



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CARDENAS, TABASCO.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PRESIDENCIA MUNICIPAL



Número de Folio SISAI: 270509700010124

Solicitante: XXXX

Acuerdo: Información Disponible.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PRESIDENCIA MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CARDENAS, 19 DE AGOSTO DE DOS
MIL VEINTICUATRO- -----

VISTOS: Para atender la solicitud de Transparencia y Acceso a la Información Pública, realizada por quien se identificó como **XXXX**, presentada vía Sistema SISAI, registrada bajo el número de folio indicado en el epígrafe superior derecho mismo que correspondió en razón de turno, por lo cual se emite el siguiente:

ACUERDO

I.- En la solicitud con número de folio arriba indicado, el solicitante en su parte medular, requirió la siguiente información:

“Mecanismos de vigilancia y control, implementados por el Órgano Interno de Control, para la recaudaciones de ingresos propios.” (Sic)

Con fundamento en los artículos 49 y 50 fracciones III y VI, 124 y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, esta Unidad De Transparencia de Presidencia Municipal, remitió el siguiente oficio, al área que, por razones de su encargo, es competente para resguardar la información solicitada:

| DIRECCION | OFICIO NO. |
|-----------------------|------------------|
| CONTRALORÍA MUNICIPAL | PM/UTPM/109/2024 |

II. Se recibió respuesta por parte del área administrativa competente en el manifestando en su parte medular lo siguiente:

| CONTRALORÍA MUNICIPAL | OFICIO DE RESPUESTA NUMERO CM/1578/2024 |
|--|---|
| En respuesta al oficio núm. PM/UTPM/109/2024, en donde se nos solicita información relacionada con una solicitud vía SISAI, “Mecanismos de Vigilancia y Control Implementados para el Órgano Interno de Control, para las Recaudaciones de Ingresos Propios” (SIC), manifiesto que esta información se fundamenta en el Periódico Oficial de fecha 28 de mayo de 2023, Época 7A, Suplemento H, Edición: 8319, el Departamento de Auditoría Administrativa, y Financiera, dentro de la definición de sus funciones menciona: *Llevar a cabo arqueos de caja a las diversas áreas que manejan recursos y a servidores públicos con gastos a comprobar y fondo revolvente. | |



Alfinal del presente acuerdo se adjuntan los oficios en comento para mayor proveer.

III. Lo anterior en estricto apego a lo establecido en el artículo 9 párrafo I, II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, siendo el contenido de la disposición normativa antes mencionada el siguiente:

Artículo 9. *El Instituto deberá regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:*

I. Certeza: *Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer que sus acciones son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables;*

II. Eficacia: *Obligación para tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;*

III. Imparcialidad: *Cualidad que debe tener respecto de sus actuaciones, de ser ajenos o extraños a los intereses de las partes en controversia y resolver sin favorecer indebidamente a ninguna de ellas;*

Así mismo, el artículo 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, menciona lo siguiente:

Artículo 6. *El Estado garantizará de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley. ...(...)*

Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.

Toda la información en poder de los Sujetos Obligados estará a disposición de las personas, salvo aquella que se considere como reservada o confidencial.

Quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, a que ésta les sea proporcionada de manera verbal o en el estado en que se encuentre y a obtener por cualquier medio la reproducción de los documentos en que se contenga.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de esta Ley.

Ningún Sujeto Obligado está forzado a proporcionar información cuando se encuentre impedido de conformidad con esta Ley para proporcionarla o no esté en su posesión al momento de efectuarse la solicitud.

La información se proporcionará en el estado en que se encuentre. La obligatoriedad de los Sujetos Obligados de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante, con excepción de la información que requiera presentarse en versión pública.

IV.- Es de vital importancia, para ésta Unidad de Transparencia de Presidencia Municipal con fines de la debida fundamentación y motivación del presente acuerdo, que éste se realiza en aras de salvaguardar el derecho de acceso a la información del solicitante y su correlativa garantía de transparencia, por lo que se procede a integrar el expediente en el que se actúa, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 12 y 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, que a la letra dice:



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CARDENAS, TABASCO. UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PRESIDENCIA MUNICIPAL



Artículo 12. *Toda la información en posesión de los Sujetos Obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.*

Artículo 13. *Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los Sujetos Obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezcan esta Ley, la Ley General y las demás relativas y aplicables en el Estado.*

Así mismo, sirva el presente Acuerdo para dar a conocer al requirente los tipos o clases de información pública, contenida en un documento en poder o generado por un Sujeto Obligado, a que puede acceder en los términos que precisa la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, siendo además necesario, presentar su contenido expreso a los fines de una debida fundamentación y motivación del presente acuerdo:

Artículo 3. Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

VII. Derecho de Acceso a la Información Pública: *La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, obtenida, adquirida, transformada, creada, administrada o en poder de los Sujetos Obligados o de interés público, en los términos de la presente Ley;*

VIII. Documentos: *Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias o las actividades de los Sujetos Obligados, sus servidores públicos e integrantes sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico, entre otros;*

XV. Información Pública: *Todo registro, archivo o dato, contenido en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, químico, físico, biológico, o en cualquier otro elemento técnico que haya sido creado u obtenido por los Sujetos Obligados, previstos en la presente Ley, en el ejercicio de sus funciones y que se encuentre en su posesión y bajo su control, y que no haya sido previamente clasificada como información reservada;*

XXXII. Transparencia: *Práctica democrática de poner a disposición de las personas información pública sin que medie solicitud alguna;*

V.- Por tanto ésta Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cárdenas del Estado Tabasco, en aras de salvaguardar el derecho del solicitante, motiva y fundamenta el presente Acuerdo de Información Disponible.

RESUELVE

PRIMERO: Esta Unidad de Transparencia de Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional del Cárdenas, Tabasco, le informa que se ha atendido su solicitud referida, acordando la disponibilidad de la información, para la parte interesada y con fundamento en lo establecido en el artículo 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el artículo 139 y 140 de mencionada Ley, se da por satisfecha en tiempo y forma la solicitud que nos ocupa.

SEGUNDO: Se le informa a **XXXX**, la contestación a su solicitud, tal y como quedo establecido en el punto III de este acuerdo con lo que se conforma la Disponibilidad a la respuesta dada por el área competente.

Por último, es importante destacar que la actuación de este Sujeto Obligado se desarrolló con apego al **principio de buena fe**, entendido éste como un principio que obliga a todos a observar una determinada actitud de respeto y lealtad, de honradez en el tráfico jurídico, y esto, tanto cuando se ejerza un derecho, como cuando se cumpla un deber y por ello este Ayuntamiento en uso de sus atribuciones, atendió la solicitud conforme a su literalidad y al marco jurídico que rige el derecho



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CARDENAS, TABASCO.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PRESIDENCIA MUNICIPAL



de acceso a la información, en los tiempos legales señalados para notificar respuesta.

TERCERO: Notifíquese al solicitante, el contenido de éste acuerdo por medio del sistema, de conformidad a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

CUARTO: Infórmese al interesado, que en caso de estar inconforme con la presente resolución podrá interponer el recurso de revisión, dentro de los quince días hábiles siguientes a la Notificación, previsto por los artículos, 148, 149, 150 De la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública con domicilio ubicado en calle José Martí 102, Fraccionamiento Lidia Esther, C.P. 86040, Villahermosa, Tabasco, con horario de atención al Público de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 horas, así mismo se puede comunicar al número telefónico (993) 1 31 39 99, o en la dirección electrónica: www.itaibn.mx.

Así lo acuerda, manda y firma, la **LIC. FERNANDA GARCÍA GONZÁLEZ** jefa de la Unidad De Transparencia De Presidencia Municipal del **MUNICIPIO OBLIGADO AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CARDENAS, TABASCO.**



HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021 - 2024



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE H. CÁRDENAS, TABASCO.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PRESIDENCIA MUNICIPAL



| | |
|---------|--------------------------|
| Oficio: | PM/UTPM/109/2024 |
| Asunto: | Solicitud de Información |

H. Cárdenas, Tabasco a 05 de agosto de 2024.

LIC. ALEJANDRA GARCÍA ALMEIDA
CONTRALOR MUNICIPAL
Presente.

Me permito informarle que se recibió vía Sistema SISAÍ solicitud de información que a continuación se describe:

| NO. DE EXP. | FOLIO SISAÍ | SOLICITANTE | DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (CITO TEXTUAL) |
|-------------|----------------|-------------|--|
| 101 | 27050970010124 | XXXXXX | Solicitud inicial: "Mecanismos de vigilancia y control, implementados por el Órgano Interno de Control, para las recaudaciones de ingresos propios." (SIC). Desahogo de la Prevención: "Lo que requiero saber, esta muy claro, no amerita prevención. Interpondré una queja ante el Instituto de Transparencia" |

En cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, con fundamento en los artículos 12, 13, 14, 25, 50 y 150 fracciones II y III; solicito su amable colaboración para que se brinde la información antes citada, correspondiente a las unidades adscritas a su cargo, con el fin de dar trámite al requerimiento interpuesto.

No omito manifestarle, que la información solicitada deberá ser remitida a las oficinas de esta coordinación en un plazo DE 7 (SIETE) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de recibida esta solicitud, de manera impresa y digital. Esto con la finalidad, de contar con el tiempo adecuado para el procesamiento de la información, en caso de requerir una ampliación de plazo deberá de informarlo a esta unidad.

Por otra parte, en caso que la información contendiera datos personales deberá de mencionar cuales datos son, para así a su vez, solicitar la versión pública o en lo que su caso procediera esto con la finalidad de ser considerado por el Comité de Transparencia, con fundamento en el artículo 124 de LTAIP.





AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE H. CARDENAS, TABASCO.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE PRESIDENCIA MUNICIPAL



2024. Año de Felipe Carrillo Puerto. "Bienvenido del proletariado, revolucionario y defensor del mapal"



En caso que la información solicitada, no sea competencia a su Unidad Administrativa, o a su consideración esta amerite ser aclarada, será remitida a esta Coordinación de Transparencia, para seguir con los trámites correspondientes.

Agradeciendo su colaboración, quedo a sus órdenes para cualquier duda y/o comentario.

ATENTAMENTE:

C. FERNANDO CRUZ RAMOS

**JEFATURA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DE PRESIDENCIA MUNICIPAL**





AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CÁRDENAS, TABASCO

CONTRALORÍA MUNICIPAL



Oficio: CM/1578/2024.

Asunto: El que se indica.

H. Cárdenas, Tab., a 12 de agosto de 2024.

C. FERNANDO CRUZ RAMOS
JEFE DE DEPARTAMENTO "A" DE LA UNIDAD
DE TRANSPARENCIA DE PRESIDENCIA MUNICIPAL.
P R E S E N T E.

En respuesta al oficio núm. PM/UTPM/109/2024, en donde se nos solicita información relacionada con una solicitud vía SISAI, "Mecanismos de Vigilancia y Control Implementados para el Órgano Interno de Control, para las Recaudaciones de Ingresos Propios" (SIC), manifiesto que esta información se fundamenta en el Periódico Oficial de fecha 28 de mayo de 2023, Época 7A, Suplemento H, Edición: 8319, el Departamento de Auditoria Administrativa, y Financiera, dentro de la definición de sus funciones menciona:

*Llevar a cabo arqueos de caja a las diversas áreas que manejan recursos y a servidores públicos con gastos a comprobar y fondo revolvente.

Sin otro asunto en particular, me despido quedando a sus amables consideraciones para cualquier punto de comentario al respecto.



ATENTAMENTE


Lic. Alejandra García Almeida
CONTRALOR MUNICIPAL.





PERIÓDICO OFICIAL

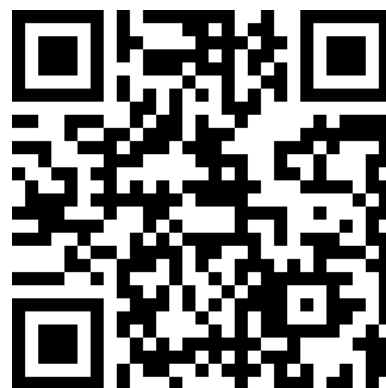
ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



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

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN
Secretario de Gobierno

28 DE MAYO DE 2022



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.- 6736

ACUERDO**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.***"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"*

C. MARÍA ESTHER ZAPATA ZAPATA, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CÁRDENAS, TABASCO, A TODOS LOS HABITANTES, HAGO SABER, QUE MEDIANTE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, DE FECHA 11 DE MAYO DEL AÑO 2022, SE APRUEBA EL SIGUIENTE:

ACUERDO PARA LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CÁRDENAS, TABASCO.

Bajo la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que en el marco de los compromisos internacionales suscritos y ratificados, por el Estado mexicano en materia de combate a la corrupción, se deben formular y aplicar políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción; fomentar y garantizar la integridad en el servicio público, y promover la participación de la sociedad.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mandata en el Artículo 109, fracción III, que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Que conforme a los Artículos 115, fracciones II y III, el segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 65, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, el Municipio Libre es la base de su división territorial y de su organización política y administrativa, investido de personalidad jurídica, está facultado, en término de las leyes federales y estatales relativas, para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, entre otros ordenamientos, disposiciones administrativas 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 y aseguren la participación ciudadana.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad a lo señalado por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 64 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Tabasco, el Municipio Libre es la base de



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CÁRDENAS 2021-2024

ACUERDO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

la división territorial y de la organización política administrativa del Estado de Tabasco.

SEGUNDO.- Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 65, de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Tabasco, este Ayuntamiento es competente para aprobar las disposiciones reglamentarias de observancia general que requiera el Municipio, los Reglamentos, Circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones.

TERCERO.- Que el objetivo del **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CÁRDENAS, TABASCO**, es redefinir las principales acciones que se deben tomar en consideración respecto a las funciones de la Contraloría Municipal y las cuales establece la Ley Órgánica de los Municipios, que promueven la eficiencia, la eficacia, la economía y la transparencia en la ejecución de los programas y la prestación de los servicios públicos.

CUARTO.- Se somete a la consideración de este Órgano Colegiado, la modificación del Manual de Procedimientos de la Contraloría Municipal, del Honorable Ayuntamiento de Cárdenas, Tabasco, a través del siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se reforma el "**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CÁRDENAS**", para quedar de la siguiente manera:

"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CÁRDENAS, TABASCO, ADMINISTRACIÓN 2021-2024".



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CÁRDENAS 2021-2024

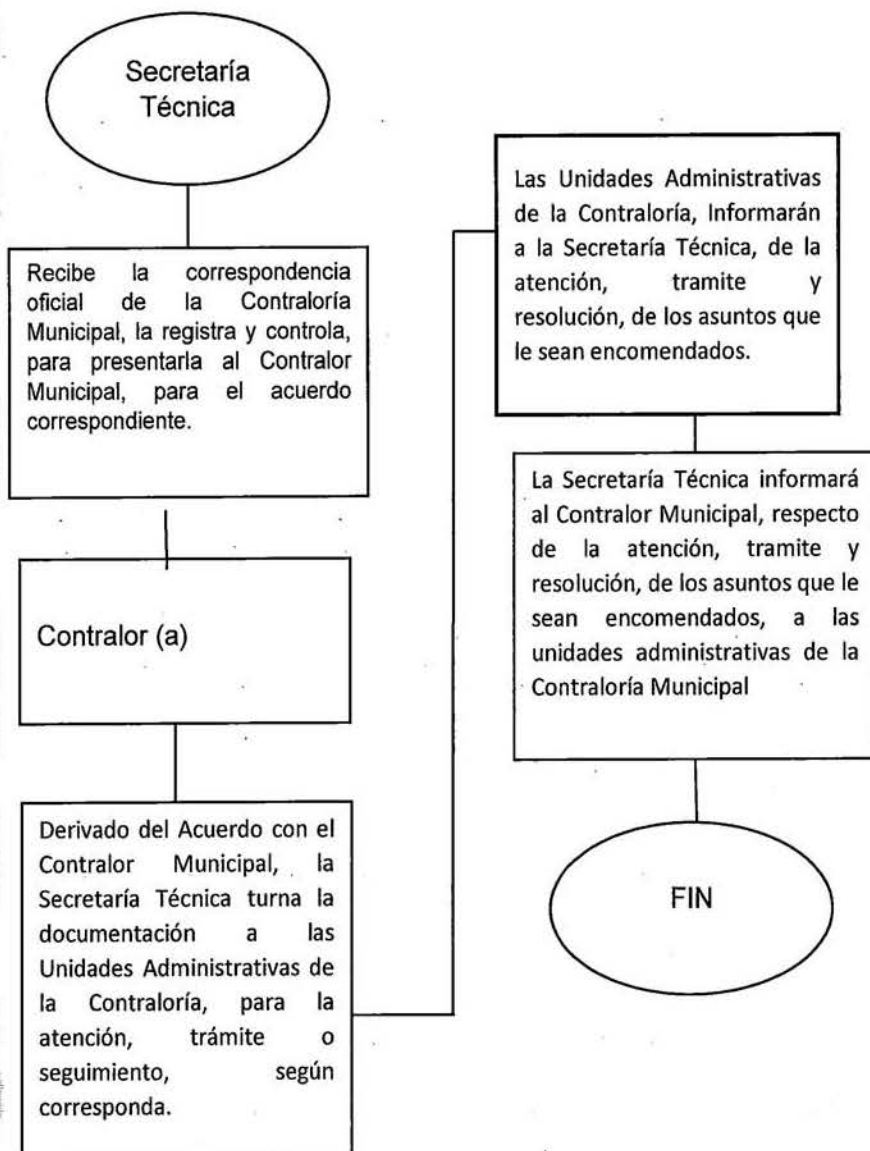
ACUERDO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

FLUJOGRAMA DE LA ATENCIÓN DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA TÉCNICA





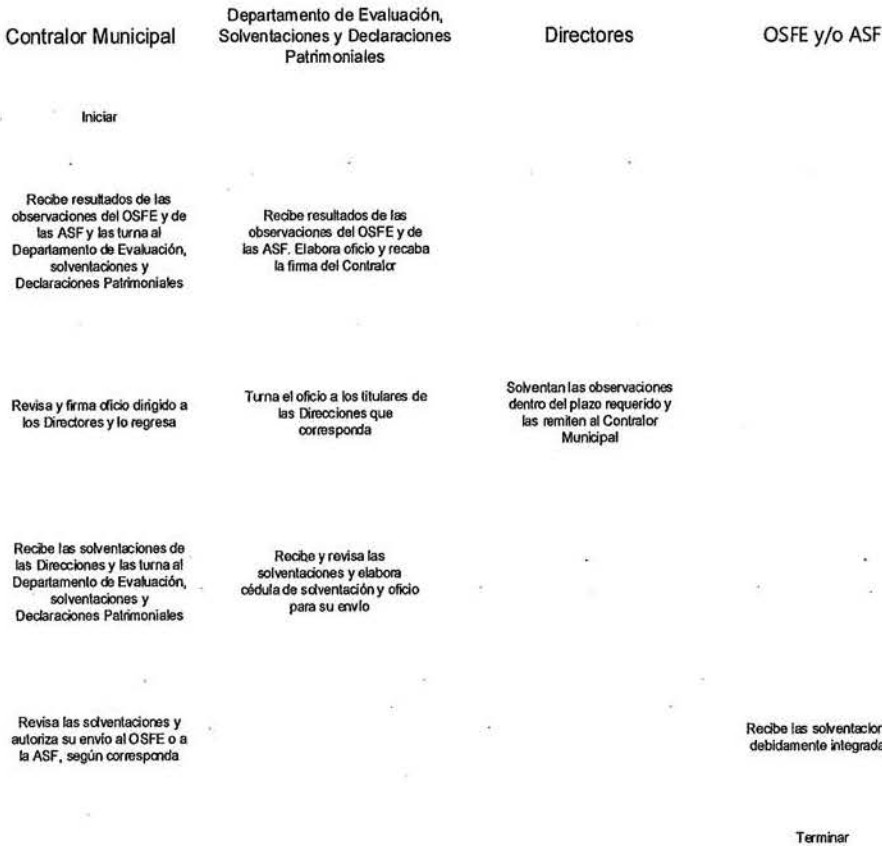
ACUERDO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



[Firma]

"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

Diagrama de flujo de Solventaciones a los Resultados Preliminares y Finales de las Observaciones del OSFE y ASF



[Firma]

[Firma]

[Firma]

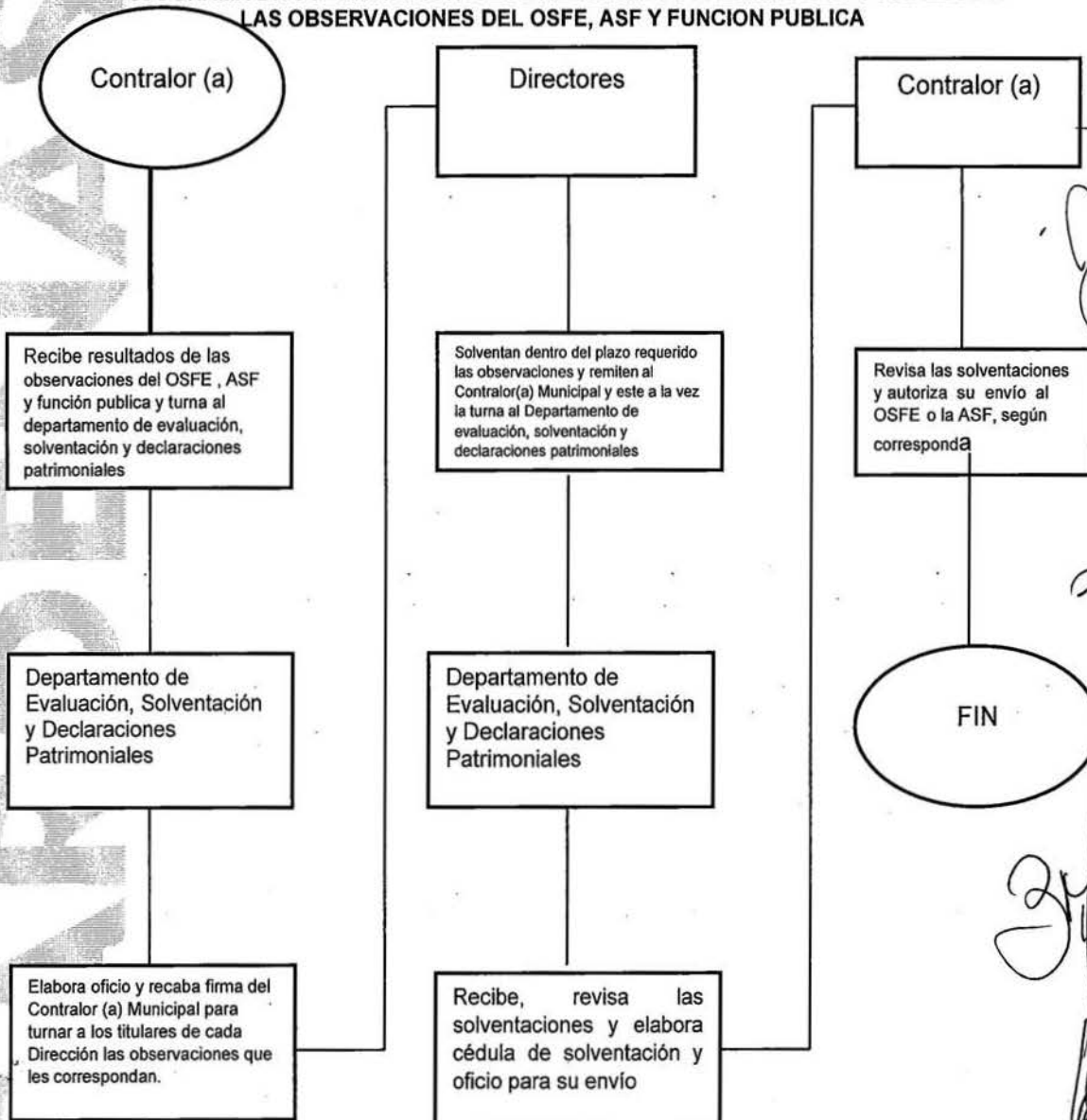


ACUERDO .
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

FLUJOGRAMA DE SOLVENTACION A LOS RESULTADOS PRELIMINARES Y FINALES DE
LAS OBSERVACIONES DEL OSFE, ASF Y FUNCION PUBLICA





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CÁRDENAS 2021-2024

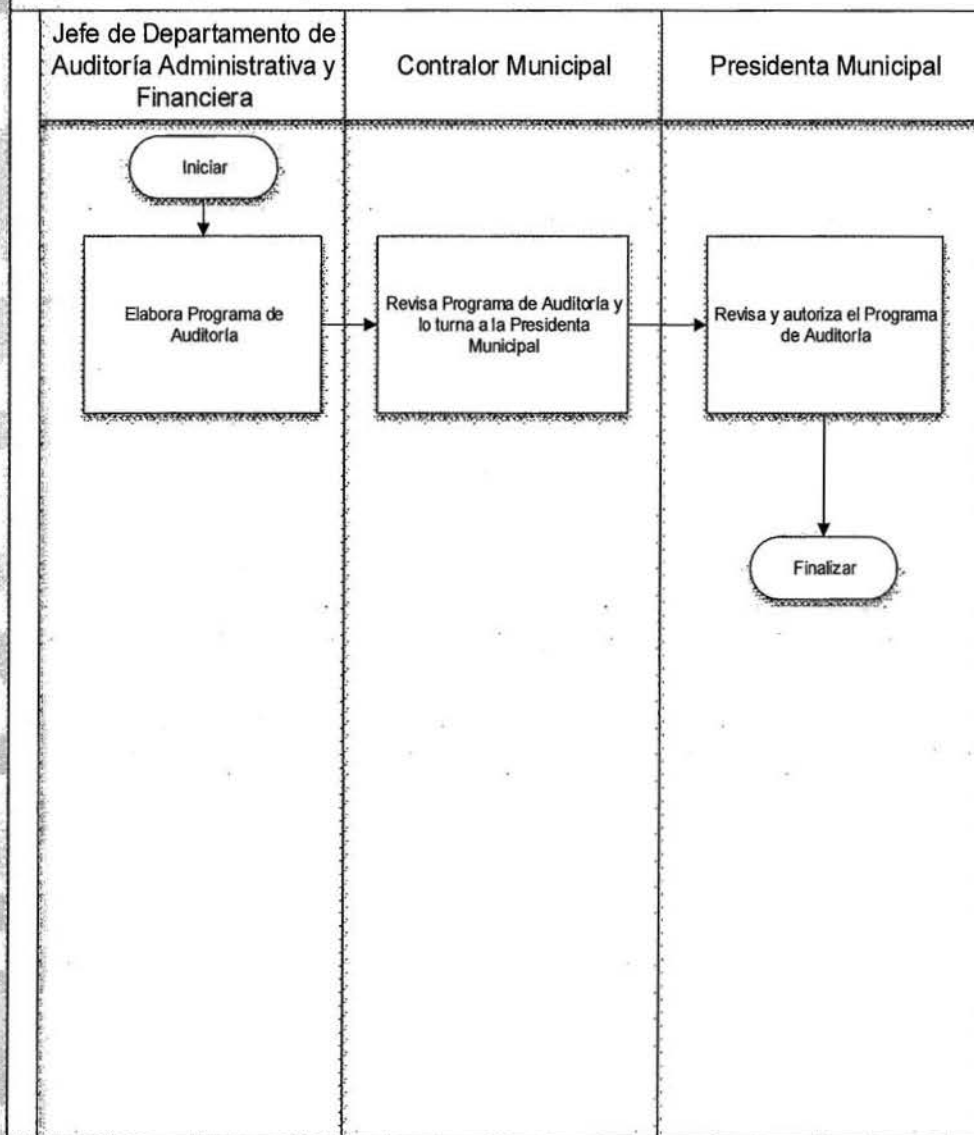
ACUERDO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

Diagrama de flujo de Programa de Auditoría





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CÁRDENAS 2021-2024

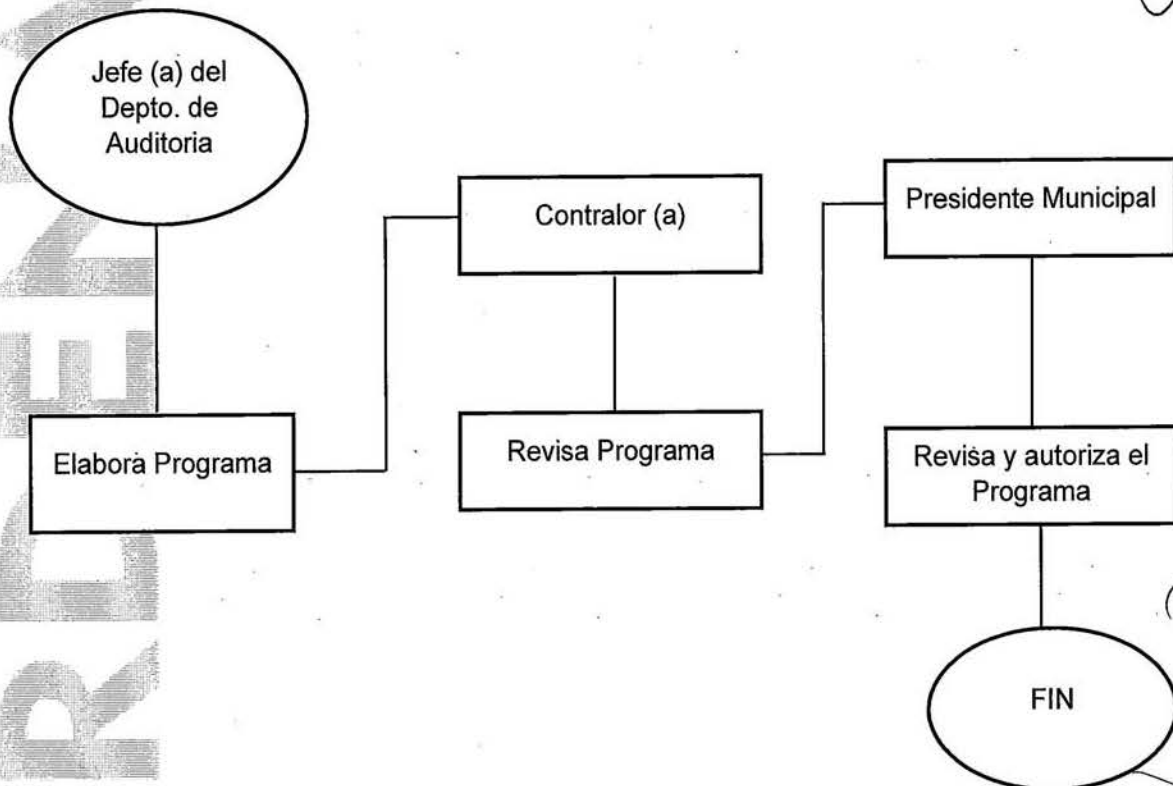
ACUERDO .

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

FLUJOGRAMA DEL PROGRAMA DE AUDITORIAS



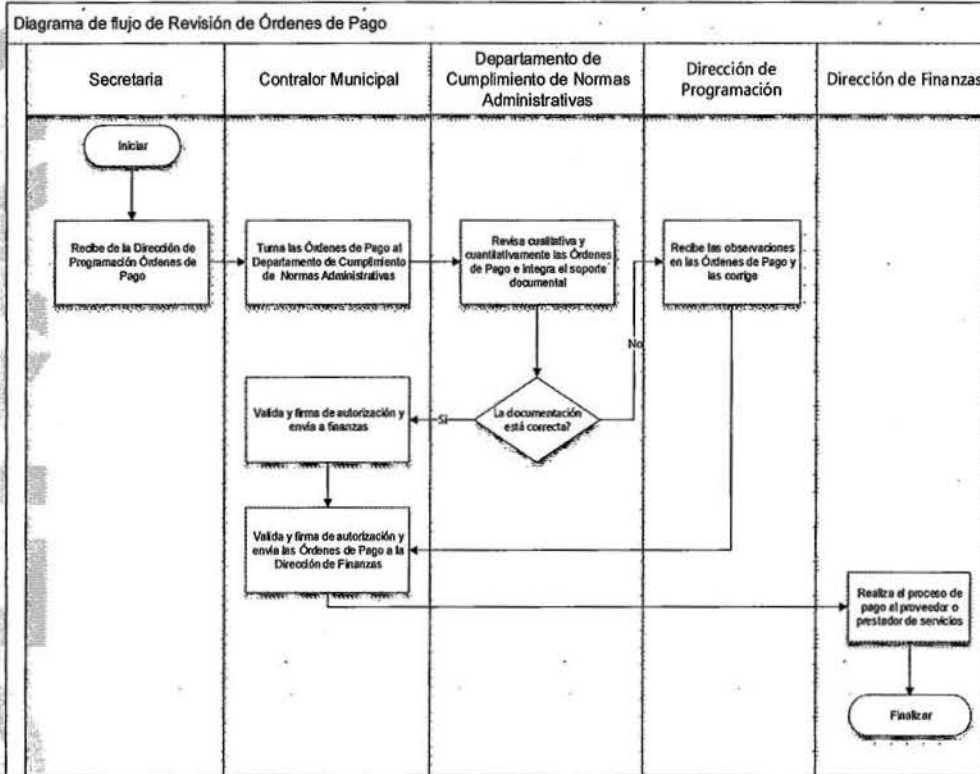


H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CÁRDENAS 2021-2024

ACUERDO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"





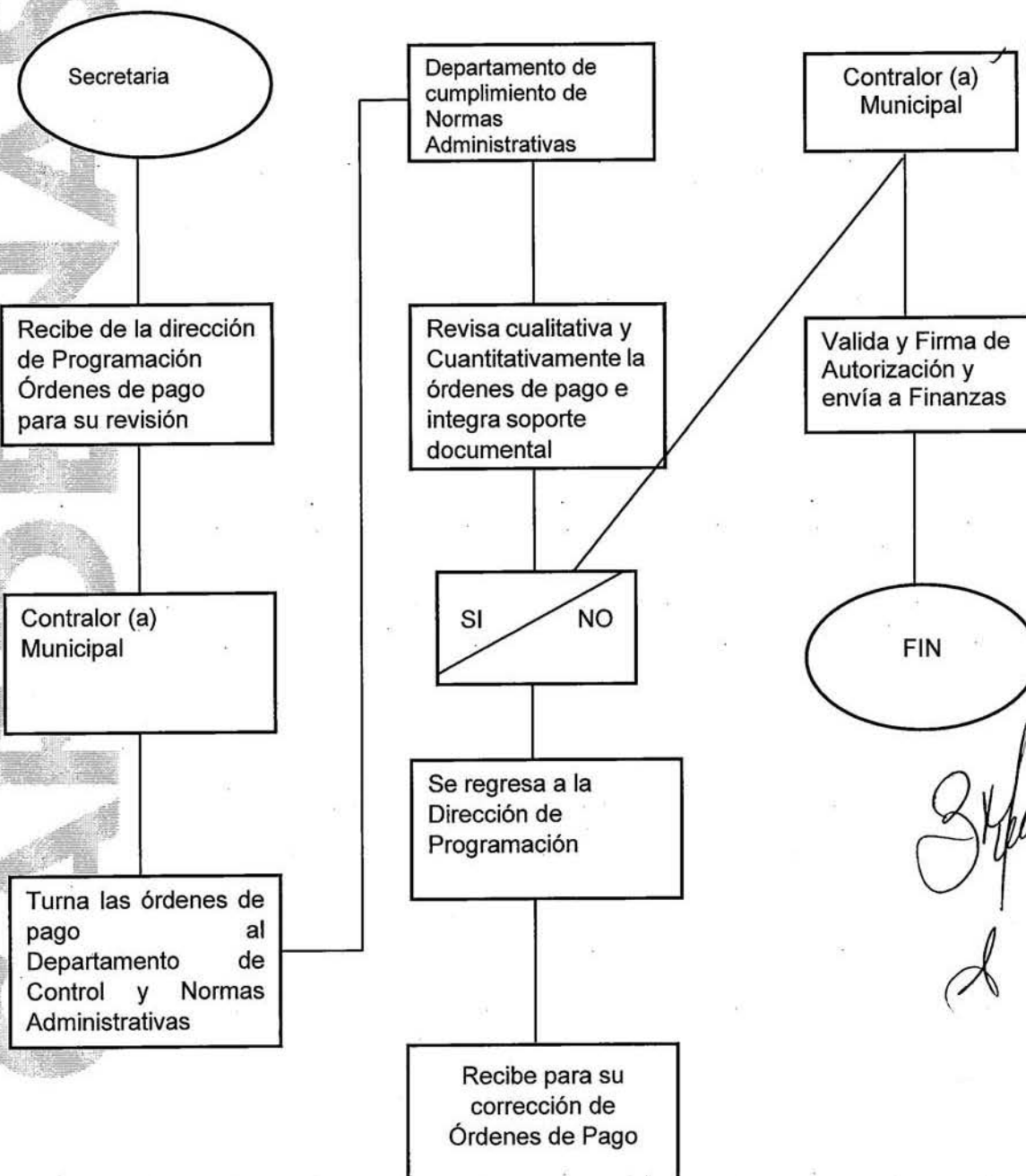
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CÁRDENAS 2021-2024

ACUERDO .
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

FLUJOGRAMA DE LA REVISIÓN DE LAS ORDENES DE PAGO

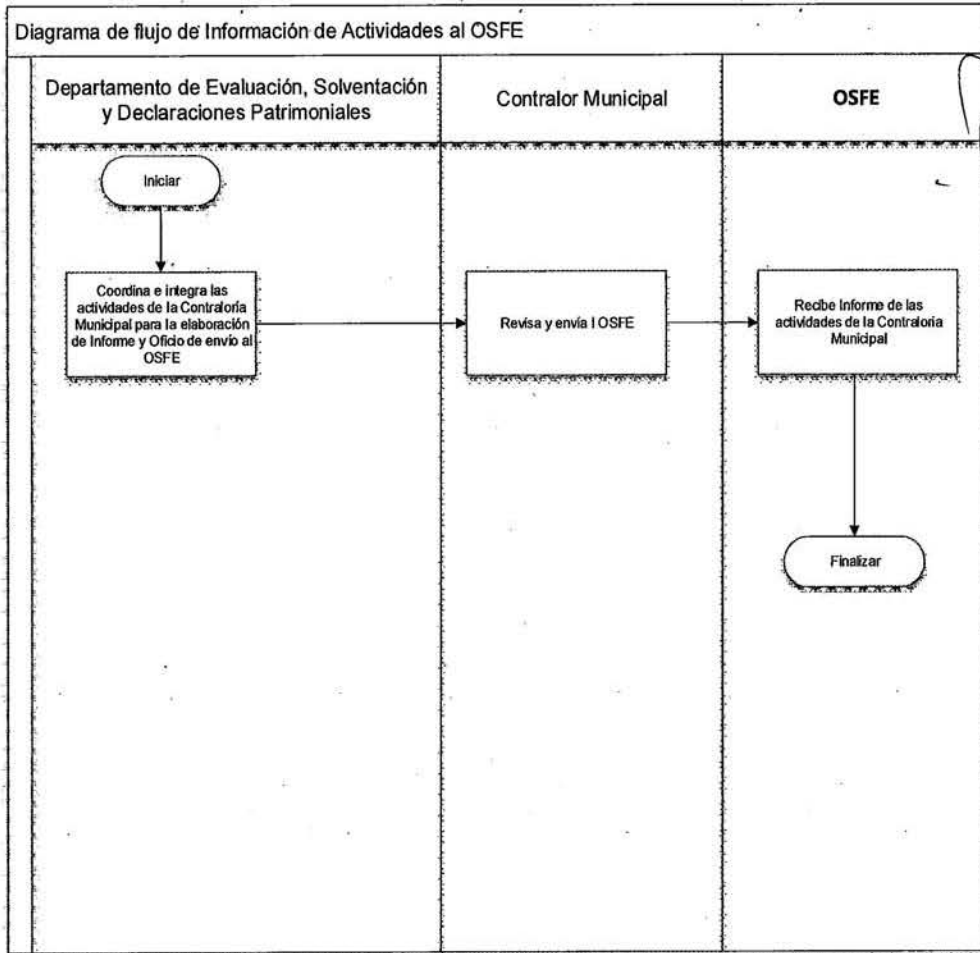




ACUERDO .
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"



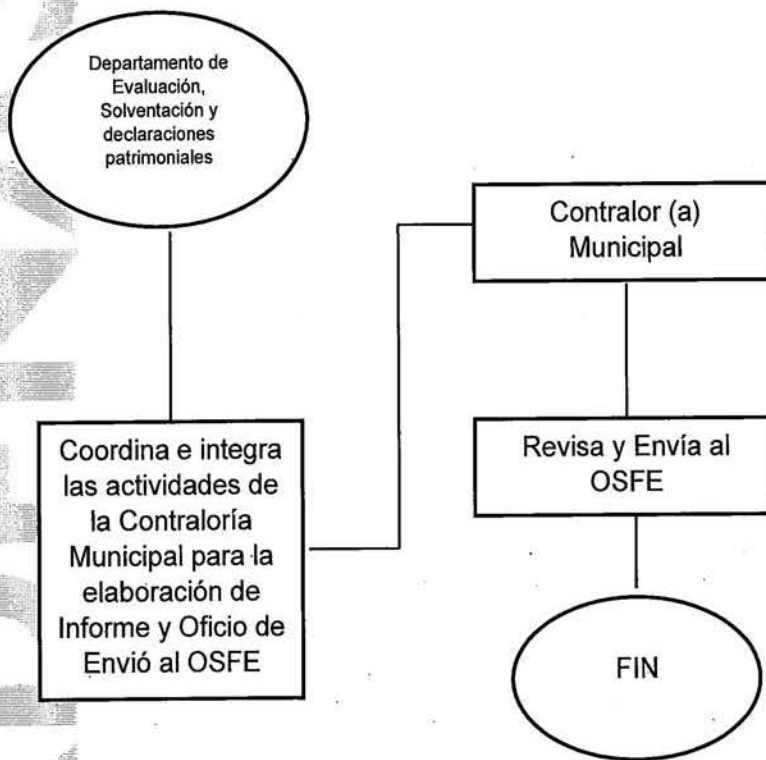


ACUERDO.
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES AL OSFE



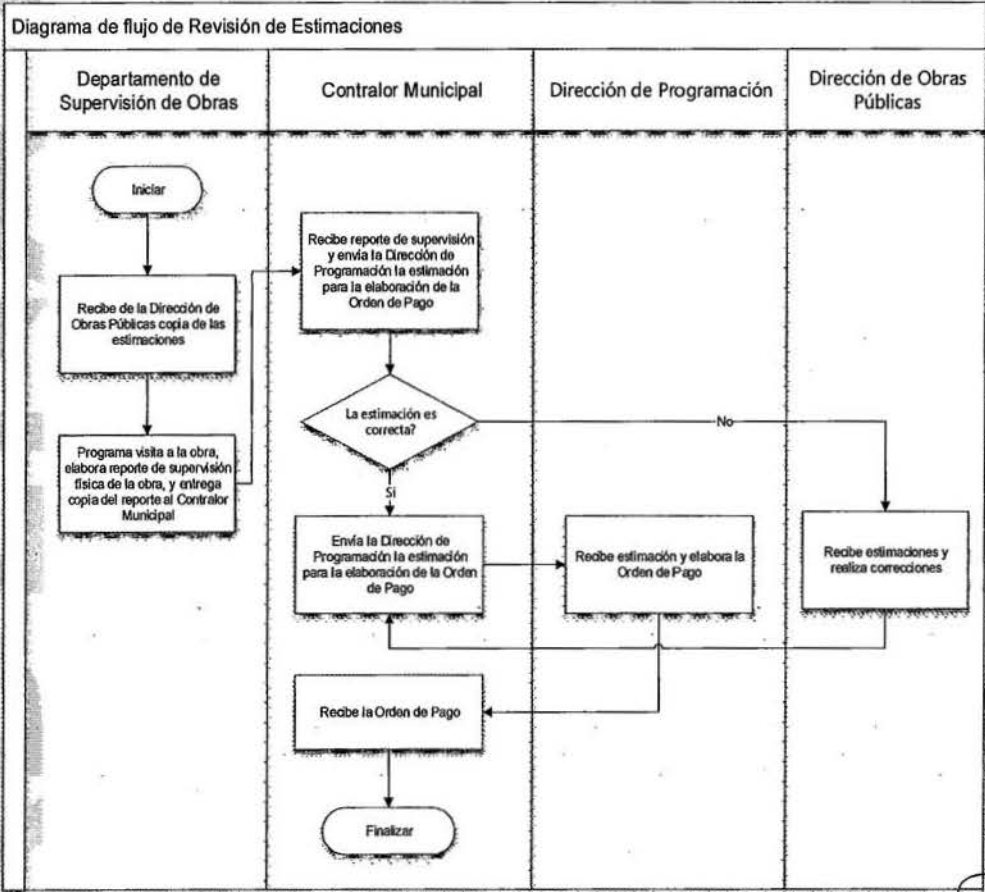
[Firmas manuscritas]



ACUERDO .
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"





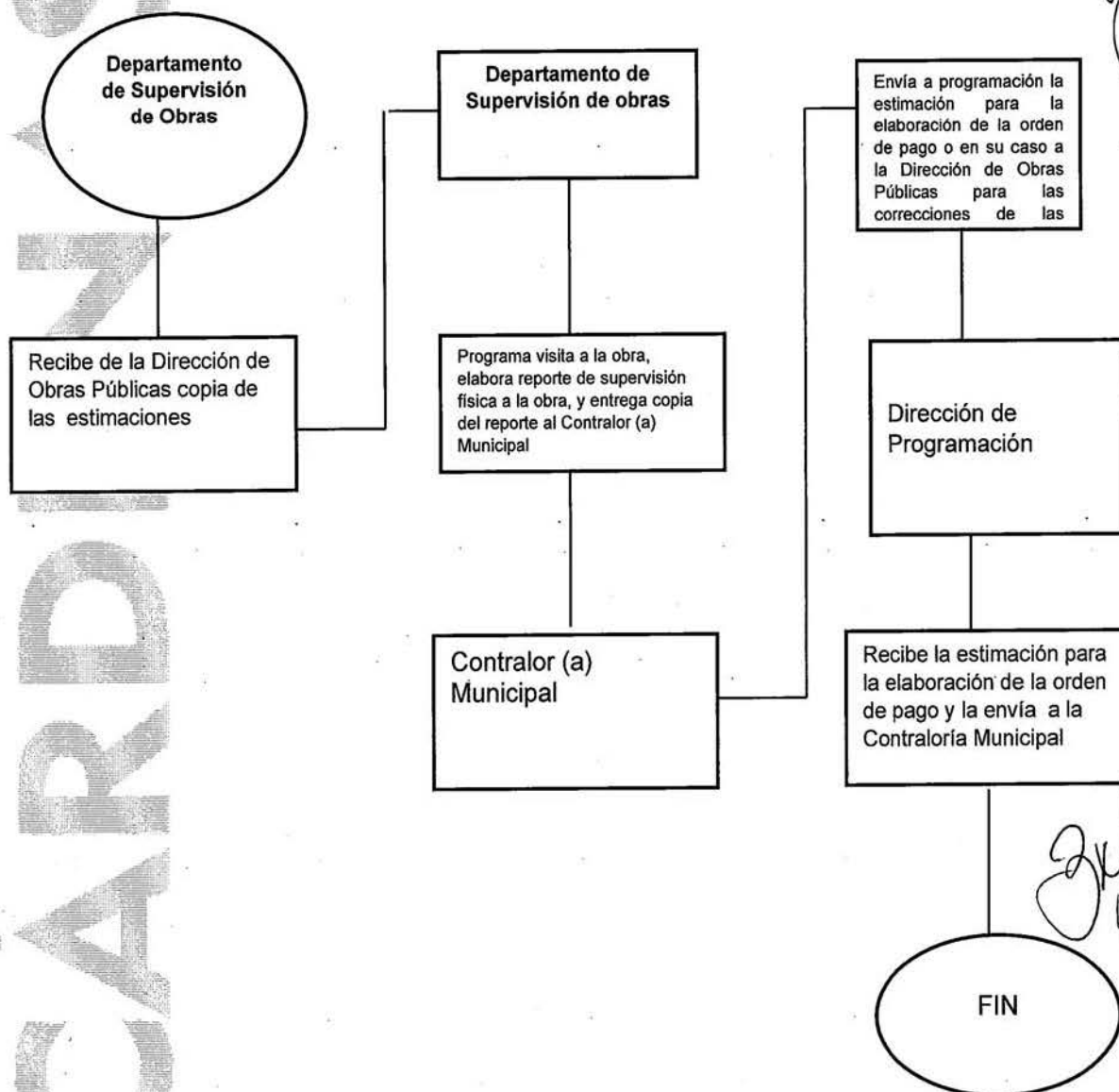
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CÁRDENAS 2021-2024

ACUERDO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

FLUJOGRAMA DE REVISION DE ESTIMACIONES

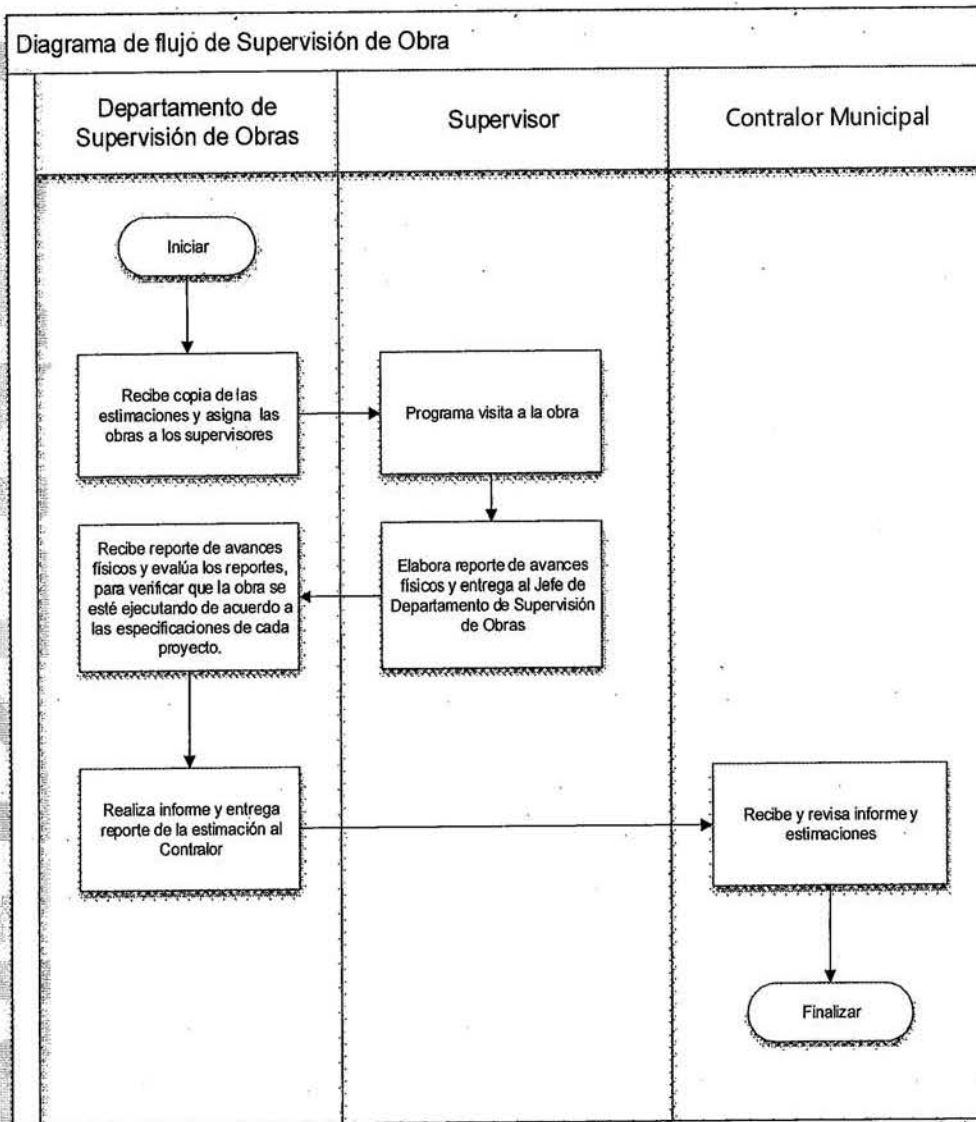




ACUERDO.
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"



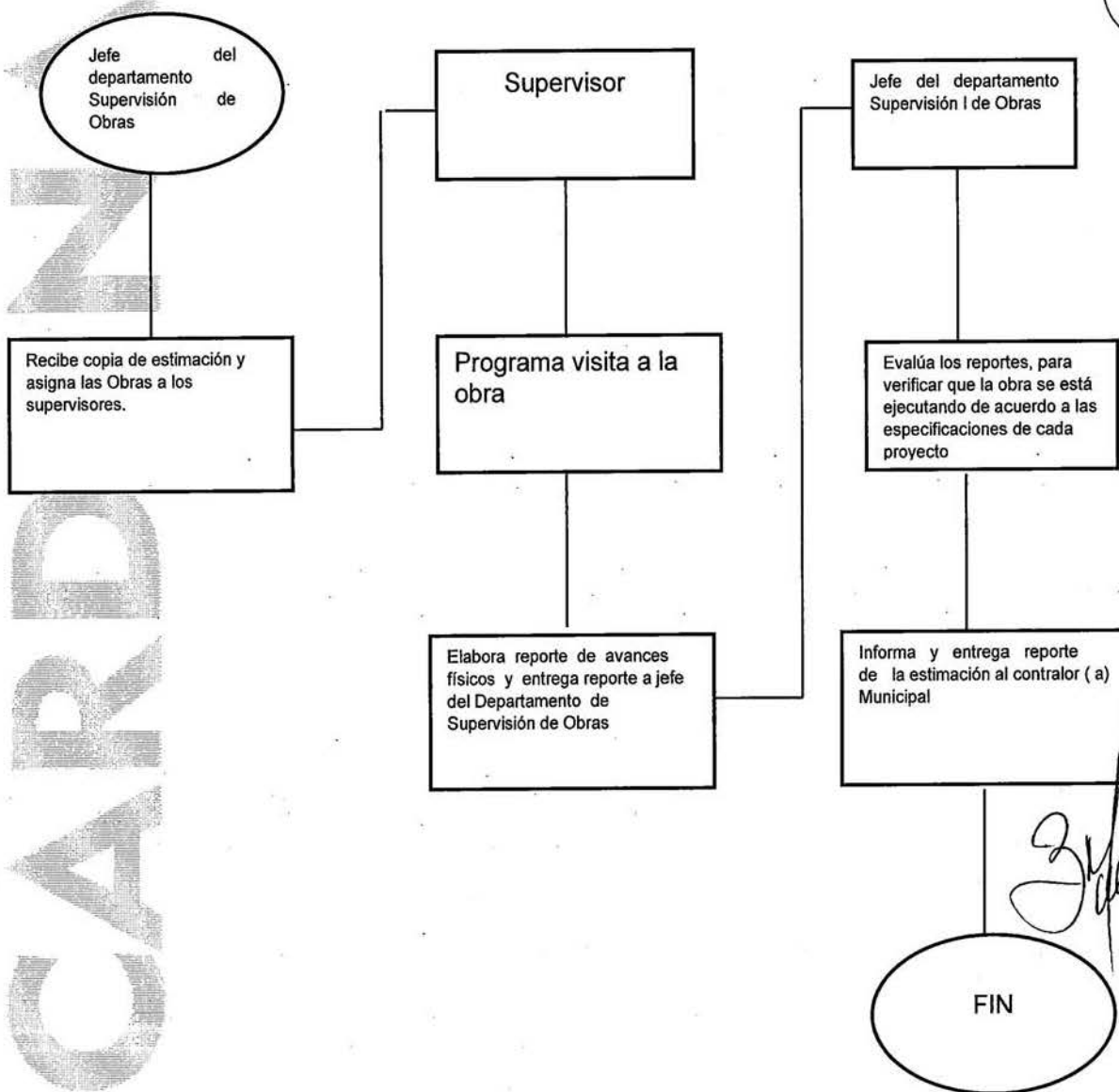


ACUERDO .
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

FLUJOGRAMA DE SUPERVISION DE OBRAS





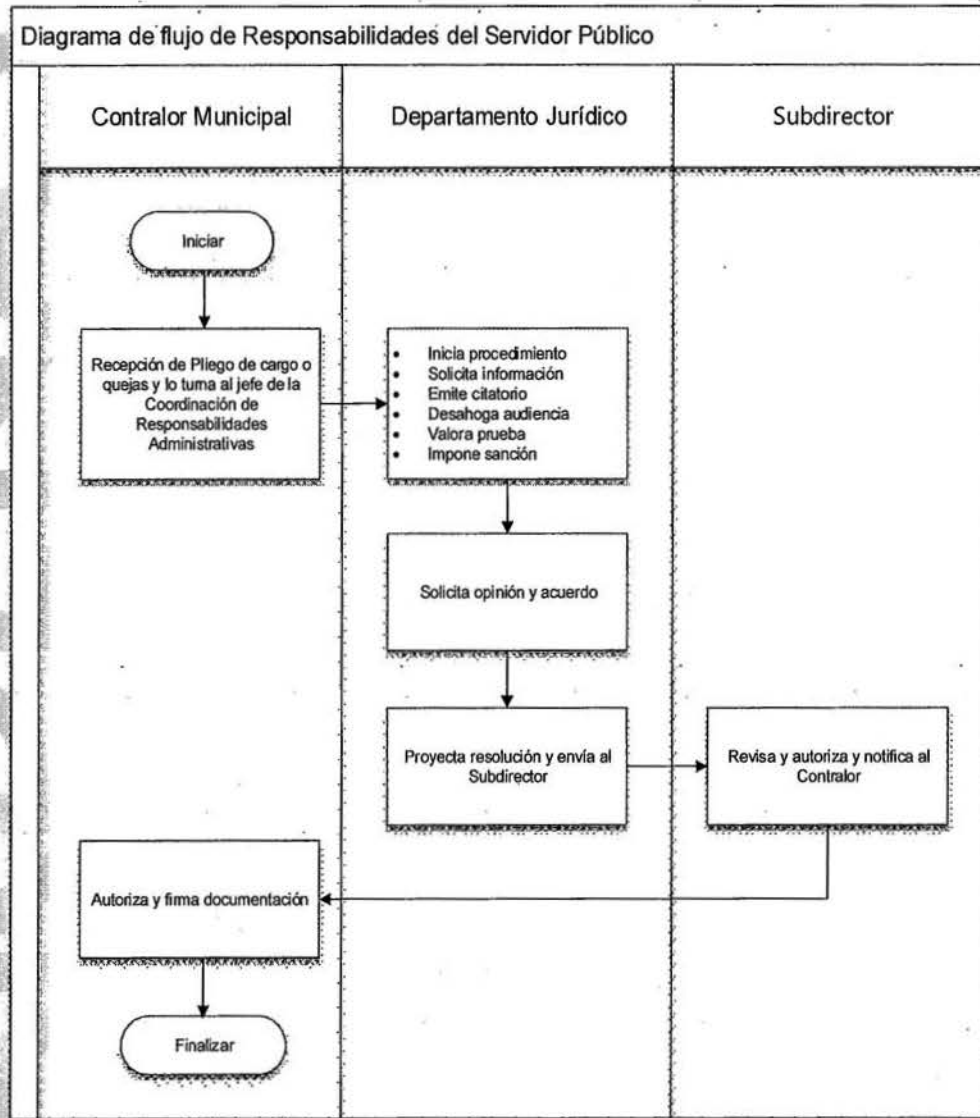
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CÁRDENAS 2021-2024

ACUERDO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"



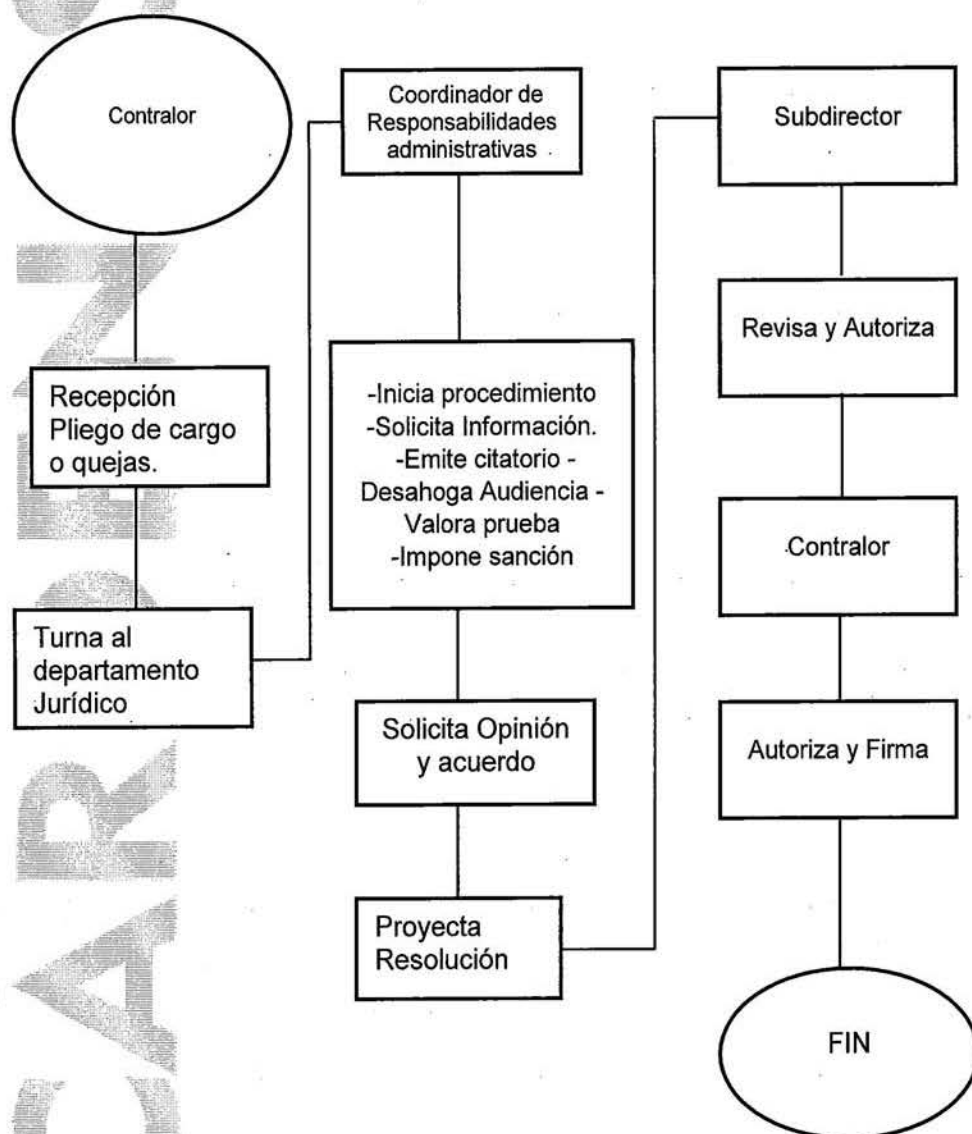


ACUERDO .
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

FLUJOGRAMA DE RESPONSABILIDADES DEL SERVIDOR PUBLICO





ACUERDO.
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo modificatorio, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por cabildo.

SEGUNDO.- Se abroga el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CÁRDENAS, TABASCO", publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 21 de diciembre del año 2019, en la época 7A, Suplemento 0, edición 8065; y, se ordena la Publicación del Presente acuerdo en el referido Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

M.A.P.P. MARIA ESTHER ZAPATA ZAPATA
PRESIDENTA MUNICIPAL Y PRIMER REGIDORA

LIC. ALEJANDRO JIMÉNEZ PÉREZ
SÍNDICO DE HACIENDA Y
SEGUNDO REGIDOR.

LIC. VALERIA DEL CARMEN
GUZMÁN PALMA
TERCERA REGIDORA.

ING. DIANA JANETH RAMOS
COLLADO.
CUARTA REGIDORA.

LIC. DARVIN OLAN FUERTE.
QUINTO REGIDOR

EL SUSCRITO C. ROBERTO DE LA CRUZ VÁZQUEZ, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CÁRDENAS, TABASCO.

-----HACE CONSTAR Y CERTIFICA.-----

QUE LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACUERDO PARA LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CÁRDENAS, TABASCO; MISMA QUE CERTIFICO PARA LOS EFECTOS LEGALES, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2022.



SECRETARÍA
GOBIERNO MUNICIPAL
DE H. CÁRDENAS, TABASCO TRIENIO 2021-2024
"PROGRESO Y BIENESTAR"

LIC. ROBERTO DE LA CRUZ VÁZQUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.



No.- 6737

ACUERDOH. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CÁRDENAS 2021-2024**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.***"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"*

C. MARÍA ESTHER ZAPATA ZAPATA, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CÁRDENAS, TABASCO, A TODOS LOS HABITANTES, HAGO SABER, QUE MEDIANTE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, DE FECHA 11 DE MAYO DEL AÑO 2022, SE APRUEBA EL SIGUIENTE:

ACUERDO PARA LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CÁRDENAS, TABASCO.

Bajo la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que, en el marco de los compromisos internacionales suscritos y ratificados por el Estado mexicano en materia de combate a la corrupción, se deben formular y aplicar políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción; fomentar y garantizar la integridad en el servicio público, y promover la participación de la sociedad.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mandata en el Artículo 109, fracción III, que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Que conforme a los Artículos 115, fracciones II segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 65, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, el Municipio Libre es la base de su división territorial y de su organización política y administrativa, investido de personalidad jurídica, está facultado, en término de las leyes federales y estatales relativas, para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, entre otros ordenamientos, disposiciones administrativas 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 y aseguren la participación ciudadana.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad a lo señalado por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 64 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Tabasco, el Municipio Libre es la base de la división territorial y de la organización política administrativa del Estado de Tabasco.



ACUERDO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGON PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

SEGUNDO.- Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 65, de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Tabasco, este Ayuntamiento es competente para aprobar las disposiciones reglamentarias de observancia general que requiera el Municipio, los Reglamentos, Circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones.

TERCERO.- Que el objetivo del **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CÁRDENAS, TABASCO**, es redefinir las principales acciones que se deben tomar en consideración respecto a las funciones de la Contraloría Municipal y las cuales establece la Ley Orgánica de los Municipios, que promueven la eficiencia, la eficacia, la economía y la transparencia en la ejecución de los programas y la prestación de los servicios públicos.

CUARTO.- Se somete a la consideración de este Órgano Colegiado, la modificación del Manual de Organización de la Contraloría Municipal, del Honorable Ayuntamiento de Cárdenas, Tabasco, a través del siguiente:

ACUERDO

ÚNICO- Se reforma el "**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CÁRDENAS, TABASCO**", para quedar de la siguiente manera:

"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, DE CÁRDENAS, TABASCO, ADMINISTRACIÓN 2021-2024"

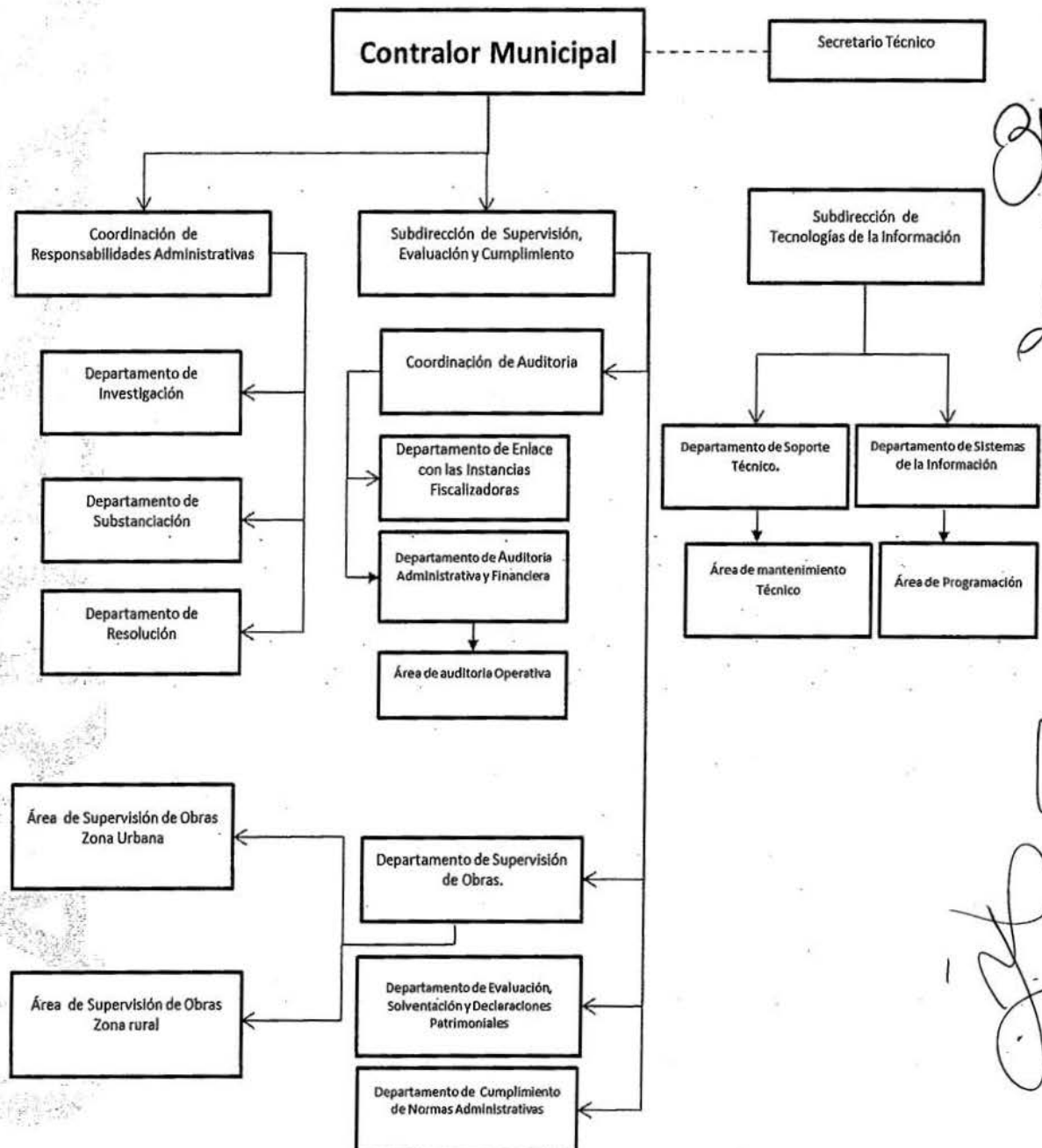


ACUERDO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGON PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA





ACUERDO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGON PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

Puesto: Contralor (a) Municipal

Ubicación: Contraloría Municipal.

Objetivo:

Ejecutar las acciones necesarias para Vigilar y controlar el gasto público con la finalidad de lograr el máximo rendimiento de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal y todo lo que le confiere la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

De acuerdo con la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, en su artículo 81, al Presidente Municipal le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, así como inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal, y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- Implementar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las unidades administrativas.
- Vigilar el cumplimiento de las políticas y de los programas establecidos por el Ayuntamiento.
- Practicar auditoría a las diversas dependencias y demás órganos y organismos municipales que manejen fondos y valores, verificando el destino de los fondos públicos que de manera directa o transferida realice el Municipio a través de los mismos;
- Vigilar y controlar el gasto público para lograr el máximo rendimiento de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal;
- Supervisar que las adquisiciones que realice el Municipio sean favorables a su economía, procurándose que la cantidad y calidad de los bienes adquiridos correspondan a sus necesidades reales;
- Vigilar que las obras que en forma directa o en participación con otros organismos realice el Municipio, se ajusten a las especificaciones previamente fijadas;
- Recibir, registrar y custodiar las declaraciones patrimonial y de intereses que presenten los servidores públicos del gobierno municipal, así como promover su presentación adecuada y oportuna. De igual forma deberá mantener actualizada en el sistema de



ACUERDO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGON PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente de los declarantes a su cargo.

- Atender y resolver las vistas, quejas o denuncias que se presenten con motivo de acuerdos, convenios o contratos que celebren con las dependencias y demás órganos y organismos del Municipio.
- Informar anualmente al presidente municipal el resultado de las evaluaciones realizadas y proponer las medidas correctivas que procedan;
- Cumplir con la obligación señalada en el último párrafo del artículo 41 de la Constitución del Estado de Tabasco;
- En los términos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a través de las áreas respectivas de su propia estructura, conocer, investigar y sustanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas, por los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos, que puedan constituir Faltas Administrativas y aplicar las sanciones que correspondan cuando éstas no sean graves o, en su caso, remitir el asunto al Tribunal de Justicia Administrativa cuando se trate de faltas consideradas como graves.
- Vigilar el cumplimiento de las normas internas de las dependencias y entidades, conforme a las disposiciones aplicables;
- Evaluar, proponer e instrumentar los mecanismos necesarios en la gestión pública para el desarrollo administrativo integral en las dependencias y entidades, a fin de que los recursos humanos y materiales, así como los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa.
- Establecer en los términos de las disposiciones legales, las normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas de la administración pública municipal;
- Vigilar que los recursos y aportaciones federales y estatales asignados al Municipio, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;
- Coordinarse con la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado y con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado para el cumplimiento de sus atribuciones;
- Participar en la entrega-recepción de las unidades generales administrativas de las dependencias entidades del Municipio, conjuntamente con el síndico y el director de administración;



ACUERDO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGON PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

- Dictaminar por sí o con la intervención de profesionales en la materia, los estados financieros de Dirección de Finanzas y verificar que los informes sean remitidos en tiempo y forma al Órgano Superior de Fiscalización del Estado; verificando que los mismos sean publicados en la forma que establece la presente Ley;
- Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento;
- Cuando así lo requiera, el Contralor Municipal, podrá auxiliarse en el ejercicio de sus atribuciones previa autorización del Cabildo, de despachos o profesionistas especializados en las materias a que se refiere este numeral, exceptuándose únicamente, las atribuciones derivadas de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las cuales no podrán ser ejercidas por los despachos o profesionistas mencionados; y
- Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento o el presidente municipal.

Puestos bajo su responsabilidad

- Secretario técnico
- Subdirección de Supervisión, Evaluación y Cumplimiento
- Departamento de Supervisión de Obras
- Departamento de Evaluación, Solventación y Declaraciones Patrimoniales
- Departamento de Cumplimiento de Normas Administrativas
- Coordinación de Auditoría
- Departamento de Auditoría Operativa
- Departamento de Auditoría Administrativa y Financiera
- Departamento de Enlace Con las Instancias Fiscalizadoras
- Coordinación de Responsabilidades Administrativas
- Departamento de Investigación
- Departamento de Sustanciación
- Departamento de Resolución
- Subdirección de Tecnología de la Información
- Departamento de Soporte Técnico
- Departamento de Sistema de Información

Puesto: Secretario Técnico



ACUERDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.

"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Contralor(a)

Descripción de Funciones

- Recibe la correspondencia oficial de la Contraloría Municipal, la registra y controla, para presentarla al Contralor Municipal, para el acuerdo correspondiente.
- Derivado del Acuerdo con el Contralor Municipal, la Secretaría Técnica turna la documentación a las Unidades Administrativas de la Contraloría, para la atención, trámite o seguimiento, según corresponda.
- Coordinar y dar seguimiento, a los acuerdos del Contralor Municipal con el presidente(a) o los titulares de las Dependencias Municipales, así como con representantes de los sectores social y privado o aquellos que éste le instruya;
- Integrar información para las reuniones del Contralor Municipal con el presidente(a) o los titulares de las Dependencias Municipales, así como con representantes de los sectores social y privado o aquellos que éste le instruya;
- Coordinar, evaluar e integrar la Información que la Contraloría Municipal, habrá de proporcionar para el Informe de Gobierno de la Presidencia Municipal, en los tiempos y formas que la Ley establezca;
- Dar Asesoría y gestión técnica, como apoyo en el despacho de los asuntos de la Contraloría Municipal

Puesto: Subdirección de Supervisión, Evaluación y Cumplimiento

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Contralor (a) Municipal

Puestos bajo su responsabilidad:

- Coordinación de Auditoría
- Departamento de Supervisión de Obras
- Departamento de Evaluación, Solventación y Declaraciones Patrimoniales
- Departamento de Cumplimiento de Normas Administrativas



ACUERDO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGON PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

Descripción de Funciones.

- Atender las actividades y suplir en sus funciones al contralor (a) por instrucciones del propio (a).
- Fijar en consulta con el Contralor, las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría; que deben de observar el Órgano Superior de Fiscalización del estado las dependencias, órganos y organismos municipales;
- Vigilar el cumplimiento de las políticas y de los programas establecidos por el Ayuntamiento, así como de las normas mencionadas en la fracción anterior;
- Practicar auditoría a las diversas dependencias y demás órganos y organismos municipales que manejen fondos públicos que de manera directa o transferida realice el municipio a través de los mismos;
- Vigilar y controlar el gasto público para lograr el máximo rendimiento de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal;
- Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento;
- Las demás que le encomiende el Contralor (a) Municipal

Puesto: Coordinación de Auditoría

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Subdirector (a) de Supervisión Evaluación y Cumplimiento

Puestos bajo su responsabilidad:

- Departamento de Enlace con las Instancias Fiscalizadoras
- Departamento de Auditoría, Administrativa y Financiera
- Área de Auditoría Operativa

Descripción de Funciones

- Realiza las verificaciones y evaluaciones a los diferentes entes y organismos municipales.
- Verificar, evaluar y coordinar las funciones que realice el Departamento de Auditoría Operativa.



ACUERDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.

"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGON PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

- Verificar evaluar y coordinar las funciones que realice el departamento de Auditoria Administrativa y Financiera
- Preparar Informe de los resultados de las Verificaciones y Evaluaciones con la finalidad de informar al Contralor Municipal para implementar medidas preventivas, correctivas y de mejoras.

Puesto: Jefe(a) del Área de Auditoria Operativa

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Jefe (a) del Departamento de Auditoria Administrativa y Financiera

Descripción de Funciones

- Realizar la inspección, la evaluación objetiva, constructiva, sistemática y profesional de las actividades relativas a los procesos de gestión de las Entidades en la Administración Pública Municipal para propiciar el cumplimiento de los objetivos de sus programas.
- Brindar métodos de cómo utilizar los recursos de manera eficiente y maximizar y fortalecer el desarrollo en las Entidades de la Administración Pública Municipal.
- Promover la eficacia y eficiencia en la gestión pública y propiciar el cumplimiento de los objetivos de sus programas a las diferentes Entidades de la Administración Pública Municipal.
- Diagnosticar el contenido de los informes derivados de la realización de las auditorías a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Admón. Pública Municipal.
- Supervisar las disposiciones reglamentarias o administrativas en materia de sistema de registro y contabilidad.
- Realizar resúmenes quincenales y/o mensuales de los ingresos en el Departamento de Ingresos en la Dirección de Finanzas.
- Informar de los resultados al Jefe inmediato, para realizar los oficios correspondientes.

Puesto: Departamento de Auditoria, Administrativa y Financiera

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Coordinador (a) de Auditoria

Descripción de Funciones



ACUERDO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGON PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

- Programar y realizar auditorías financieras y operacionales, a fin de verificar que la asignación de los recursos asignados a cada dependencia, sean congruentes con los programas de trabajo, así como la eficiencia y avance de su cumplimiento.
- Formular la aprobación superior, el plan de trabajo anual de auditoría y control patrimonial.
- Coordinar e intervenir en la entrega-recepción de los bienes y valores del ayuntamiento, cuando se verifique algún cambio de titular de las dependencias y unidades administrativas.
- Asesorar a las dependencias municipales, sobre la organización y fortalecimiento de sus propios sistemas de control y evaluación financiera.
- Verificar que se finquen responsabilidades y se apliquen acciones correctivas en caso de comprobarse la existencia de irregularidades, en alguna dependencia.
- Verificar que el control de inventarios este actualizado en sus registros y que los saldos coincidan con la existencia física.
- Vigilar que se cumpla con el programa de Declaraciones Patrimoniales de los Servidores Públicos Municipales.
- Realizar cortes de caja mensualmente a las cajas recaudadoras de Municipio.
- Actuación y elaboración de Actas Circunstanciadas y de Entrega-Recepción.
- Participar en los concursos de licitación de bienes e insumos utilizados en el municipio.
- Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de área.
- Coordinar las labores de los empleados que integran el departamento; así como trabajar en conjunto con los demás departamentos que integran la dirección, a fin de obtener óptimos resultados.
- Los demás que expresamente le confieren a las leyes y reglamentos respectivos.

Puestos bajo su responsabilidad

- Auxiliar Técnico
- Auxiliar

Puesto: Auxiliar técnico
Ubicación: Contraloría Municipal



ACUERDO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGON PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

Jefe Inmediato: Jefe (a) del Departamento de Auditoría Administrativa y Financiera

Descripción de Funciones

- Realizar revisiones de Auditoría, de acuerdo al programa autorizado.
- Llevar a cabo arqueos de caja a las diversas áreas que manejan recursos y a servidores públicos con gastos a comprobar y fondo revolvente.
- Auxiliar en las demás actividades del departamento, que le indique el jefe de auditoría interna.
- Revisión de cuenta pública.
- Coordinar e intervenir en la entrega-recepción de los bienes y valores del ayuntamiento, cuando se verifique algún cambio de titular de las dependencias y unidades administrativas.

Puesto: Auxiliar

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Jefe(a) del Departamento de Auditoría Administrativa y Financiera

Descripción de Funciones

- Realizar revisiones de Auditoría, de acuerdo al programa autorizado.
- Llevar a cabo arqueos de caja a las diversas áreas que manejan recursos y a servidores públicos con gastos a comprobar y fondo revolvente.
- Auxiliar en las demás actividades del departamento, que le indique el jefe de auditoría interna.
- Revisión de cuenta pública.
- Coordinar e intervenir en la entrega-recepción de los bienes y valores del ayuntamiento, cuando se verifique algún cambio de titular de las dependencias y unidades administrativas.

Puesto: Departamento de Enlace con Entidades Fiscalizadoras

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Coordinador (a) de Auditoría

Descripción de Funciones

- Dar atención a los diferentes entes Fiscalizadores que realicen auditorías al municipio.



ACUERDO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGON PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

- Acudir a las reuniones de entrega de los resultados de las auditorías realizadas para su atención y solventación.
- Informar al Contralor Municipal sobre los resultados de las auditorías, con la finalidad de implementar medidas preventivas.
- Coordinar con la Dirección de Finanzas la integración de las solventaciones derivadas de las auditorías realizadas al municipio.
- Entregar las solventaciones en las entidades fiscalizadoras en tiempo y forma.
- Dar seguimiento al decreto de calificación de cuenta pública que emite el Congreso del estado de Tabasco.

Puesto: Departamento de Supervisión de Obras

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Subdirector(a) de Supervisión, Evaluación y Cumplimiento

Descripción de Funciones

- Organizar los recursos humanos
- Asignación de obras
- Programa rutas de obras
- Distribución de vehículos para visitas de obras
- Supervisión de obras físicas administradas y por contratos.
- Validación de Reportes de obras
- Validación de avances físicos
- Validación de reportes trimestrales para auto evaluación
- Atenciones ciudadanas (Quejas)
- Validación de estimaciones
- Validación de correspondencia (oficio de Observaciones)
- Organizar los recursos humanos para auditorías
- Asistencia a cursos, reuniones, invitaciones de carácter técnicas.
- Recorridos a obras.
- Atención a personal del estado (logística).
- Atención al personal de la secretaria de la Contraloría (SECOTAB)

Puestos bajo su responsabilidad:

- Jefe de Supervisión de Obras Zona Urbana
- Jefe de Supervisión de Obras Zona Rural
- Auxiliar Técnico

[Firmas manuscritas]



ACUERDO

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.**

"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

- Auxiliar de computación
- Auxiliar
- Chofer

Puesto: Jefe de Área "A"

Ubicación: Área de Supervisión de Obras Zona Urbana

Jefe Inmediato: Jefe del Departamento de Supervisión y Control

Descripción de Funciones

- ☐ Supervisión de obras físicas administradas y por contratos (urbanas)
- ☐ Validación de Reportes de obras
- ☐ Validación de avances físicos
- ☐ Validación de correspondencia (oficio de Observaciones)
- ☐ Organizar los recursos humanos para auditorías
- ☐ Asistencia a cursos, reuniones, invitaciones de carácter técnicas.
- ☐ Recorridos a obras.
- ☐ Atención al personal de la Función Pública del Estado y de la Federación
- ☐ Atención al personal del Órgano superior de fiscalización del estado (OSFE)

Puesto: Jefe de Área "B"

Ubicación: Área de Supervisión de Obras Zona Rural

Jefe Inmediato: Jefe del Departamento de Supervisión y Control

Descripción de Funciones

- ☐ Supervisión de obras físicas administradas y por contratos (urbanas)
- ☐ Validación de Reportes de obras
- ☐ Validación de avances físicos
- ☐ Validación de correspondencia (oficio de Observaciones)
- ☐ Organizar los recursos humanos para auditorías
- ☐ Asistencia a cursos, reuniones, invitaciones de carácter técnicas.
- ☐ Recorridos a obras.
- ☐ Atención al personal de la Función Pública del Estado y de la Federación
- ☐ Atención al personal del Órgano superior de fiscalización del estado (OSFE)

[Firmas manuscritas]



ACUERDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.

"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGON PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

Puesto: Supervisor

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Jefe (a) del Departamento de Supervisión de Obras

Descripción de Funciones:

- Revisión, inspección de documentos.
- Revisión de procesos de licitación, concurso, obras, programas y proyectos.
- Revisión y verificación de quejas ciudadanas.
- Normar y vigilar los procesos administrativos de las obras.
- Aplicación de la ley en el marco normativo.
- Dar atención a la auditoría del Órgano Superior de Fiscalización y la Auditoría de la Federación (ASF).
- Revisión y/o validación de las estimaciones.
- Vistas de campo.
- Elaboración actas de sitio y reportes de obra.
- Enviar correspondencia.
- Archivar

Puesto: Auxiliar Técnico

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Jefe (a) del Departamento de Supervisión de obras

Descripción de Funciones:

- Revisión, inspección de documentos.
- Revisión de procesos de licitación, concurso, obras, programas y proyectos.
- Revisión y verificación de quejas ciudadanas.
- Normar y vigilar los procesos administrativos de las obras.
- Aplicación de la ley en el marco normativo.
- Dar atención a la auditoría del Órgano Superior de Fiscalización y la Auditoría de la Federación (ASF).
- Revisión y/o validación de las estimaciones.
- Visitas de campos
- Elaboración actas de sitio y reportes de obra.
- Enviar correspondencia.
- Archivar.

Puesto: Auxiliar de computación

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Jefe (a) del Departamento de Supervisión de obras

[Firmas manuscritas]



ACUERDO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGON PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

Descripción de Funciones:

- Recepción de documentos.
- Elaboración de oficios.
- Control de relación obras.
- Elaboración de avances físicos.
- Elaboración de reportes trimestrales.
- Archivar documentos.

Puesto: Auxiliar

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Jefe (a) del Departamento de Supervisión de obras

Descripción de Funciones:

- Recepción de documentos.
- Trámite de oficios
- Archivar documentos
- Apoyo en visitas de campos

Puesto: Chofer

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Jefe (a) del Departamento de Supervisión de obras

Descripción de Funciones

- Llevar al personal a las rutas programadas.
- Checar condiciones del vehículo asignado.
- Llevar al vehículo a servicio mecánico.

Puesto: Departamento de Evaluación, Solventación y Declaraciones Patrimoniales

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Subdirector (a) de Supervisión, Evaluación y Cumplimiento

Puestos bajo su responsabilidad:

- Asistente técnico
- Auxiliar de cómputo

Descripción de Funciones

[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]



ACUERDO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

- Recibir y registrar las Declaraciones Patrimoniales que presentan los servidores públicos, de acuerdo a las leyes y reglamentos.
- Coordinarse con la secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado, con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado y con la ASF, para el cumplimiento de sus atribuciones.
- Coordinar y supervisar la realización de las evaluaciones mensuales y trimestrales.
- Evaluar la entrega en tiempo y forma de las solventaciones de la Cuenta pública.
- Informar anualmente al Presidente municipal el resultado de las evaluaciones realizadas y proponer las medidas correctivas que procedan.

Puesto: Asistente Técnico

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Jefe (a) del Departamento de Evaluación, Solventación y Declaraciones Patrimoniales

Descripción de Funciones:

- Revisión de la autoevaluación.
- Seguimiento de la cuenta pública.
- Enlace con los auditores del OSFE y ASF.
- Revisión y Entrega de solventaciones en la SECOTAB, OSFE y ASF.
- Recepción y revisión de Manifestación de Bienes de situación Patrimonial del servidor público (Inicial, modificación y Conclusión).
- Recepción y revisión de los indicadores de desempeño.
- Elaboración de oficios.

Puesto: Auxiliar de Cómputo

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Jefe (a) del Departamento de Evaluación, Solventación y Declaraciones Patrimoniales

Descripción de Funciones

- Entrega y recepción de documentos.
- Archivo de documentación.
- Captura de solventaciones del OSFE, SECOTAB y ASF.
- Integración de la información y documentación, y llenado del cuestionario del control interno para los auditores del OSFE.

Puesto: Departamento de Cumplimiento de Normas Administrativas

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Subdirector de Supervisión, Evaluación y Cumplimiento.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CÁRDENAS 2021-2024

ACUERDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CÁRDENAS, TABASCO.



GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024

"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

Descripción de las funciones

- Recepcionar documentación de Proveedores y Prestadores de Servicios, de acuerdo a los requisitos que señala la convocatoria para inscribirse en el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios de este Ayuntamiento Constitucional.
- Recepción de órdenes de pago, para revisión y verificación que la documentación anexa como soporte del gasto, reúnan todos los requisitos, según lo establece el Manual de Normas Presupuestarias para los municipios del Estado de Tabasco y las disposiciones fiscales vigentes.
- Verificar que las cotizaciones de proveedores y prestadores de servicios, cumplan con las especificaciones, cantidades, marcas, así como precios, tiempo y lugar de entrega, para dar cumplimiento a las disposiciones normativas y jurídicas que establece el Artículo 232 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, Reglamentos y demás disposiciones en vigor.
- Acudir periódicamente a la Central de Maquinaria para verificar refacciones que solicitan mediante requisiciones, así como a los almacenes propiedad del Ayuntamiento, donde se reciben materiales, mobiliario, despensas, entre otros.
- Revisar la nómina general y lista de raya, para efectuar los pagos quincenales y semanales de los empleados de este Ayuntamiento Constitucional.
- Elaborar reportes mensuales y trimestrales de las actividades que realiza el departamento.
- Revisar actas de los concursos, así como sus respectivos contratos, que estén debidamente fundamentados como lo exigen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones apegadas a la normatividad establecida.
- Las demás que expresamente le confieran las leyes y reglamentos respectivos.

Puestos bajo su responsabilidad

- Auxiliar.
- Auxiliar Técnico.
- Auxiliar de Computo.

Puesto: Auxiliar



ACUERDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.

"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGON PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Jefe (a) del Departamento de Cumplimiento de Normas Administrativas

Descripción de Funciones

- Verificar cotizaciones de proveedores o prestadores de servicios de los materiales o servicios solicitados de acuerdo al punto número uno, cuidando que estas sean apegadas en cuanto al monto aplicable por cada tipo de modalidad y así dar cumplimiento a las disposiciones normativas y jurídicas que establece el Artículo 232 de la Ley Orgánica Municipal en lo relativo a la Ley de Adquisiciones y Reglamento de Compras.
- Cotejar todo tipo de refacciones, materiales o servicios solicitados, a fin de evitar que exista duplicidad en la adquisición y servicios de los mismos.
- Revisión de órdenes de pago, que emita la Dirección de Programación, para su revisión y una vez aprobadas y firmadas, se remiten de inmediato a la Dirección de Finanzas.
- Revisión de la nómina general de empleados de este Ayuntamiento, para los pagos quincenales, en cuanto al personal de base; así como listas de raya quincenales y semanales de personal que laboran temporalmente en las diversas dependencias y áreas de trabajo
- Vigilar que todas las observaciones, omisiones, alteración de documentos entre otras irregularidades, se devuelvan de inmediato a las direcciones generadoras del gasto, mediante oficio, especificando el tipo de error o anomalías encontradas, así mismo indicando la forma de corregir para continuar con el trámite que estas requieren; las cuales deberán solventar en un plazo no mayor de un día hábil.
- Revisar actas del comité de compras (directa por asignación, concurso simplificado menor, mayor o licitación pública), convenios, contratos por arrendamientos, entre otros.

Puesto: Auxiliar Técnico.

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Jefe (a) del Departamento de Cumplimiento de Normas Administrativas

Descripción de Funciones



ACUERDO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGON PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

- Verificar cotizaciones de proveedores o prestadores de servicios de los materiales o servicios solicitados, cuidando que estas sean apegadas en cuanto al monto aplicable por cada tipo de modalidad y así dar cumplimiento a las disposiciones normativas y jurídicas que establece el Artículo 232 de la Ley Orgánica Municipal en lo relativo a la Ley de Adquisiciones y Reglamento de Compras.
- Recepción de órdenes de pago, que emita la Dirección de Programación, para su revisión y una vez aprobadas y firmadas, se remiten de inmediato a la dirección de finanzas, según corresponda.
- Acudir periódicamente a la Central de Maquinaria, para verificar si son necesarias las refacciones que solicitan mediante requisiciones, así como a los Almacenes propiedad del Ayuntamiento, donde se reciben materiales, mobiliario, despensas, entre otros, entregados por los proveedores o prestadores de servicios.
- Revisión de la nómina general de empleados de este Ayuntamiento, para los pagos quincenales, en cuanto al personal de base; así como listas de raya quincenales y semanales de personal que laboran temporalmente en las diversas dependencias y áreas de trabajo.
- Vigilar que todas las observaciones, omisiones, alteración de documentos entre otras irregularidades, se devuelvan de inmediato a las direcciones generadoras del gasto, mediante oficio, especificando el tipo de error o anomalías encontradas, así mismo indicando la forma de corregir para continuar con el trámite que estas requieren; las cuales deberán solventar en un plazo no mayor de un día hábil.
- Revisar actas del comité de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del municipio de Cárdenas (directa por asignación, concurso simplificado menor, mayor o licitación pública), convenios, contratos por arrendamientos, entre otros.
- Revisar estimaciones de contratistas de las obras que realicen al ayuntamiento.
- Recepción y revisión de documentación para la inscripción de proveedores y prestadores de servicios.

Puesto: Auxiliar de Cómputo

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: jefe (a) del departamento de Cumplimiento de Normas Administrativas

Descripción de Funciones:



ACUERDO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGON PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

- Recepcionar todas las órdenes de pago, que emita la Dirección de Programación y una vez realizada su revisión se remitan de inmediato a la Dirección de Finanzas, según corresponda.
- Mantener un control de copias de todas las órdenes de pago, que en esta se tramitan así como el archivo correspondiente de documentos enviados y recepcionados.
- Elaborar oficios por observaciones u omisiones que sean detectadas en la revisión de órdenes de pago a las direcciones que correspondan.
- Elaborar y tramitar oficios, memorándum y circulares que se envían a las diversas direcciones y departamentos.
- Recepcionar todas las actas de concursos y contratos, que emita el área de concursos y los departamentos de recursos materiales y servicios generales y una vez realizada su revisión se remitan de inmediato por medio de oficios al área según corresponda.
- Recepción y revisión de la documentación para la inscripción de proveedores y prestadores de servicios.

Puesto: Subdirector(a) de Tecnología de Información

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Contralor(a) Municipal

Puestos bajo su responsabilidad:

- Secretaria
- Jefe de Departamento de Sistemas de Información.
- Jefe de Departamento de Soporte Técnico.

Descripción de Funciones

- Establecer la metodología idónea para el desarrollo de las aplicaciones y portales acorde con las necesidades de la Dependencia y basado en la ley de Transparencia y Acceso a la información vigente en el Estado de Tabasco, a fin de garantizar el cumplimiento total de la ley.
- Coordinar y supervisar el análisis, diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y actualización de los sistemas de cómputo según los objetivos del ayuntamiento y los requerimientos que cada una de las direcciones presente.
- Formular, coordinar y proponer el diseño de planes en materia de desarrollo de aplicaciones, Gobierno Electrónico, Economía Digital, Soporte Técnico, Comunicaciones y seguridad de la Dependencia, con el fin de garantizar la prestación de los servicios de Tecnologías de la Información.



ACUERDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.

"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGON PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

- Desarrollar e investigar nuevas herramientas tecnológicas e impulsar soluciones prácticas para los problemas que se pueden enfrentar.
- Coordinar, implementar y verificar los sistemas de seguridad, monitoreo de sistemas y mecanismo electrónicos necesarios para el acceso y resguardo de la información.
- Coordinar, determinar y controlar la prestación del servicio de soporte técnico y asesoría en materia de Tecnologías de la Información a las áreas del ayuntamiento.
- Proporcionar a los usuarios, servicios y asesoría en el uso de aplicaciones de cómputo.
- Diseñar estrategias para aprovechar al máximo los recursos de las tecnologías de la información.
- Planear y coordinar el mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la Dependencia (comunicaciones y servidores) para su buen funcionamiento.
- Asesorar en la selección y adquisición de los equipos de cómputo, telecomunicaciones y en general servicios y productos tecnológicos a través de estudios de factibilidad técnica del equipo requerido, a fin de asegurar las mejores condiciones técnicas.
- Coordinar el cumplimiento de las normas, políticas y estándares que se publiquen sobre el buen uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información con la finalidad de apegarse a dichas disposiciones.
- Participar en comisión, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos del ayuntamiento que atiendan asuntos vinculados con el desarrollo tecnológico, la innovación y transferencia tecnológica, así como la economía digital.

Puesto: Secretaria

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Subdirector(a) de Tecnología de Información

Descripción de Funciones:

- Recibir documentos de las diversas áreas y departamentos para entrega del Subdirector de Tecnología de Información.
- Tomar dictados del Subdirector de Tecnología de Información, haciendo transcripciones mecanográficas de los mismos.
- Realizar escritos, oficios, memorándums, constancias y otros documentos que se requiera para la Subdirección de Tecnología de la Información.
- Digitalizar distintos oficios según amerite.
- Recoger los reportes de actividades de las distintas áreas de la Subdirección de Tecnología de Información.
- Realizar correspondencia de diversa documentación de la Subdirección de Tecnología de Información.
- Atender a las personas que se presenten en la Subdirección de Tecnología de Información, tomando nota de los recados cuando el subdirector se encuentre ausente.
- Contestar llamadas telefónicas, tomando recados en casos necesarios.
- Auxiliar en las demás actividades que le encomiende el Subdirector de Tecnología de Información.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CÁRDENAS 2021-2024

ACUERDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

Puesto: Jefe(a) del Departamento de Sistemas de Información

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Subdirector(a) de Tecnología de Información

Puestos bajo su responsabilidad:

- Programador de sistemas
- Auxiliar

Descripción de Funciones

- Coordinar el buen desempeño de los recursos tecnológicos a través del personal adscrito al departamento.
- Coordinar y gestionar nuevos proyectos de acuerdo a los avances tecnológicos y requerimientos del ayuntamiento.
- Capacitar, brindar soporte de proceso de los sistemas de información que cuenta el ayuntamiento.
- Establecer políticas para el uso adecuado y racional de los recursos informáticos y de la red de datos.
- Resguarda la infraestructura informática de ataques, virus o acciones que atentan contra la norma de servicio.
- Administrar la página web del ayuntamiento, el servicio de correo electrónico y el manejo de usuarios.
- Verificar la disponibilidad de la información contenida en la página web del ayuntamiento.
- Ejecutar políticas en el servicio de internet para el ayuntamiento.
- Apoyar a los usuarios en operaciones de implementación o adecuación de servicios informáticos.
- Administración y control de los servidores del ayuntamiento.

Puesto: Programador de Sistemas

Ubicación: Contraloría

Jefe Inmediato: Jefe (a) del departamento de sistemas de información

Puestos bajo su responsabilidad:

- Auxiliar

Descripción de Funciones

- Creación de plataformas de aplicación diversas para el funcionamiento de las distintas áreas administrativas.
- Detección y corrección de eventos en los sistemas de información.
- Monitoreo de los servicios de información y protección de datos.



ACUERDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.

"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

- Creación, desarrollo e implementación de tecnologías creadas a medida para las áreas administrativas.
- Coordinación y cooperación para el despliegue de tecnologías de control e inspección de sistemas de información.

Puesto: Auxiliar

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: jefe(a) del Departamento de Sistemas de Información

Descripción de Funciones

- Cooperar a la ejecución de tareas planificadas por la jefatura de departamento.
- Monitoreo activo de los sistemas de información y notificación de eventos de relevancia.
- Creación de bitácoras de actividades diarias.
- Asistencia en campo a las distintas áreas de operación en el Centro Administrativo.
- Seguimiento a las políticas de control de calidad del departamento de sistemas de información.

Puesto: Jefe(a) del Departamento de Soporte Técnico

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Subdirector(a) de Tecnología de Información

Puestos bajo su responsabilidad:

- Técnico en informática.
- Auxiliar

Descripción de Funciones:

- Verificar el óptimo funcionamiento de todos y cada uno de los equipos de cómputo del Centro Administrativo y dependencias municipales..
- Proporcionar mantenimiento a los equipos de cómputo e impresoras del Centro Administrativo y dependencias municipales..
- Instalación y mantenimiento de cableado de redes en el Centro Administrativo y dependencias municipales.
- Mantenimiento e instalación de comunicación interna del ayuntamiento.
- Instalación de software administrativo y software de aplicación general.
- Implementaciones técnicas que puedan contribuir al óptimo funcionamiento de los equipos y al mejor desempeño de los usuarios en el manejo de las mismas.
- Realizar plan de mantenimiento preventivo para el Gobierno Municipal.
- Apoyar a usuarios en operaciones de implementación o adecuación de servicios informáticos.
- Detección y eliminación de virus y/o programas espías.
- Recuperación de datos eliminados o destruidos.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CÁRDENAS 2021-2024

ACUERDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGON PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

- Elaboración de manuales y guías de funcionamiento.
- Realización y control de copias de seguridad de la información sensible de la empresa.
- Inventario y control de Hardware y software.
- Control de la red interna del Centro Administrativo.
- Desarrollo de políticas de uso de Equipos informáticos.
- Establecer criterios de seguridad informática.

Puesto: Técnico en Informática

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Jefe(a) del Departamento de Soporte Técnico

Puestos bajo su responsabilidad:

- Auxiliar

Descripción de Funciones:

- Verificar el óptimo funcionamiento de todos y cada uno de los equipos de cómputo del Centro Administrativo y dependencias municipales.
- Realizar mantenimiento a los equipos de cómputo e impresoras del Centro Administrativo y dependencias municipales.
- Realizar mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo al equipo informático.
- Diseñar e implementar planes y formatos para control del mantenimiento del equipo de cómputo.
- Velar por el buen funcionamiento de la red de área local.
- Reparación de equipo informático.
- Crear bases de datos para almacenar información relevante de las oficinas y oportunamente elaborar copias de respaldo de la información almacenada en cada computadora.
- Elaborar informes mensuales sobre el trabajo realizado.

Puesto: Auxiliar

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Jefe(a) del Departamento de Soporte Técnico

Descripción de Funciones:

- Cooperar a la ejecución de tareas planificadas por la jefatura de departamento.
- Monitoreo activo de los sistemas de información y notificación de eventos de relevancia.
- Creación de bitácoras de actividades diarias.
- Asistencia en campo a las distintas áreas de operación en el Centro Administrativo.
- Seguimiento a las políticas de control de calidad del departamento de Soporte Técnico.
- Limpieza del equipo de cómputo
- Asistencia para la ejecución de cableado según las necesidades.
- Mapeo de la red interna del centro administrativo.



ACUERDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.

"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

- Instalación de software autorizado para el uso de computadoras para el Centro Administrativo.

Puesto: Coordinador(a) de Responsabilidades Administrativas.

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Contralor(a) Municipal

Descripción de Funciones:

- Coordinar la atención y resolución de las vistas, quejas o denuncias que se presenten con motivo de acuerdos, convenios o contratos que celebren con las dependencias y demás órganos y organismos del Municipio; en materia de adquisiciones, arrendamientos de muebles, prestación de servicios y obra pública;
- Estudiar la aplicación de las sanciones que correspondan a los sujetos obligados de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuando éstas no sean graves o, en su caso, remitir el asunto al Tribunal de Justicia Administrativa cuando se trate de faltas consideradas como graves o faltas de particulares;
- Ante la presencia de delitos por hechos de corrupción, presenten las denuncias correspondientes ante el Fiscal del Ministerio Público;
- En los términos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, coordinar las tareas para conocer, investigar, sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas, por los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos, que puedan constituir faltas administrativas;
- Conocer de la aplicación de las sanciones que correspondan cuando éstas no sean graves o, en su caso, remitir el asunto al Tribunal de Justicia Administrativa, por actos u omisiones que incumplan o transgredan los sujetos obligados;
- Realizar requerimientos de información y dictámenes de temas que le correspondan a las distintas dependencias administrativas del Ayuntamiento;
- Ordenar y autorizar investido de las funciones que otorga al órgano interno de control, el uso de las medidas de apremio y dictar las medidas cautelares, contempladas en el Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
- Con la finalidad de garantizar los derechos del presunto responsable, solicitar la designación de defensores de oficio, al Instituto de la Defensoría Pública, cuando exista el requerimiento expreso del presunto responsable;
- Solicitar, recopilar y procesar la información que se considere necesaria para llevar a cabo lo establecido en los procedimientos de responsabilidades administrativas; y
- Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento, la Presidencia o la Contraloría Municipal.

Puestos bajo su responsabilidad

- Departamento de Investigación
- Departamento de Substanciación
- Departamento de Resolución;



ACUERDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.

"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGON PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

Puesto: Jefe(a) del Departamento de Investigación.

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Coordinador(a) de Responsabilidades Administrativas

Descripción de Funciones:

- Instrumentar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción de los servidores públicos del Ayuntamiento, conforme a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Investigar las quejas y denuncias que se promuevan con motivo del incumplimiento de las obligaciones imputables a los servidores públicos o sujetos obligados por la Ley General de Responsabilidades Administrativas del Ayuntamiento de Cárdenas;
- Dar atención prioritaria e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos del Ayuntamiento, que puedan constituir posibles responsabilidades administrativas;
- Realizar el trámite y desahogo de los procedimientos administrativos de investigación, por actos u omisiones de los servidores públicos del Ayuntamiento de Cárdenas o de particulares que puedan constituir responsabilidades de acuerdo a la normatividad aplicable, autorizando con
- su firma los acuerdos e informes, así como informar de los mismos a su superior inmediato;
- Suscribir los acuerdos para habilitar al personal a su cargo, para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones en los procedimientos administrativos de investigación seguidos a los servidores públicos del Ayuntamiento de Cárdenas o de particulares;
- Concluido el procedimiento de investigación, aprobar el acuerdo en el que se determine si existen o no elementos que presuman conductas constitutivas de probables faltas administrativas, formulando la calificación si dichas conductas consisten en faltas administrativas graves o no graves, así como suscribir el informe de presunta responsabilidad administrativa para turnarlo a la autoridad substanciadora adscrita a la propia Contraloría Municipal;
- Tramitar el recurso de inconformidad que se promueva contra la calificación de faltas no graves, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares;
- Verificar la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, según la información proporcionada, llevando el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Impugnar, en su caso, la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CÁRDENAS 2021-2024

ACUERDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGON PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

- Entregar a la Coordinación de Responsabilidades Administrativas el informe mensual y los que de manera específica requiera; y
- Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento, la Presidencia o la Contraloría Municipal.

Puesto: Jefe(a) del Departamento de Sustanciación

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Coordinador(a) de Responsabilidad Administrativa

Puestos Bajo Su Responsabilidad:

Auxiliar

Descripción De Funciones:

En el caso del procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves;

- Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa;
- Prevenir a la autoridad investigadora respecto al informe de presunta responsabilidad administrativa;
- Emplazar al presunto responsable y citar a las partes a la audiencia inicial;
- Acordar sobre el diferimiento de la audiencia inicial;
- Celebrar la audiencia inicial y acordar lo referente a las solicitudes que se realicen;
- Una vez concluidas las diligencias anteriores, cerrar la audiencia inicial;
- Emitir el acuerdo de admisión de pruebas ordenando las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;
- Previa autorización del contralor municipal, para imponer sanciones administrativas a un servidor público, cuando se reúnan los requisitos que establece el artículo 101 de la ley general de responsabilidades administrativas;
- Emitir el acuerdo mediante el cual declare abierto el periodo de alegatos;
- Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
- Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares;
- Solicitar el auxilio de la autoridad ministerial para determinar la autenticidad de documentos;
- Acordar, ventilar y resolver los incidentes que se promuevan;
- Realizar todo tipo de notificaciones, en cada diligencia que se acuerde dentro del procedimiento;
- Prevenir o sancionar cualquier acto contrario del debido respeto y hacia las personas en las diligencias que se realicen;
- Habilitar al personal a su cargo para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones; y las demás que a la autoridad substanciadora le atribuye legislación en materia de anticorrupción.
- Acordar y hacer las diligencias necesarias en los términos correspondiente de la ley.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CÁRDENAS 2021-2024

ACUERDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGON PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

Puesto: Jefe(a) del Departamento de Resolución

Ubicación: Contraloría Municipal

Jefe Inmediato: Coordinador(a) de Responsabilidades Administrativa

Descripción de Funciones

- Resguardar el expediente de Substanciación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa que le remita la Área Substanciadora;
- Emitir la Resolución del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, en el caso de faltas administrativas no graves;
- Ejecutar la notificación de la Resolución;
- Emitir la Resolución del recurso de revocación;
- Proyectar el acuerdo mediante el cual se solicita exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar de las notificaciones que deben llevarse a cabo en lugares que se encuentren fuera del ámbito jurisdiccional;
- Emitir el acuerdo de acumulación, de improcedencia o de sobreseimiento en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas;
- Llevar los registros de los asuntos de su competencia;
- Analizar y concluir la determinación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa; y
- Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo modificatorio, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por cabildo.

SEGUNDO. – Se abroga el "MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CÁRDENAS, TABASCO", publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 21 de diciembre del año 2019, en la época 7A, Suplemento 0, edición 8065; y, se ordena la publicación del presente acuerdo en el referido Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

M.A.P.P. MARÍA ESTHER ZAPATA ZAPATA
PRESIDENTA MUNICIPAL Y PRIMER REGIDORA





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CÁRDENAS 2021-2024

ACUERDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

LIC. ALEJANDRO JIMÉNEZ PÉREZ
SÍNDICO DE HACIENDA Y
SEGUNDO REGIDOR.

LIC. VALERIA DEL CARMEN
GUZMAN PALMA
TERCERA REGIDORA.

ING. DIANA JANETH RAMOS
COLLADO.
CUARTA REGIDORA.

LIC. DARVIN OLAN FUERTE.
QUINTO REGIDOR

EL SUSCRITO C. ROBERTO DE LA CRUZ VÁZQUEZ, EN MI CARÁCTER DE
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE
CÁRDENAS, TABASCO.

-----HACE CONSTAR Y CERTIFICA.-----

QUE LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACUERDO PARA LA
MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA
MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CÁRDENAS, TABASCO;
MISMA QUE CERTIFICO PARA LOS FINES LEGALES, A LOS ONCE DÍAS DEL
MES DE MAYO DEL AÑO 2022.



SECRETARÍA
GOBIERNO MUNICIPAL
DE H. CÁRDENAS, TABASCO TRIENIO 2021-2024
"PROGRESO Y BIENESTAR"

LIC. ROBERTO DE LA CRUZ VÁZQUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.



No.- 6738

ACUERDO**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.***"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGON PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"*

C. MARÍA ESTHER ZAPATA ZAPATA, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CÁRDENAS, TABASCO, A TODOS LOS HABITANTES, HAGO SABER, QUE MEDIANTE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, DE FECHA 11 DE MAYO DEL AÑO 2022, SE APRUEBA EL SIGUIENTE:

ACUERDO PARA LA MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL, DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CARDENAS, TABASCO.

Bajo la siguiente:

EXPOSICION DE MOTIVOS

Que en el marco de los compromisos internacionales suscritos y ratificados, por el Estado mexicano en materia de combate a la corrupción, se deben formular y aplicar políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción; fomentar y garantizar la integridad en el servicio público, y promover la participación de la sociedad.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mandata en el Artículo 109, fracción III, que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Que conforme a los Artículos 115, fracciones II segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 65, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, el Municipio Libre es la base de su división territorial y de su organización política y administrativa, investido de personalidad jurídica, está facultado, en término de las leyes federales y estatales relativas, para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, entre otros ordenamientos, disposiciones administrativas 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 y aseguren la participación ciudadana.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que los artículos 115, fracciones I, II, III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65, fracciones I, II, III, VI y VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29, fracción II; 53,



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CÁRDENAS 2021-2024

ACUERDO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGON PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

fracción V, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; disponen que los Municipios, están investidos de personalidad jurídica propia, son autónomos en su régimen interior y cuentan con libertad para administrar su hacienda, están constitucional y legalmente facultados para aprobar expedir y aplicar los reglamentos y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones; así como mantener la organización de la administración Pública Municipal.

SEGUNDO.- Que de conformidad con los numerales 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 53 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el Cabildo está facultado para dictaminar sobre los acuerdos o disposiciones administrativas de observancia general en el municipio.

TERCERO.- El Presidente Municipal es el órgano ejecutivo del Ayuntamiento y dentro de sus facultades y obligaciones se encuentran las de la realización de las acciones necesarias para el desarrollo municipal; la de formular y someter a la aprobación del Ayuntamiento las disposiciones administrativas de observancia general y adecuar los ordenamientos para su debida aplicación, así como la estructuración adecuada de las unidades administrativas con las que cuentan; en esa tesitura y conforme a lo dispuesto por el artículo 71, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, la Presidenta Municipal, con la autorización del Ayuntamiento, podrá establecer la estructura interna de cada una de las áreas, a fin de que las adapte a las condiciones particulares del Municipio.

Para ello, se propone la aprobación del siguiente:

ACUERDO

ÚNICO: Se aprueba adicionar, reformar y modificar la estructura interna de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Cárdenas Tabasco, para quedar de la siguiente manera:

El Contralor (a) Municipal de cual depende las siguientes unidades administrativas:



ACUERDO ,

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.**

"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGON PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

Una Secretaría Técnica a nivel staff

1.- Una Coordinación de Responsabilidades Administrativas, de la cual dependen los siguientes departamentos:

Departamento de Investigación

Departamento de Subtansacion y,

Departamento de Resolución

2.- Una Subdirección de Supervisión, Evaluación y Seguimiento de la cual dependen las siguientes unidades administrativas:

3.- Una Coordinación de Auditorías de la cual dependen los siguientes departamentos:

Departamento de Auditoría Administrativa y Financiera, del cual dependen las siguientes áreas:

Área de Auditoría Operativa

Departamento de Enlace con las Entidades Fiscalizadoras

El departamento de Supervisión de Obras, del cual dependen las siguientes áreas:

Área de Supervisión de Obras Zona Urbana

Área de Supervisión de Obras Zona Rural

Departamento de Evaluación, Solventación y Declaraciones Patrimoniales

Departamento de Cumplimiento de Normas Administrativas.

4.- Una Subdirección de Tecnología de la Información la cual dependen los departamentos siguientes:

Departamento de Soporte Técnico, del cual depende la siguiente área:

Área de Mantenimiento Técnico

Departamento de Sistemas de la Información, de la cual dependen las siguientes áreas:

Área de Programación

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

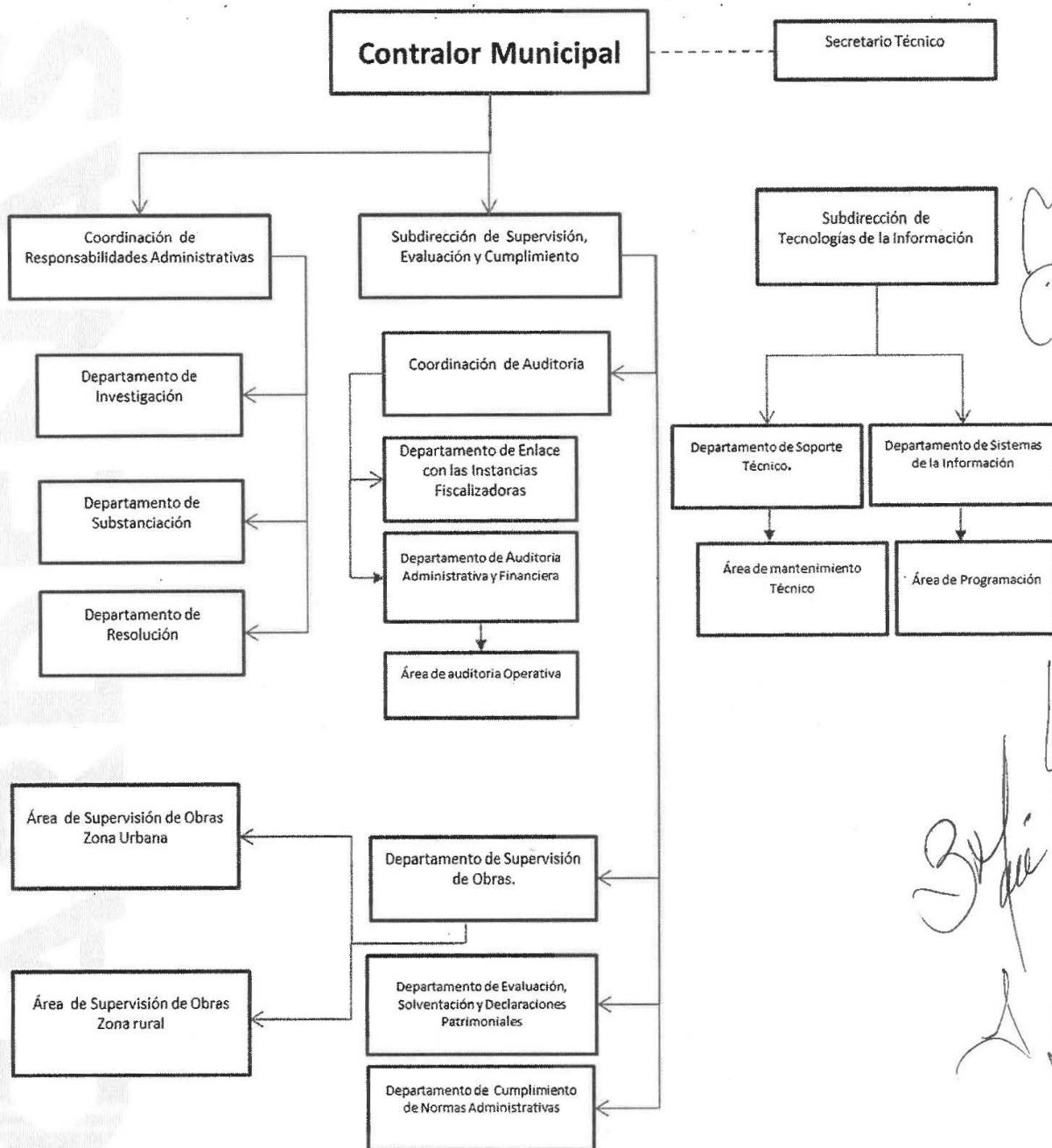


H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CÁRDENAS 2021-2024

ACUERDO,
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CÁRDENAS, TABASCO.



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CÁRDENAS 2021-2024

ACUERDO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CÁRDENAS, TABASCO.




"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGON PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

TRANSITORIOS

Primero.- El presente acuerdo modificatorio, adiciona y reforma la estructura interna de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Cárdenas Tabasco, por tanto se deroga la estructura anterior respecto a la Contraloría Municipal, misma que entrará en vigor el día de su aprobación en cabildo.

Segundo.- Se ordena la publicación del presente acuerdo modificatorio en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.


M.A.P.P. MARÍA ESTHER ZAPATA ZAPATA
PRESIDENTA MUNICIPAL Y PRIMER REGIDORA.


LIC. ALEJANDRO JIMÉNEZ PÉREZ
SÍNDICO DE HACIENDA Y
SEGUNDO REGIDOR.


LIC. VALERIA DEL CARMEN
GUZMÁN PALMA
TERCERA REGIDORA.


ING. DIANA JANETH RAMOS
COLLADO.
CUARTA REGIDORA.


LIC. DARVIN OLÁN FUERTE.
QUINTO REGIDOR

EL SUSCRITO C. ROBERTO DE LA CRUZ VÁZQUEZ, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CÁRDENAS, TABASCO.

-----HACE CONSTAR Y CERTIFICA.-----

QUE LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACUERDO PARA LA MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA INTERNA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CÁRDENAS, TABASCO; MISMA QUE CERTIFICO PARA LOS FINES LEGALES, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2022.



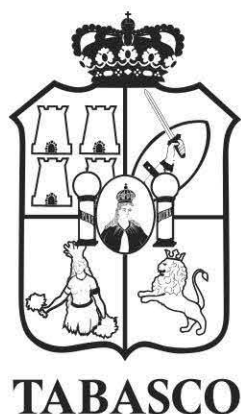
SECRETARÍA
GOBIERNO MUNICIPAL
DE H. CÁRDENAS, TABASCO TRIENIO 2021-2024
"PROGRESO Y BIENESTAR"


LIC. ROBERTO DE LA CRUZ VÁZQUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.



INDICE TEMATICO

| No. Pub. | Contenido | Página |
|-----------|--|--------|
| No.- 6736 | ACUERDO PARA LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CÁRDENAS, TABASCO..... | 2 |
| No.- 6737 | ACUERDO PARA LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CÁRDENAS, TABASCO..... | 20 |
| No.- 6738 | ACUERDO PARA LA MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CÁRDENAS, TABASCO..... | 49 |
| | INDICE..... | 54 |



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: sZq9k7AQUuO+1O1RBw4yaxEgVyaz40st5YauEqfWJ5Z0EQBICP3SkliJ4+/NTikiOfM2nassiEY6
BxhUpe/CgNPAWDIFlvCRqyNVT04msiDD37JcYpXdcf5pFhKJVdNqYL2GUXZyl0ZCbHyqdelfBQBnWqEH355ATtj
TwlogHXGxhbTfKx4DvLy+1MU+DdRQ/6oudnWGfllzy/zTPUTXHZJSgbckoJDUggEhrffXplmWx0FBclH/ZXUQkTH8
QBeFcoki7u8H9ZUcXRg8JXleQwhBUW/Rk9lj34xlJIFRjk7Bbsn7r/jH1HycSXiDvlzbOsWvi9iGU1aH34mZn+eWaQ=

=