inicio, firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.-----

-----CONSTE-----

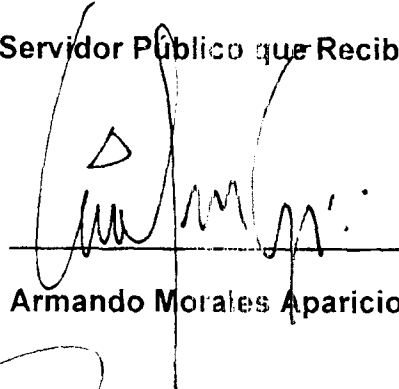
**Por la Dependencia**

**Servidor Público que Entrega**



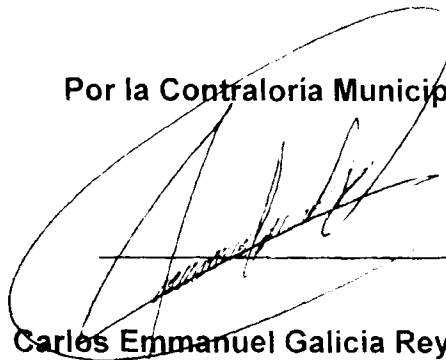
**Héctor Javier Arrona Urrea**

**Servidor Público que Recibe**



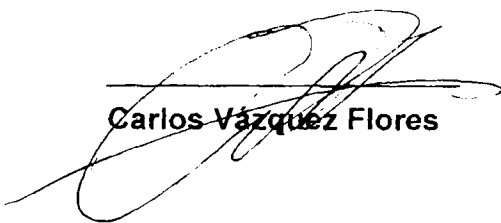
**Armando Morales Aparicio**

**Por la Contraloría Municipal**

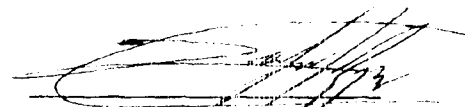


**Carlos Emmanuel Galicia Reynoso**

**Testigos de asistencia**



**Carlos Vázquez Flores**



**Jesús Torres Ramírez**

-----FIN DE ACTA-----