



COORDINACIÓN DE
**TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

«2020, Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria».

Expediente: COTAIP/1147/2019

Folio PNT: 02030219

Recurso de Revisión RR/DAI/4060/2019-PIII

**Acuerdo Complementario COTAIP/0105-02030219
al Acuerdo COTAIP/1635-02030219**

CUENTA: En cumplimiento al Acuerdo recaído en el recurso de revisión **RR/DAI/4060/2019-PIII**, de fecha 14 de enero de 2020, en relación a la solicitud de información que mediante la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema Infomex, presentada con fecha 05 de noviembre de 2019, en atención al informe solicitado por esta Coordinación, por lo que acorde el marco normativo que en materia de Transparencia, rige en la entidad y este municipio, procedase a emitir el correspondiente acuerdo.-----**Conste.**

ANTECEDENTES

- I. Mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, siendo las diecisiete horas con dos minutos del día cinco de noviembre del año dos mil diecinueve, se tuvo por presentada una solicitud por el interesado, haciendo valer su derecho a solicitar información presuntamente generada o en poder de este Sujeto Obligado. -----
- II. Con fecha 27 de noviembre del año dos mil diecinueve, se emitió **Acuerdo COTAIP/1635-02030219**, en atención a la respuesta otorgada mediante los Memorándum **COTAIP/CAM/002/2019** y **COTAIP/DAJ/002/2019**, el primero del Encargado de la Coordinación de Archivo Municipal, y el segundo del Departamento Jurídico ambos dependiente de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, quien de acuerdo a lo previsto en el artículo 67 del Reglamento de la Administración Pública Municipal, le correspondió conocer del presente asunto.-----
- III. Derivado de la Inconformidad del acuerdo, el solicitante promovió el recurso de revisión registrado con el número de expediente en **RR/DAI/4060/2019-PIII** señalando como acto en que funda su impugnación lo siguiente: **“la entrega de información incompleta” ... (Sic.)**.....

Vistos: la cuenta que antecede, **se acuerda:** -----

ACUERDO

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



COORDINACIÓN DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

«2020, Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria».

**COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO; EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, TABASCO, A
VEINTIOCHO DE ENERO DE DOS MIL VEINTE. -----**

PRIMERO. Vía electrónica, se tuvo solicitud de información, bajo los siguientes
“Sin_Archivos_No_Hay_Transparencia Memoria Institucional .

**Información que requiere: Se solicita información, vía formato electrónico,
(separada por período/año), desde el año 2000 hasta el período actual (2019),
respecto a los instrumentos siguientes empleados para procesos de Gestión
Documental y Administración de Archivos**

- Cuadro General de Clasificación Archivística
- Catálogo de Disposición Documental
- Guía de Archivo documental (antes conocida como Guía Simple de Archivos)
- Índice de expedientes clasificados como reservados
- Inventarios documentales Generales
- Inventarios documentales de Transferencia Primaria
- Inventarios documentales de Transferencia Secundaria
- Inventarios de Baja documental

Otros datos proporcionados para facilitar la localización de la información: ¿Cómo desea recibir la información? **Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la información de la PNT.** ... (Sic).....

SEGUNDO. El artículo 6º apartado A, fracciones I y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes; y que en la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad; la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes; artículo 4º bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco menciona que el derecho a la información es inherente al ser humano y por lo tanto el Estado tiene la obligación primigenia de reconocerlo y garantizarlo; es información pública la generada o en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo estatal o municipal; el derecho a la intimidad que incluye la privacidad de la vida familiar en primer grado y en general la que se refiere a sus datos personales; atendiendo al principio de máxima publicidad en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y al cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, toda persona, sin distinción de ningún tipo y sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, podrá acceder gratuitamente a la información pública y a sus datos personales, o solicitar la rectificación



COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

«2020, Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria».

de éstos; el artículo 7 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala que en la aplicación e interpretación de la presente Ley deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia. Para el caso de la interpretación, se podrá tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia; el artículo 9 fracción VI de la Ley de la materia en el Estado, precisa que debe entenderse por principio de máxima publicidad, 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.-----

TERCERO. Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 123 y 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 49, 50 fracción III y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, siendo de la competencia de este H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco, en su calidad de Sujeto Obligado, conocer y resolver, por cuanto a la solicitud de información, presentada vía electrónica por el interesado, atendiendo el principio de máxima publicidad, previsto en el artículo 9 fracción VI de la Ley de la materia en el Estado, **es de precisar, que en atención al Recurso de Revisión número RR/DAI/4060/2019-PIII, de fecha 14 de enero de 2020, esta Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se pronuncia al respecto, señalado que ratifica la información previamente proporcionada mediante los Memorándum COTAIP/CAM/002/2019 y COTAIP/DAJ/002/2019 ambos de fecha 26 de noviembre de 2019, cuya información se otorgó dando respuesta a la solicitud de información registrada con número de folio 02030219 de fecha 05 de noviembre del año 2019, y en la que dicha ratificación versa precisando los siguientes puntos:**

Se hizo entrega de la documentación que este Sujeto Obligado posee y ha generado, consistente en: Cuadro General de Clasificación Archivística actualizado a la presente fecha con la descripción de las unidades administrativas con las que cuenta el H. Ayuntamiento de Centro, de conformidad con el Reglamento de la Administración Pública del municipio de Centro vigente, el Catálogo de Disposición Documental que integra cada una de las unidades administrativas de este H. Ayuntamiento de Centro, correspondiente a los años 2013 al 2019.

AGUA • ENERGÍA • SERVICIOS PÚBLICOS



COORDINACIÓN DE
**TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

«2020, Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria».

Cabe hacer mención que durante el periodo comprendido del 2000 a 2018, no se generó parte de la información relacionada con su solicitud, específicamente sobre el Cuadro General de Clasificación archivística, Guía de Archivo documental (antes conocida como Guía Simple de Archivos), Inventarios documentales Generales, Inventarios documentales de Transferencia Primaria, Inventarios documentales de Transferencia Secundaria e Inventarios de Baja documental, por las siguientes razones:

- a) 2000-2008 No existía normatividad al respecto.
- b) 2009-2018 Dentro de la estructura orgánica del Sujeto Obligado, no se tenía contemplada un área facultada para elaborar la información solicitada (Área Coordinadora de Archivos) de acuerdo a lo señalado en la Ley de Archivos Públicos del Estado de Tabasco. Además, no se emitió el reglamento de la Ley ni los criterios del sistema estatal de archivos que regularían la elaboración de dichos documentos archivísticos (Artículo 5, de la Ley de Archivos Públicos del Estado de Tabasco).

En lo conducente a la información solicitada del año 2019, se hace del conocimiento al solicitante que dichos documentos están contemplados en la Ley General de Archivos, artículos 13 y 14; normatividad que aún se encuentra en etapa de implementación, de conformidad con su regulación transitoria.

Atento a lo anterior, se desprende el artículo Transitorio Primero de la citada ley, se establece que ésta entró en vigor 365 días después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, por la cual, válidamente se establece que fue hasta el 15 de junio de 2019, que la Ley General de Archivo cobró vigencia normativa.

De igual forma se hace hincapié que el legislador federal previó un plazo de un año a partir de la entrada en vigor de la Ley General, es decir a partir del 15 de junio de 2019, para que las legislaturas locales armonizaran sus leyes Locales correspondientes, es decir, el plazo al que hace referencia el artículo Transitorio Cuarto, fenecerá el 15 de junio de 2020.

En cuanto a los índices de expedientes clasificados como reservados, dicha información no deriva de la Ley General de Archivos, sino que surge de las solicitudes de información y de las propias actividades de las unidades administrativas y que tiene sustento en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, sin embargo, es de precisar que a partir del año 2015, entró en vigor la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, fue entonces que se considera parte de las obligaciones de Transparencia como "Acuerdos e índices de la

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD • VIVIENDA • VIVIENDA • VIVIENDA



COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

«2020, Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria».

información clasificada como reservada”, la cual a partir de ese momento, se empezó a generar por mandato al artículo 76, fracción XLVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, por tal razón se proporciona únicamente el índice de expedientes que actualmente se encuentran clasificados como reservados en este H. Ayuntamiento, correspondiente al periodo 2015-2019.

Sin embargo es de argumentar que ante la falta de una Ley Estatal y su lineamientos, este sujeto obligado esta implementando acciones tendiente de dar cumplimiento a la Ley General de Archivos, como lo es la circular emitida a las áreas administrativas de este sujeto obligado en cumplimiento a la Ley General de Archivos, así como las capacitaciones, previsión presupuestal, adquisición de equipos, capacitación de los sistemas informáticos, y actualmente se trabaja con un plan de acción para estar en la mejor disposición de cumplir con las obligaciones de la ley.

Ampliando la respuesta anteriormente planteada, me permito informar que en lo respecta a los Inventarios Documentales Generales, es de precisar que hasta el momento no se han realizado Transferencias Primarias ni Secundarias, en virtud de que aún no se ha integrado el Archivo de Concentración, mismo que está en proceso de integrarse, y tampoco se cuenta con un Archivo Histórico en el H. Ayuntamiento de Centro, por lo que no existe este tipo de Transferencia. Lo mismo sucede con los Inventarios de Baja Documental, debido que hasta el momento no se ha dado de baja a ningún documento.

Como parte de las acciones realizadas por la Subcoordinación de Archivo Municipal, a través de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se encuentran las siguientes:

Se giró Circular núm.: COTAIP/030/2019 de fecha 09 de agosto de 2019, dirigido a todas las Unidades Administrativas que integran el H. Ayuntamiento de Centro, para efectos de cumplir con lo establecido en la Ley General de Archivos, solicitándole la designación de los responsables del Archivo de Trámite correspondiente a las Unidades Administrativas a su cargo, así como una relación de expedientes de archivos de trámites y de concentración de los años 2019 y 2018 por área administrativa, con la descripción del número total de expedientes, tipo de documentación, así como el estado en el que se encuentra físicamente, de acuerdo al Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro y al Organigrama de su Unidad Administrativa. Lo



COORDINACIÓN DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

«2020, Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria».

anterior con la finalidad de elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, los instrumentos de control archivístico previsto en la Ley General de Archivos, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos.

Se solicitó a todas las Unidades Administrativas que la documentación que en el ámbito de sus competencias se haya generado durante los años 2018 y 2019, se digitalizara para su conservación, lo anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley General de Archivos.

Para efectos de cumplir con lo establecido en la Ley General de Archivos y dándole seguimiento a la Circular Número COTAIP/030/2019 de esta Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, solicitó al Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública su colaboración para impartir a los responsables del archivo de trámite de este H. Ayuntamiento, el curso "Sistema Institucional de Archivo" y el taller "Elaboración de los Documentos para la Administración de los Archivos".

Lo anterior, con la finalidad de elaborar con los responsables de los archivos de trámite, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivo."...(Sic).....

Documento en lo cual se advierte que esta dependencia es la que acorde a sus obligaciones y atribuciones prevista en el artículos 67 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, le corresponde pronunciarse respecto de la información pretendida por la parte interesada; **por lo que para complementar la respuesta otorgada mediante el Acuerdo COTAIP/1635-02030219, se remite la circular COTAIP/030/2019, de fecha 09 de agosto de 2019, señalado con antelación, constante de una (01) foja útil, escrita por su anverso y reverso, y anexo constante de cuatro (04) fojas útiles, suscrita por su anverso y reverso , por el que se le da respuesta al recurrente.** -----

Acuerdo Complementario y documentos que se adjunta al mismo, que quedan a su disposición mediante del Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado, específicamente en Solicitudes de Información Concluidas; así como a través de los estrados físicos de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública y electrónicos del Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado, en virtud de que la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema Infomex, no da acceso a subir otro acuerdo del ya publicado. --

COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



COORDINACIÓN DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

«2020, Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria».

CUARTO. Hágase saber al interesado que para cualquier aclaración o mayor información de la misma o bien de requerir apoyo para realizar la consulta de su interés, puede acudir a esta Coordinación, ubicada en Calle Retorno Vía 5 Edificio N° 105, 2° piso, Col. Tabasco 2000, C.P. 86035, en horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles, en donde con gusto se le brindará la atención necesaria, a efectos de garantizarle el debido ejercicio del derecho de acceso a la información.-----

QUINTO. De igual forma, hágase saber al solicitante, que de conformidad con los artículos 142, 143 y 144 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 148, 149 y 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, puede interponer por sí mismo o a través de representante legal, recurso de revisión dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del presente acuerdo, ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el caso de no estar conforme con este acuerdo.-----

SEXTO. En término de lo dispuesto en los artículos 125 y 126 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 50, 132, 138 y 139 de la Ley de la materia, y en virtud de que la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema INFOMEX, no da acceso a subir otro acuerdo del publicado, se le notifique al solicitante, vía electrónica por medio del Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado, específicamente en Solicitudes de Información Concluidas, así como a través de los estrados físicos de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública y electrónicos del Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado, insertando íntegramente el presente acuerdo y publíquese la solicitud recibida y la respuesta dada en el Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado, además tórnese copia por ese mismo medio, al Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITAIP) quien es la autoridad rectora en materia de transparencia y acceso a la información pública en el Estado, para su conocimiento y efectos de ley a que hubiere lugar. -----

SÉPTIMO. Remítase copia de este acuerdo al Titular del Sujeto Obligado y en su oportunidad, archívese el presente asunto como total y legalmente concluido. -----

Así lo acordó, manda y firma, la Lic. Homero Aparicio Brown, Titular de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, por y ante el Lic. Benjamín Canúl Salvador, con quien legalmente actúa y da fe, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, a los veintiocho días del mes de enero del año dos mil veinte. --- Cúmplase.

Expediente: COTAIP/1147/2019 Folio PNT: 02030219
Acuerdo Complementario COTAIP/0105-02030219
al Acuerdo COTAIP/1635-02030219





H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO.



CENTRO
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO | 2018 • 2021

COORDINACIÓN DE
**TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

«2019, Año del "Caudillo del Sur",
Emiliano Zapata».

Villahermosa, Tab., a 09 de agosto de 2019
Circular Núm: COTAIP/030/2019
Asunto: Diagnóstico del Archivo Municipal

**CC. REGIDORES, SECRETARIOS, CONTRALOR, DIRECTORES
Y COORDINADORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO
P R E S E N T E**

Para efectos de cumplir con lo establecido en la Ley General de Archivos, me permito solicitarle de la manera más atenta su valioso apoyo para que en la medida de lo posible nos remita la siguiente información correspondiente a la unidad administrativa a su digno cargo:

- Nombre de la persona que fungirá como Responsable de los archivos de trámite.
- Relación de expedientes de archivos de trámites y de concentración de los años 2019 y 2018 por área administrativa (Subdirecciones, Subcoordinaciones, Jefaturas de Departamento, o su equivalente en nivel de jerarquía), con la descripción del número total de expedientes, tipo de documentación, así como el estado en el que se encuentra físicamente, de acuerdo al Reglamento vigente de la Administración Pública del Municipio de Centro y al Organigrama de su Unidad Administrativa. Se agrega ejemplo en formato anexo para su llenado.

Lo anterior, con la finalidad de elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, los instrumentos de control archivístico previsto en la Ley General de Archivos, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos, misma que permitirá al Archivo Municipal de este sujeto obligado coordinarse con todas las unidades administrativas, sobre las políticas de acceso y la conservación de los archivos.

Para un mayor entendimiento y de acuerdo con el establecido en el artículo 4 fracción IV, V y XXIV respectivamente en la Ley General de Archivos, se definen de la siguiente manera:

“IV. Archivo de Concentración: Al integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en el hasta su disposición documental;

V. Archivo de Trámite: Al integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;

XXIV. Documento de Archivo: Aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias y funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental.”

En concordancia con lo anteriormente planteado, me permito precisar que la Ley General de Archivo en el Artículo 30, aluce que *“Cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite que tendrá las siguientes funciones:*

- I. Integrar y organizar los expedientes que cada área o unida produzca, use y reciba;*

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO.



CENTRO
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO 2018 • 2021

**COORDINACIÓN DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

«2019, Año del "Caudillo del Sur",
Emiliano Zapata».

- II. *Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;*
- III. *Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;*
- IV. *Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias;*
- V. *Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos;*
- VI. *Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, y*
- VII. *Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables."*

Por tal razón, es necesario proporcionen lo solicitado a más tardar el 16 de agosto del presente año, para contar con los elementos necesarios para la toma de decisiones que contribuya al cumplimiento de los objetivos propuestos en los proyectos archivísticos de este H. Ayuntamiento de Centro.

Para finalizar, la documentación que, en el ámbito de sus competencias se haya generado durante los años 2018 y 2019, se le deberá realizar a la mayor brevedad posible el **correcto tratamiento a través de la digitalización para su conservación, y que con posterioridad deberán entregar a esta Coordinación para integrar la base de datos correspondiente**, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 de la Ley General de Archivos.

Sin otro particular a que referirme, quedo de usted para cualquier duda o aclaración al respecto, aprovechando la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. MARTHA ELENA CEFERINO IZQUIERDO
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2018 - 2021
COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO

C.c.p. Lic. Evaristo Hernández Cruz.- Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco.- para su conocimiento.
Archivo y Minutario.

DEPENDENCIA	SELLO Y FIRMA
<p>Hesparzalugue@gmail.com COORDINACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE (INMUDEC)</p>	
<p>DIRECCIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)</p>	<p>13/08/19 1:40 y No contestar</p>
<p>zona_loz2013@hotmail.com DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO.</p>	<p>Maria Guadalupe Colorado Gutierrez</p>
<p>Juridicosas@gmail.com COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO (SAS)</p>	<p>Odilia Ascencio Suro.</p>
<p>DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS MUJERES</p>	<p>No contestar</p>



Acuse de recibo de la CIRCULAR COTAIP/030/2019
CC. Secretarios, Contralor Municipal, Directores y
Coordinadores de este H. Ayuntamiento de Centro

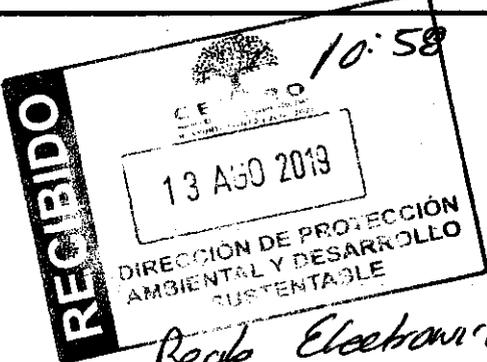
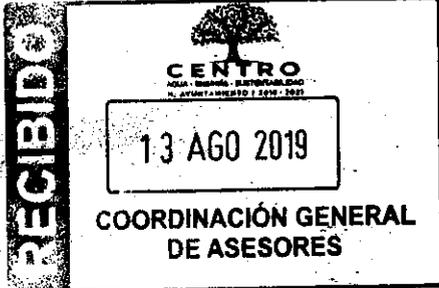
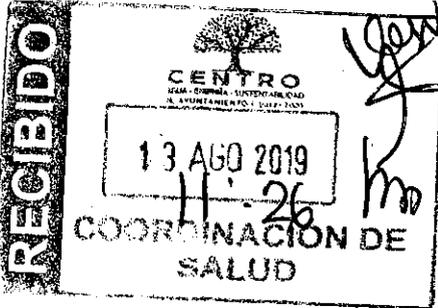
28/8/19

DEPENDENCIA	SELLO Y FIRMA
<p>SECRETARIA PARTICULAR</p>	<p>RECIBIDO PRESIDENCIA MUNICIPAL</p>
<p>COORDINACIÓN DE DESARROLLO POLÍTICO</p>	<p>RECIBIDO COORDINACIÓN DE DESARROLLO POLÍTICO</p>
<p>COORDINACIÓN COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS</p>	<p>RECIBIDO COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL</p>
<p>SECRETARIA TECNICA</p>	<p>RECIBIDO SECRETARIA TÉCNICA</p>

DEPENDENCIA	SELLO Y FIRMA
<p>SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO</p> <p>✓</p>	<p>Flora 13 AGO 2019 10:30w SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO RECIBIDO Electronico.</p>
<p>DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS</p> <p>✓</p>	<p>Ross 13 AGO 2019 10:30a RECIBIDO DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS Electronico.</p>
<p>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>✓</p>	<p>10:17h 13 AGO 2019 RECIBIDO DESPACHO Recibi Electronico.</p>
<p>DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES</p> <p>✓</p>	<p>Recibi Electronico</p>



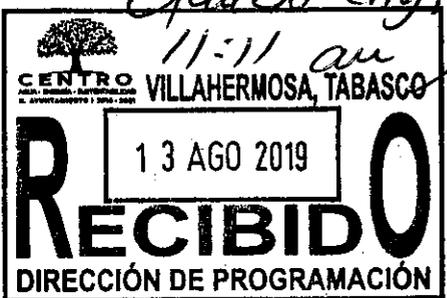
Acuse de recibo de la CIRCULAR COTAIP/030/2019
CC. Secretarios, Contralor Municipal, Directores y
Coordinadores de este H. Ayuntamiento de Centro

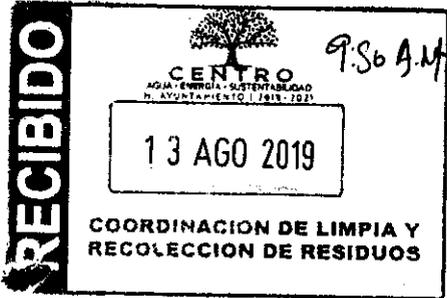
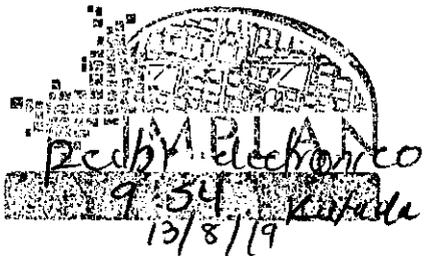
DEPENDENCIA	SELLO Y FIRMA
<p>INSTITUTO DE ENERGIA AGUA E INTEGRACIÓN DE TECNOLOGIAS</p> <p>✓</p>	<p>Recibi Electrónico</p> <p>9:54 am</p> 
<p>DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE</p>	<p>10:58</p>  <p>Recib Electrónico</p>
<p>COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORES</p> <p>✓</p>	 <p>11:00 AM</p> <p>RECIBIDO ELECTRONICO</p>
<p>COORDINACIÓN DE SALUD</p> <p>✓</p>	 <p>11:26</p>

DEPENDENCIA	SELLO Y FIRMA
<p>COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN</p> <p style="text-align: right;">✓</p>	<p>Recibido Antonio Apine 10:21 13/08/19 Recibi electrónico</p>
<p><i>*No Contado</i></p> <p>Yolistorvestlopez@hotmail.com</p> <p>COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURISTICO</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	 <p><i>Yolis Perry 1:25 pm</i></p>
<p>omatiascolorado@gmail.com</p> <p><i>Peru</i></p> <p>COORDINACIÓN DE MOVILIDAD</p>	<p>Recibido Keren Arevalo 12:30pm. 13/08/19</p>
<p>DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDIGENAS</p> <p style="text-align: right;">✓</p>	 <p><i>13:10 hrs.</i></p>



Acuse de recibo de la CIRCULAR COTAIP/030/2019
 CC. Secretarios, Contralor Municipal, Directores y
 Coordinadores de este H. Ayuntamiento de Centro

DEPENDENCIA	SELLO Y FIRMA
<p>CONTRALORIA MUNICIPAL</p> <p style="text-align: right;">✓</p>	<p style="text-align: center;">  </p> <p style="text-align: right;"><i>LIZOARA</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Reciba digital crea</i> <i>Administrativa.</i></p>
<p>DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN</p> <p style="text-align: right;">✓</p>	<p style="text-align: center;"><i>claves digital</i> <i>11:11 am</i></p> <p style="text-align: center;">  </p>
<p>DIRECCIÓN DE FINANZAS</p> <p style="text-align: right;">✓</p>	<p style="text-align: center;"><i>recibido</i></p> <p style="text-align: center;">  </p> <p style="text-align: right;"><i>10:11 am</i> <i>for</i></p>
<p>DIRECCIÓN DE DESARROLLO</p> <p style="text-align: right;">✓</p>	<p style="text-align: center;">  </p> <p style="text-align: right;"><i>10:10 am</i> <i>for</i></p>

DEPENDENCIA	SELLO Y FIRMA
<p>DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA</p> <p>✓</p>	 <p>13 AGO 2019 10:01 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA RECIBI ELECTRONICO.</p>
<p>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN</p> <p>✓</p>	 <p>13 AGO 2019 4:57 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CULTURA Y RECREACIÓN RECIBI ELECTRONICAMENTE</p>
<p>COORDINACIÓN DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS</p> <p>✓</p>	 <p>13 AGO 2019 9:56 A.M. COORDINACION DE LIMPIA Y RECOLECCION DE RESIDUOS RECIBI ELECTRONICO.</p>
<p>INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO. (IMPLAN)</p> <p>✓</p>	 <p>RECIBI ELECTRONICO 9:54 13/8/19</p>