



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».

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Nombre: Solicitante

Domicilio: Estrados de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco.-----

En el expediente número **COTAIP/533/2019**, folio PTN: **01045219**, respecto de la solicitud de información presentada por el interesado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema Infomex, con fecha ocho de agosto de dos mil diecinueve, se dictó **Acuerdo Complementario COTAIP/1078-01045219 al Acuerdo COTAIP/851-01045219**, que a la letra dice:-----

**"Expediente: COTAIP/533/2019
Folio PNT: 01045219**

Acuerdo Complementario COTAIP/1078-01045219 al Acuerdo COTAIP/851-01045219

CUENTA: En cumplimiento al Acuerdo de Admisión respecto del recurso de revisión con número de expediente **RR/DAI/2669/2019-PI** y en relación a la solicitud presentada mediante la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema Infomex, siendo las trece horas con cincuenta minutos del día cuatro de junio de dos mil diecinueve, con número de folio **01045219**; por lo que acorde al marco normativo que rige en materia de Transparencia, en la entidad y este municipio, se procede a emitir el correspondiente acuerdo.-----**Conste.**

ANTECEDENTES

Vía electrónica, se recibió solicitud de información, bajo los siguientes términos: **"DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTEN LOS REQUISITOS Y EL PERFIL QUE POR LEY DEBEN CUMPLIR TODOS LOS TITULARES DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DEL SUJETO OBLIGADO, EN ESPECIAL REQUIERO EL DEL TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE Promoción y desarrollo turístico del ayuntamiento de Centro, Tab. Así como los documentos entregados para ocupar el cargo antes citado. es decir, requiero manual de organización, manual de procedimientos, manual de perfiles o puestos, reglamento interior o cualquier otra disposición legal o documento análogo en la cual se establezcan los requisitos para ocupar un puesto o un cargo público en el ayuntamiento del centro. ¿Cómo desea recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la información de la PNT" (Sic)", a la cual le fue asignado el número de expediente **COTAIP/533/2019**.-----**

En virtud de que la petición del solicitante se tornaba confusa, esta Coordinación,



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».

mediante **Acuerdo de Prevención para Aclaración COTAIP/681-01045219**, de fecha 31 de mayo de 2019, en términos del artículo 131 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, previno al solicitante, a efectos de que en un término de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de dicho Acuerdo, aclarara su solicitud de información. Prevención que fue atendida siendo las **13:50 horas del día 04 de junio de 2019**, bajo los siguientes términos:

"la solicitud es clara, precisa y concreto, y requiero acceso a documentos públicos consistentes en:

1. DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTEN LOS REQUISITOS DEL PERFIL DE LOS PUESTOS QUE POR LEY DEBEN CUMPLIR TODOS LOS TITULARES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL SUJETO OBLIGADO, EN ESPECIAL REQUIERO EL DEL TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN DESARROLLO TURISTICO DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, Y QUE, EL DOCUMENTO O LOS DOCUMENTOS, EN LOS CUALES CONSTAN LOS REQUISITOS PARA OCUPAR UNA DIRECCIÓN O UNIDAD ADMINISTRATIVA, PUEDE SER: manual de organización, manual de procedimientos, manual de perfiles puestos, reglamento interior cualquier otra disposición legal documento análogo en la cual se establezcan los requisitos para ocupar un puesto o un cargo público en el ayuntamiento del centro.

2. ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS PARA OCUPAR EL CARGO DE LA COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN DESARROLLO TURISTICO DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, ASÍ COMO DE LOS CARGOS DE TODOS LOS TITULARES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, como serían (curriculum vitae, constancias que acreditan su experiencia laboral, título o cédula profesional)."

Con fundamento en el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, para su atención se turnó mediante oficio **COTAIP/2055/2019** de fecha 04 de junio de 2019, a la **Dirección de Administración**, en virtud de que esta de conformidad con lo previsto en el artículo 175 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro; requerimiento que no fue atendido por la Dirección de Administración.

Con fecha 25 de junio de 2019, se emitió **Acuerdo COTAIP/851-01045219**, a través del cual se dejaron a disposición del particular, los oficios **Oficios COTAIP/2055/2019, COTAIP/2137/2019 y COTAIP/2247/2019**, que acreditan que la Coordinación de Transparencia realizó las acciones necesarias para efectos de atender la solicitud de información.

Inconforme con la respuesta otorgada, siendo las **10:26 horas del día 03 de julio de 2019**, el solicitante promovió ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con número de folio **PNTRRSI61119**, expediente **RR/DAI/2669/2018-PI**, admitido en la Ponencia Primera, a través del Acuerdo de Admisión de fecha 10 de julio de 2019, el cual nos fue notificado a las **13:19 horas, del día 15 de julio 2019**, señalando el recurrente como acto en que funda su impugnación:

"El Sujeto Obligado me entrega información distinta a lo solicitado, se inicia a mandarme unos oficios que remitió a sus áreas, pero mi .solicitud no fue

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».

contestada, requiero se inicie el procedimiento administrativo de responsabilidad porque de manera indebida previenen una solicitud, aun cuando esta fue hecha de manera clara y precisa, y aunque se dio contestación a la prevención no me entregaron la información que pedí, claramente se ve la mala fe con que actuaron en esta solicitud, solo dictando el procedimiento.”

Mediante oficio **COTAIP/2669/2019** de fecha 16 de julio de 2019, se solicitó a la **Directora de Administración**, se pronunciara sobre la inconformidad del solicitante, lo cual realizó a través del oficio **DA/3399/2019** de fecha 16 de julio de 2019, recibido en la Coordinación de Transparencia, a las **15:00 horas** del día **25 de julio en curso**, a través del cual remite la información interés del solicitante, misma que por contener datos personales susceptibles de ser clasificados como confidencial, requiere la intervención del Comité de Transparencia.-----

Mediante oficio **COTAIP/2774/2019**, se solicitó la intervención de este Comité de Transparencia, para que previo análisis de los documentos interés del particular, procediera en términos de lo previsto en los artículos 43 y 44 fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 47 y 48 fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, y se pronunciará respecto de su clasificación y elaboración en versión pública.-----

En consecuencia, esta Coordinación emite el presente **Acuerdo Complementario COTAIP/1078-01045219 al Acuerdo COTAIP/851-01045219**, a efectos de que se le haga entrega al solicitante del oficio **DA/3399/2019** y de la información de su interés.-----

ACUERDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO, TABASCO, COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; VILLAHERMOSA, TABASCO, A OCHO DE AGOSTO DE DOS MIL DIECINUEVE. -----

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

PRIMERO. Vía electrónica, se recibió solicitud de información, bajo los siguientes términos: **“la solicitud es clara, precisa y concreto, y requiero acceso a documentos públicos consistentes en:**

1. DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTEN LOS REQUISITOS DEL PERFIL DE LOS PUESTOS QUE POR LEY DEBEN CUMPLIR TODOS LOS TITULARES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL SUJETO OBLIGADO, EN ESPECIAL REQUIERO EL DEL TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN DESARROLLO TURISTICO

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».

DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, Y QUE, EL DOCUMENTO O LOS DOCUMENTOS, EN LOS CUALES CONSTAN LOS REQUISITOS PARA OCUPAR UNA DIRECCIÓN O UNIDAD ADMINISTRATIVA, PUEDE SER: manual de organización, manual de procedimientos, manual de perfiles puestos, reglamento interior cualquier otra disposición legal documento análogo en la cual se establezcan los requisitos para ocupar un puesto o un cargo público en el ayuntamiento del centro.

2. ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS PARA OCUPAR EL CARGO DE LA COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN DESARROLLO TURISTICO DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, ASÍ COMO DE LOS CARGOS DE TODOS LOS TITULARES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, como serían (curriculum vitae, constancias que acreditan su experiencia laboral, título o cédula profesional)."-----

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 fijan 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 fijan 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 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

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».

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, con fundamento en el artículo 137 de la ley de la materia, la solicitud de información que en el presente caso nos ocupa, para su atención se turnó a la Dirección de Administración, quien atendiendo a la misma y al Acuerdo de Admisión de fecha 10 de julio de 2019, mediante oficio **DA/3399/2019**, informó:

“...En este sentido, y tomando en consideración lo peticionado en el punto número uno, le informo que tomando en consideración lo plasmado en el artículo 65 fracción XVI y 75 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, mismo que copiado a la letra se lee:

*“...**Artículo 65.** El presidente municipal es el órgano ejecutivo del Ayuntamiento y tiene las siguientes facultades y obligaciones: ... [...]., **XVI.** Para el cumplimiento de sus facultades y obligaciones, el Presidente Municipal se auxiliará de los órganos administrativos que esta Ley establece, **y tendrá la facultad de nombrar y remover libremente a sus titulares v demás servidores públicos,** salvo los casos de la Secretaría del Ayuntamiento, la Contrataría Municipal y la Dirección de Seguridad Pública, cuyos titulares serán nombrados por el Cabildo, o el Concejo Municipal en su caso, a propuesta del Presidente Municipal. Las excepciones previstas en el párrafo anterior no restringen la facultad del presidente municipal para la remoción de dichos servidores, en su caso... [...].”*

*“...**Artículo 75.** Al frente de cada uno de los órganos administrativos habrá un titular, designado o removido en los términos de esta Ley, a quien le corresponderá el ejercicio original de las atribuciones que la misma y los reglamentos respectivos les encomienden. A propuesta de sus respectivos titulares, el presidente municipal nombrará y removerá a los demás servidores públicos municipales. Para ocupar la titularidad de los órganos señalados en esta Ley, se requiere cumplir con los siguientes requisitos: **a)** Ser ciudadano mexicano por nacimiento; **b)** No ser ministro de algún culto religioso; **c)** No tener antecedentes penales; **d)** Haber cumplido 21 años antes del día de la elección o designación; **e)** Tener título o experiencia afín al órgano de que se trate; y **f)** Los demás requisitos que exijan las leyes correspondientes.*

Mismos artículos que se encuentra relacionado con el diverso 28 fracción IV del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Centro, el cual se aprecia lo siguiente:

*“...**Artículo 28.** La Presidencia Municipal, como órgano ejecutivo, tiene la representación del Ayuntamiento que le otorga la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, así como el despacho de los siguientes asuntos:*

***[...]... IV- Nombrar v remover libremente a los titulares de las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados** con las excepciones establecidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco...”*

De los artículos antes mencionados se aprecia de manera clara y precisa, que el proceso de selección de los titulares y demás servidores públicos de las áreas que conforma este H. Ayuntamiento de Centro recae en la facultad del Presidente Municipal, por lo que le remito copia simple de las páginas donde se ubican los artículos antes mencionados, las cuales son extraídas de los ordenamientos antes citados.



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».

En lo que respecta al punto número 2, se detallan los documentos que refiere el solicitante que fueron entregados por los titulares de las áreas administrativas de este Ente Municipal:

NOMBRE TRABAJADOR	ÁREA	DOCUMENTOS ENTREGADOS			OBSERVACIONES
		TÍTULO	CÉDULA PROFESIONAL	OTRO	DATOS A TESTAR
RAMÓN RODRÍGUEZ TOTOSAUS	SECRETARIO PARTICULAR PRESIDENCIA	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
MADIÁN DE LOS SANTOS CHACÓN	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO		X	CURRICULUM VITAE	CÉDULA PROFESIONAL (CURP)
BABE SEGURA CÓRDOVA	SECRETARÍA TÉCNICO	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
BLANCA REGINA PEDRERO NORIEGA	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
CARMEN LEZAMA DE LA CRUZ	DIRECCIÓN DE FINANZAS		X	CURRICULUM VITAE	CÉDULA PROFESIONAL (CURP)
DAVID BUCIO HUERTA	CONTRALORÍA MUNICIPAL		X	CURRICULUM VITAE	CÉDULA PROFESIONAL (CURP)
JOSÉ MARCOS QUINTERO BUENDÍA	DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN		X	CURRICULUM VITAE	CÉDULA PROFESIONAL (CURP)
PERLA MARÍA ESTRADA GALLEGOS	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS		X	CURRICULUM VITAE	CÉDULA PROFESIONAL (CURP)
VERÓNICA LÓPEZ CONTRERAS	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS MUJERES	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
FRANCISCO JAVIER GARCÍA MORENO	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA		X	CURRICULUM VITAE	CÉDULA PROFESIONAL (CURP)
MIGUEL RAMÍREZ FRIAS	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN		X	CURRICULUM VITAE	CÉDULA PROFESIONAL (NUMERO DE FOJAS Y LIBRO DEL REGISTRO)
JORGE LUIS SOBRADO FALCON	DIRECCIÓN DE DESARROLLO	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA



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».

					PUBLICA
CARLOS ARMANDO AGUILAR HERNÁNDEZ	DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO			CERTIFICADO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS CURRÍCULUM VITAE	CERTIFICADO DE ESTUDIOS (FOLIO DE REGISTRO DEL CERTIFICADO, MATRICULA, CALIFICACIONES Y PROMEDIO GRAL.)
JOSÉ RAFAEL GIORGANA PEDRERO	INSITITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO	X		CURRÍCULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
ADOLFO ALBERTO FERRER AGUILAR	DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES	X		CURRÍCULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
LETICIA RODRÍGUEZ OCAÑA	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE		X	CURRÍCULUM VITAE	CÉDULA PROFESIONAL (CURP)
RICARDO DECLE LÓPEZ	INSTITUTO MUNICIPAL DE ENERGÍA, AGUA Y TECNOLOGÍAS	X		CURRÍCULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
EFRAÍN GARCÍA MORA	COORDINACIÓN DE ASESORES		X	CURRÍCULUM VITAE	CÉDULA PROFESIONAL (CLAVE DE REGISTRO DE CÉDULA, NO. REGISTRO DE ACTA, PAG Y NO. DE LIBRO)
TERESA DE JESÚS ORAMAS BEAUREGARD	COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICA	X		CURRÍCULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
PAULLETTE FERNANDA SPAMER MORENO	INSITITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE			CONSTANCIA DE BACHILLERATO CURRÍCULUM VITAE	CERTIFICADO DE BACHILLERATO (CURP, NUMERO DE CONTROL. EXP., TOTAL DE CRÉDITOS, CRÉDITOS. CALIFICACIONES,



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».

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD

					PROMEDIO GRAL, FOLIO DEL CERTIFICADO DOCUMENTOS
MIGUEL RUEDA DE LEÓN RUEDA DE LEÓN	COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN	TITULO Y CÉDULA REPOSICIÓN POR ROBO Y/O EXTRAVÍO		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
FELICIANO WONG ORTIZ	COORDINACIÓN DE SALUD	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
LUIS CONTRERAS DELGADO	COORDINACIÓN DE SAS MUNICIPAL		X	CURRICULUM VITAE	CÉDULA PROFESIONAL (REGISTRO DE FOJAS Y NUMERO DEL LIBRO DE REGISTRO DE CÉDULA)
MARTHA ELENA CEFERINO IZQUIERDO	COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
SALVADOR MANRIQUE PRIEGO	COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO			CERTIFICADO DE BACHILLERATO Y CURRICULUM VITAE	CERTIFICADO DE BACHILLERATO (FOLIO DEL CERTIFICADO, NUMERO, FOJA Y LIBRO. PROMEDIO)
NALLELY AGUILAR ZURITA	COORDINACIÓN DE MOVILIDAD SUSTENTABLE	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
VERÓNICA DE LA ROSA SASTRE	COORDINACIÓN DE LIMPIA Y RESIDUOS SÓLIDOS	EL CERTIFICADO de BACHILLERATO SE ENCUESTRA EN PROCESO DE REPOSICIÓN		DIPLOMA DE BACHILLERATO Y CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
MARTHA GUTIÉRREZ LÓPEZ	DESARROLLO POLÍTICO			CERTIFICADO DE SECUNDARIA Y CURRICULUM VITAE	CERTIFICADO DE SECUNDARIA (FOLIÓ DEL CERTIFICADO Y PROMEDIO GENERAL)
JUAN HERNANDEZ PÉREZ	DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS		X	CURRICULUM VITAE	CÉDULA PROFESIONAL (CURP) DOCUMENTO
ZOILA JANETH DE	DIF MUNICIPAL			CARTA PASANTE Y	DOCUMENTOS QUE SON DE



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



CENTRO
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO 1 2018 • 2021

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

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

LA FUENTE SÁNCHEZ				CURRICULUM VITAE	NATURALEZA PUBLICA
JOSÉ ALBERTO RODRÍGUEZ GALLARDO	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL			GRADO DE MAESTRÍA EN ADMINISTRACION Y CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA

Por lo que con fundamento a lo estipulado en los artículos 3 fracciones VIII y XXIV, 48 fracción II y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, concatenado con los diversos 3 fracción XXI, 111, 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás y aplicables y relativos en la materia que nos ocupa, se hace envío de los documentos señalados en la tabla anterior ya que por contar datos susceptibles a ser clasificados, se solicita la intervención del Comité de Transparencia, para efectos de que sea valorado y aprobado la clasificación de la misma. Lo anterior de acuerdo a mis atribuciones previstas en los artículos 93 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y 175 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco."

Oficio **DA/3399/2019**, en el cual se advierte que la Dirección de Administración, acorde a sus obligaciones y atribuciones previstas en el artículo 175, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, le corresponde atender la solicitud de información que nos ocupa, por lo que se otorga el debido trámite y resolución, en atención a la respuesta que mediante oficio **DA/3399/2019**, suscrito por la **Directora de Administración**, constante de seis (06) fojas útiles, escritas por su anverso, y anexos descritos en dicho oficio, de los cuales algunos de ellos son de naturaleza pública, y otros contienen información susceptible de ser clasificada como confidencial, por contener datos personales, mismos que fueron analizados por el Comité de Transparencia, en su Sesión Extraordinaria CT/191/2019 de fecha 05 de agosto de 2019, en la cual aprobaron su clasificación y su correspondiente elaboración en versión pública; por lo tanto se adjuntan para que formen parte integrante del presente acuerdo, el oficio DA/3399/2019, el Acta de Comité CT/191/2019, y las documentales descritas en el oficio de referencia, de los cuales, los que a continuación se describen se adjuntan en versión pública, previamente aprobada en el Acta de Comité CT/191/2018, así como del oficio COTAIP/2781/2019, oficio DA/3763/2019 y carátula colofón.

Nombres del documento clasificado	Información susceptible de ser clasificada como confidencial por contener datos personales, por lo que es imprescindible que sean testados, por las razones señaladas a continuación:
✓ De la Cédula Profesional de Madián de la Santos Chacón.	• CURP
✓ De la Cédula Profesional de Carmen Lezama de la Cruz.	• CURP
✓ De la Cédula Profesional de David Bucio Huerta.	• CURP

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».

<ul style="list-style-type: none"> ✓ De la Cédula Profesional de José Marcos Quintero Buendía. ✓ De la Cédula Profesional de Perla María Estrada Gallegos. ✓ De la Cédula Profesional de Francisco Javier García Moreno. ✓ De la Cédula Profesional de Leticia Rodríguez Ocaña. ✓ De la Cédula Profesional de Juan Hernández Pérez. 	<ul style="list-style-type: none"> • CURP • CURP • CURP • CURP • CURP <p>Que los Criterios 02/10 y 01/13 emitidos por el INAI se establece que la cédula profesional es un documento que tiene por objeto acreditar que una persona cuenta con la autorización para ejercer la profesión indicada en la misma; a través del conocimiento de algunos de los datos ahí contenidos se puede corroborar la idoneidad de la persona para ocupar el empleo, cargo o comisión encomendado. En tal sentido, ante una solicitud de acceso a la información que se relacione con la cédula profesional, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán elaborar una <i>versión pública</i> en la que se <i>omitirán los datos personales que no refieran al perfil profesional de su titular</i>, tales como la <i>Clave Única de Registro de Población</i> y la <i>firma</i>.</p> <p>La <i>fotografía de una persona física</i> que conste en su título o cédula profesional <i>no es susceptible de clasificarse con carácter de confidencial</i>, en virtud del interés público que existe de conocer que la persona que se ostenta con una calidad profesional determinada es la misma que aparece en los documentos oficiales de referencia.</p> <p>Lo anterior es así, ya que en el momento en que una persona se somete a un registro fotográfico con el objetivo de recibir una identificación oficial que lo avala como profesionista, consiente que tanto la imagen de su rostro como su nombre y profesión, sean elementos de acreditación e identificación frente a terceros.</p>
--	--



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».

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD

		<p>CURP.- Que el Criterio 18/17 emitido por el INAI señala que la Clave Única de Registro de Población (CURP) se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ De la Cédula Profesional de Miguel Ramírez Frías. ✓ De la Cédula Profesional de Efraín García Mora. ✓ De la Cédula Profesional de Luis Contreras Delgado. 		<ul style="list-style-type: none"> • Número de Fojas y Libro de Registros • Clave de Registro de Cédula, Número de Registro de Acta, Pág. y número de libro. • Registro de fojas y número del libro de registro de cédula. <p>Si bien estos, u otros datos inherentes al número de registro, del libro y del acta, en su caso, nombres y fecha de nacimiento, estado civil, lugar de nacimiento o de origen y domicilio, que se encuentren en testimonios o atestados de Registros Públicos pudieran ser considerados como públicos, en tanto que obran en una fuente de acceso público, las constancias en que se encuentran fueron obtenidas en el ejercicio de atribuciones, luego entonces atienden al principio de finalidad, y por ende se exige su protección por parte de este sujeto obligado, de conformidad con los artículos 113, fr. I, y segundo transitorio LFTAIP, 3, fr. II, 18, fr. II, y 21 LFTAIPG, 37 y 40 RLFTAIPG.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Del Certificado de Estudio de Carlos Armando Aguilar Hernández. ✓ Del Certificado de Bachillerato de Poullette Fernanda Spamer Moreno. ✓ Del Certificado de Bachillerato de Salvador Manrique Priego. ✓ Del Certificado de Secundaria de Martha Gutiérrez López. 		<ul style="list-style-type: none"> • Folio de Registro, matrícula, calificaciones y promedio general. • CURP, número de control, Exp. Total de créditos, créditos, calificaciones, promedio general, folio del certificado. • Folio del Certificado, Número, Foja y Libro, Promedio. • Folio del certificado y promedio general. <p>Corresponde a registros en bases de datos, instrumentos o mecanismos de evaluación, en su caso, en un certificado oficial o en un documento emitido por una institución particular, que revelan las calificaciones sobre el aprovechamiento escolar o académico de una persona física identificada o</p>



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».

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD

	<p>identificable, en tanto atañen a su vida privada se trata de un dato personal, que debe ser protegido con fundamento en los artículos 113, fr. I, y segundo transitorio LFTAIP, 3, fr. II, 18, fr. II, y 21 LFTAIPG, 37 y 40 RLFTAIPG.</p>
--	---

Documentales que quedan a su disposición en el Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado, así como en los estrados físicos de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y estrados electrónicos del Ayuntamiento de Centro, en virtud de que la Plataforma Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, no permite mayores notificaciones, con lo anterior se atiende en su totalidad el requerimiento informativo de la parte solicitante.-----

Cabe señalar, que de conformidad con lo previsto por el artículo 6º, en su penúltimo y último párrafo de la Ley de la materia señala: **“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.”** y **“La información se proporcionará en el estado en que se encuentra. 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.”**-----

Criterio 03/17. Segunda Época No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información. Resoluciones: RRA 1630/16. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas. RRA 0310/16. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Areli Cano Guadiana. RRA 1889/16. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puente de la Mora.-----

CUARTO. De igual forma hágasele saber al interesado que para cualquier aclaración o mayor información de la misma o bien de requerir apoyo para realizar la consulta de su



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».

interés, puede acudir a esta Coordinación, ubicada en Calle Retorno Vía 5 Edificio N° 105, 2° piso, Col. Tabasco 2000, Código Postal 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. 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, notifíquese al interesado insertando íntegramente el presente proveído, a través Portal de Transparencia y del estrados electrónico de este Sujeto Obligado, así como, del estrado físico de esta Coordinación de Transparencia, en virtud de que la Plataforma Nacional de Transparencia no permite mayores notificaciones, además túrnese 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. -----

SEXTO. 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. Martha Elena Ceferino Izquierdo, Titular de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, por y ante el Lic. Marina Monserratt Sánchez Contreras, con quien legalmente actúa y da fe, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, a ocho de agosto de dos mil diecinueve.-----Cúmplase.

Expediente: COTAIP/533/2019 Folio PNT: 01045219

Acuerdo Complementario COTAIP/1078-01045219-al Acuerdo COTAIP/851-01045219”

Para todos los efectos legales correspondientes, el día ocho de agosto del año dos mil diecinueve, con fundamento en los artículos 125 y 126 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 132, 133 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, notifíquese al peticionario a través de los estrados físicos de esta Coordinación y electrónico de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, en virtud de que la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema Infomex, no permite mayores notificaciones. -----

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

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



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



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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

«2019, Año del “Caudillo del Sur”,
Emiliano Zapata».



OFICIO NÚMERO	DA/3399/2019
EXP. NÚMERO	COTAIP/533/2019
FOLIO PNT	01045219
EXP. REC. REV.	RR/DAI/2669/2019-PI
ASUNTO	Se rinde informe

Villahermosa, Tabasco a 16 de julio de 2019

LICDA. MARTHA ELENA CEFERINO IZQUIERDO
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO
PRESENTE

En atención al oficio número **COTAIP/2597/2019**, de fecha 16 de julio de 2019, relacionado con el expediente citado al rubro superior derecho, relativo al recurso de revisión **RR/DAI/2669/2019-PI** y referente a la solicitud de información presentada bajo el número de folio **01045219**, recibida vía Plataforma Nacional de Transparencia, de la cual, copiada a la letra se lee: **“...la solicitud es clara, precisa y concreto, y requiero acceso a documentos públicos consistentes en: 1. DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTEN LOS REQUISITOS DEL PERFIL DE LOS PUESTOS QUE POR LEY DEBEN CUMPLIR TODOS LOS TITULARES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL SUJETO OBLIGADO, EN ESPECIAL REQUIERO EL DEL TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN DESARROLLO TURISTICO DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, Y QUE, EL DOCUMENTO O LOS DOCUMENTOS, EN LOS CUALES CONSTAN LOS REQUISITOS PARA OCUPAR UNA DIRECCIÓN O UNIDAD ADMINISTRATIVA, PUEDE SER: manual de organización, manual de procedimientos, manual de perfiles puestos, reglamento interior cualquier otra disposición legal documento análogo en la cual se establezcan los requisitos para ocupar un puesto o un cargo público en el ayuntamiento de centro.**

2. ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS PARA OCUPAR EL CARGO DE LA COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN DESARROLLO TURISTICO DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, ASI COMO DE LOS CARGOS DE TODOS LOS TITULARES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, como serían (curriculum vitae, constancias que acreditan su experiencia laboral, título o cédula profesional).

nota.- REQUIERO SE LE DE ENTRADA A MI SOLICITUD Y SE ME HAGA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA, LA CUAL ES DE CONNOTACIÓN PÚBLICA, EN CASO CONTRARIO (QUE LA DESECHEN) INTERPNDRE MI RECURSO DE REVISIÓN ANTE EL ITAIP, EN PRIMER LUGARE POR QUE DE MANERA INCORRECTA SE HIZO USO DE LA PREVENCIÓN (CUANDO ESTA NO PROCEDIA) Y PEDIRE ANTE ESA INSTANCIA, SE SANCIONE AL SERVIDOR PUBLICO QUE DE MANERA DOLOSA Y CON MALA FE HACE USO INDEBIDO DE ESTE RECURSO QUE LA LEY ESTABLECE Y TAMBIÉN POR QU ESE ESTA ATENDIENDO LA PREVENCIÓN DE MANERA CORRECTA, AUN CUANDO, REITERO, MI SOLICITUD NO AMERITABA PREVENCIÓN ALGUNA...” (Sic).

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



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



CENTRO

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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

«2019, Año del “Caudillo del Sur”,
Emiliano Zapata».

En este sentido, y tomando en consideración lo peticionado en el punto número uno, le informo que tomando en consideración lo plasmado en el artículo 65 fracción XVI y 75 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, mismo que copiado a la letra se lee:

“...Artículo 65. El presidente municipal es el órgano ejecutivo del Ayuntamiento y tiene las siguientes facultades y obligaciones: ... [...]... XVI. Para el cumplimiento de sus facultades y obligaciones, el Presidente Municipal se auxiliará de los órganos administrativos que esta Ley establece, y tendrá la facultad de nombrar y remover libremente a sus titulares y demás servidores públicos, salvo los casos de la Secretaría del Ayuntamiento, la Contraloría Municipal y la Dirección de Seguridad Pública, cuyos titulares serán nombrados por el Cabildo, o el Concejo Municipal en su caso, a propuesta del Presidente Municipal. Las excepciones previstas en el párrafo anterior no restringen la facultad del presidente municipal para la remoción de dichos servidores, en su caso... [...]...”.

“...Artículo 75. Al frente de cada uno de los órganos administrativos habrá un titular, designado o removido en los términos de esta Ley, a quien le corresponderá el ejercicio original de las atribuciones que la misma y los reglamentos respectivos les encomienden. A propuesta de sus respectivos titulares, el presidente municipal nombrará y removerá a los demás servidores públicos municipales. Para ocupar la titularidad de los órganos señalados en esta Ley, se requiere cumplir con los siguientes requisitos: a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento; b) No ser ministro de algún culto religioso; c) No tener antecedentes penales; d) Haber cumplido 21 años antes del día de la elección o designación; e) Tener título o experiencia afín al órgano de que se trate; y f) Los demás requisitos que exijan las leyes correspondientes.

Mismos artículos que se encuentra relacionado con el diverso 28 fracción IV del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Centro, el cual se aprecia lo siguiente:

“...Artículo 28. La Presidencia Municipal, como órgano ejecutivo, tiene la representación del Ayuntamiento que le otorga la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, así como el despacho de los siguientes asuntos: ... [...]... IV. Nombrar y remover libremente a los titulares de las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados, con las excepciones establecidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco...”.

[Firma manuscrita]

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



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



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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

«2019, Año del “Caudillo del Sur”,
Emiliano Zapata».

De los artículos antes mencionados se aprecia de manera clara y precisa, que el proceso de selección de los titulares y demás servidores públicos de las áreas que conforma este H. Ayuntamiento de Centro recae en la facultad del Presidente Municipal, por lo que le remito copia simple de las páginas donde se ubican los artículos antes mencionados, las cuales son extraídas de los ordenamientos antes citados.

En lo que respecta al punto número 2, se detallan los documentos que refiere el solicitante que fueron entregados por los titulares de las áreas administrativas de este Ente Municipal:

NOMBRE TRABAJADOR	ÁREA	DOCUMENTOS ENTREGADOS			OBSERVACIONES
		TITULO	CÉDULA PROFESIONAL	OTRO	DATOS A TESTAR
RAMÓN RODRÍGUEZ TOTOSAUS	SECRETARIO PARTICULAR PRESIDENCIA	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
MADIÁN DE LOS SANTOS CHACÓN	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO		X	CURRICULUM VITAE	CEDULA PROFESIONAL (CURP)
BABE SEGURA CÓRDOVA	SECRETARÍA TÉCNICO	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
BLANCA REGINA PEDRERO NORIEGA	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
CARMEN LEZAMA DE LA CRUZ	DIRECCIÓN DE FINANZAS		X	CURRICULUM VITAE	CEDULA PROFESIONAL (CURP)
DAVID BUCIO HUERTA	CONTRALORÍA MUNICIPAL		X	CURRICULUM VITAE	CEDULA PROFESIONAL (CURP)
JOSÉ MARCOS QUINTERO BUENDÍA	DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN		X	CURRICULUM VITAE	CEDULA PROFESIONAL (CURP)
PERLA MARÍA ESTRADA GALLEGOS	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS		X	CURRICULUM VITAE	CEDULA PROFESIONAL (CURP)
VERÓNICA LÓPEZ CONTRERAS	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS MUJERES	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
FRANCISCO	DIRECCIÓN DE		X	CURRICULUM	CEDULA

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



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



CENTRO

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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

«2019, Año del “Caudillo del Sur”,
Emiliano Zapata».

JAVIER GARCÍA MORENO	ATENCIÓN CIUDADANA			VITAE	PROFESIONAL (CURP)
MIGUEL RAMÍREZ FRÍAS	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN		X	CURRICULUM VITAE	CEDULA PROFESIONAL (NUMERO DE FOJAS Y LIBRO DEL REGISTRO)
JORGE LUIS SOBRADO FALCON	DIRECCIÓN DE DESARROLLO	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
CARLOS ARMANDO AGUILAR HERNÁNDEZ	DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO			CERTIFICADO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS, CURRICULUM VITAE	CERTIFICADO DE ESTUDIOS (FOLIO DE REGISTRO DEL CERTIFICADO, MATRICULA, CALIFICACIONES Y PROMEDIO GRAL.)
JOSÉ RAFAEL GIORGANA PEDRERO	INSITITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
ADOLFO ALBERTO FERRER AGUILAR	DIRECCIÓN DSE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
LETICIA RODRÍGUEZ OCAÑA	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE		X	CURRICULUM VITAE	CEDULA PROFESIONAL (CURP)
RICARDO DECLE LÓPEZ	INSTITUTO MUNICIPAL DE ENERGÍA, AGUA Y TECNOLOGÍAS	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
EFRAÍN GARCÍA MORA	COORDINACIÓN DE ASESORES		X	CURRICULUM VITAE	CEDULA PROFESIONAL (CLAVE DE REGISTRO DE CEDULA, NO. REGISTRO DE ACTA, PAG Y NO. DE LIBRO)
TERESA DE JESÚS ORAMAS	COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



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



CENTRO

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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

«2019, Año del “Caudillo del Sur”,
Emiliano Zapata».

BEAUREGARD	N SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS				PUBLICA
PAULLETTE FERNANDA SPAMER MORENO	INSITTUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE			CONSTANCIA DE BACHILLERATO CURRICULUM VITAE	CERTIFICADO DE BACHILLERATO (CURP, NUMERO DE CONTROL, EXP., TOTAL DE CREDITOS, CREDITOS, CALIFICACIONES, PROMEDIO GRAL, FOLIO DEL CERTIFICADO)
MIGUEL RUEDA DE LEÓN RUEDA DE LEÓN	COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN		TITULO Y CEDULA EN REPOSICIÓN POR ROBO Y/O EXTRAVÍO	CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
FELICIANO WONG ORTIZ	COORDINACIÓN DE SALUD	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
LUIS CONTRERAS DELGADO	COORDINACIÓN DE SAS MUNICIPAL		X	CURRICULUM VITAE	CEDULA PROFESIONAL (REGISTRO DE FOJAS Y NUMERO DEL LIBRO DE REGISTRO DE CEDULA)
MARTHA ELENA CEFERINO IZQUIERDO	COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
SALVADOR MANRIQUE PRIEGO	COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO			CERTIFICADO DE BACHILLERATO Y CURRICULUM VITAE	CERTIFICADO DE BACHILLERATO (FOLIO DEL CERTIFICADO, NUMERO, FOJA Y LIBRO, PROMEDIO)
NALLELY AGUILAR ZURITA	COORDINACIÓN DE MOVILIDAD SUSTENTABLE	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
VERÓNICA DE LA ROSA SASTRE	COORDINACIÓN DE LIMPIA Y RESIDUOS SÓLIDOS		EL CERTIFICADO DE BACHILLERATO SE ENCUENTRA EN PROCESO DE REPOSICION	DIPLOMA DE BACHILLERATO Y CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
MARTHA	DESARROLLO			CERTIFICADO DE	CERTIFICADO

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



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



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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

«2019, Año del “Caudillo del Sur”,
Emiliano Zapata».

GUTIÉRREZ LÓPEZ	POLÍTICO			SECUNDARIA CURRICULUM VITAE	Y DE SECUNDARIA (FOLIO DEL CERTIFICADO Y PROMEDIO GENERAL)
JUAN HERNÁNDEZ PÉREZ	DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS		X	CURRICULUM VITAE	CEDULA PROFESIONAL (CURP)
ZOILA JANETH DE LA FUENTE SÁNCHEZ	DIF MUNICIPAL			CARTA PASANTE Y CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
JOSE ALBERTO RODRIGUEZ GALLARDO	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL			GRADO DE MAESTRIA EN ADMINISTRACION Y CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA

Por lo que con fundamento a lo estipulado en los artículos 3 fracciones VIII y XXIV, 48 fracción II y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, concatenado con los diversos 3 fracción XXI, 111, 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás y aplicables y relativos en la materia que nos ocupa, se hace envío de los documentos señalados en la tabla anterior ya que por contar datos susceptibles a ser clasificados, se solicita la intervención del Comité de Transparencia, para efectos de que sea valorado y aprobado la clasificación de la misma. Lo anterior de acuerdo a mis atribuciones previstas en los artículos 93 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y 175 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.

Sin más por el momento, en espera de haber satisfecho su solicitud, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MTRA. BLANCA REGINA PEDRERO NORIEGA
DIRECTORA



C.C.P.- LIC. EVARISTO HERNÁNDEZ CRUZ.- PRESIDENTE MUNICIPAL DE CENTRO.- PARA SU SUPERIOR CONOCIMIENTO
C.C.P.- L.C.P. DAVID BUCIO HUERTA.- CONTRALOR MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO.- PARA SU CONOCIMIENTO
C.C.P. ARCHIVO/MINUTARIO

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD

- III. El Síndico de Hacienda;
- IV. El Secretario del Ayuntamiento y los titulares de los órganos administrativos;
- V. Los Delegados Municipales;
- VI. Los Subdelegados Municipales;
- VII. Los Jefes de Sector;
- VIII. Los Jefes de Sección; y
- IX. Los Jueces Calificadores.

CAPÍTULO II
De la Presidencia Municipal

Artículo 65. El presidente municipal es el órgano ejecutivo del Ayuntamiento y tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Realizar las acciones necesarias para el desarrollo municipal, siguiendo los lineamientos contenidos en los planes y programas;
- II. Formular y someter a la aprobación del Ayuntamiento el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, así como promulgarlos, publicarlos, vigilar y sancionar su cumplimiento;

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

III. Elaborar los planes y programas municipales de acuerdo a las leyes respectivas, así como el presupuesto de ingresos y egresos, sometiéndolos a la consideración del Ayuntamiento. Debiendo además publicar en el Periódico Oficial del Estado y en todo el Municipio por el medio de comunicación impreso que considere idóneo, el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Operativo Anual, de inicio de un periodo Constitucional, el primero, dentro de los primeros ciento veinte días naturales de su mandato, y posteriormente el Programa Operativo Anual, dentro de los primeros noventa días de cada ejercicio fiscal anual, publicando también de manera trimestral los resultados de sus revisiones y, en su caso, sus adecuaciones.

Tratándose del presupuesto de egresos correspondiente al primer año del ejercicio de un nuevo periodo constitucional, dentro de los sesenta días siguientes de iniciado el mismo, y conforme la previsión de los ingresos, el presidente municipal podrá solicitar al Cabildo, la aprobación de la modificación, y en su caso, la ampliación del presupuesto asignado por la administración anterior, para el ejercicio de que se trate, a fin de dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo y al Programa Operativo Anual de ese año, así como a los demás objetivos y metas que se pretendan alcanzar;

IV. Ejecutar los planes y programas municipales a que hace referencia la fracción anterior, así como llevar los controles presupuestales correspondientes para formular la cuenta pública, que será sometida a la Legislatura local por medio del Ayuntamiento;

- V. Administrar los bienes del dominio público y privado del Municipio, llevar su registro, controlar y vigilar su uso adecuado y conservación;
- VI. Realizar las obras y prestar los servicios públicos municipales que establecen las leyes relativas, así como aquellas que la comunidad demanda para mejorar sus niveles de bienestar. Para el cumplimiento de esta obligación, el presidente municipal podrá contratar o convenir y en su caso, concertar en representación del Ayuntamiento, la ejecución de las acciones con el gobierno del Estado, y con los particulares, siempre de acuerdo a lo establecido en esta Ley y otras aplicables;
- VII. Recaudar, custodiar y administrar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y otros ingresos señalados en la Ley de Ingresos y en las demás disposiciones fiscales, así como ejercer la facultad económico-coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales, por conducto de las dependencias municipales correspondientes;
- VIII. Visitar con la periodicidad que determine el Ayuntamiento, las poblaciones que forman al Municipio en compañía de los integrantes de las diversas comisiones que se hayan constituido, para conocer de los problemas e informar de ellos al Ayuntamiento a fin de tomar las medidas para su resolución;
- IX. Convocar al Ayuntamiento, presidir y dirigir las sesiones que deba celebrar el Ayuntamiento, así como vigilar la integración y funcionamiento de sus comisiones;
- X. Informar al Ayuntamiento sobre el cumplimiento de sus acuerdos;
- XI. Informar cada año, en sesión solemne de Cabildo, al Ayuntamiento sobre el estado que guarda la administración municipal, los avances logrados del Plan Municipal de Desarrollo y de las labores realizadas durante el año;
- XII. Asumir la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que éste forme parte, cuando el síndico de hacienda esté impedido legal o materialmente para ello, se abstenga o se nieguen a cumplir con su función; en estos últimos casos, el presidente deberá obtener la autorización del Ayuntamiento;
- XIII. Delegar, cuando así lo considere necesario, las funciones de celebración y firma de informes de comprobación de gastos y programación, contratos, convenios y toda clase de actos a los titulares de las dependencias municipales, de acuerdo con la naturaleza del asunto que se trate;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir, dentro de su competencia, las disposiciones contenidas en las leyes federales y estatales;
- XV. Tener el mando de la fuerza pública municipal, con las restricciones señaladas en esta y otras leyes;

Reformado P.O. 7783 8-Abril-2017

XVI. Para el cumplimiento de sus facultades y obligaciones, el Presidente Municipal se auxiliará de los órganos administrativos que esta Ley establece, y tendrá la facultad de nombrar y remover libremente a sus titulares y demás servidores públicos, salvo los casos de la Secretaría del Ayuntamiento, la Contraloría Municipal y la Dirección de Seguridad Pública, cuyos titulares serán nombrados por el Cabildo, o el Concejo Municipal en su

caso, a propuesta del Presidente Municipal. Las excepciones previstas en el párrafo anterior no restringen la facultad del presidente municipal para la remoción de dichos servidores, en su caso;

Adicionado P.O. 7847 Spto. C 18-Nov-2017

Derogado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

XVII. Previo a los nombramientos, contrataciones o designaciones de cualquier servidor público del municipio que realice el Presidente Municipal, por sí mismo o por delegación, se deberá consultar en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados de la Plataforma Digital Nacional que prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el fin de verificar si dichas personas se encuentran inhabilitadas. Lo anterior, independientemente del cumplimiento de los demás requisitos o procedimientos que establezcan otros ordenamientos aplicables para el ingreso al servicio público.

Adicionado P.O. 7847 Spto. C 18-Nov-2017

El mecanismo o procedimientos para realizar las consultas a que se refiere esta fracción, serán los que determinen las autoridades competentes en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción;

XVIII. Proponer al Cabildo la creación de las coordinaciones que sean necesarias, para la consecución del desarrollo y la prestación de los servicios públicos del Ayuntamiento;

XIX. Formular, proponer, conducir y evaluar programas de ordenamiento ecológico municipal y realizar las acciones necesarias dirigidas al cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de protección al ambiente; y

XX. Las demás que le concedan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales.

Artículo 66. Queda prohibido a los presidentes municipales:

I. Desviar los fondos y bienes municipales de los fines a que se hayan destinados;

II. Imponer contribuciones, eximir de ellas o determinar sanciones que no estén señaladas en la Ley de Ingresos Municipales y en otras disposiciones legales;

III. Actuar como Juez en asuntos relativos a la propiedad o posesión de bienes inmuebles o intervenir en cualquier otro asunto de carácter civil o penal, imponiendo las sanciones correspondientes;

Reformado P.O. 7494 Spto. C 2-Julio-2014

IV. Utilizar su autoridad o influencia oficial para hacer que los votos en los procesos electorales recaigan en determinado precandidato, candidato o partido político; así como para que el respaldo ciudadano favorezca a algún aspirante a candidato independiente.

V. Ausentarse del Municipio sin permiso del Ayuntamiento, por más de ocho días, excepto en aquellos casos de urgencia justificada;

VI. Cobrar personalmente o por interpósita persona, multa o arbitrio alguno, o consentir o autorizar que oficina distinta de la Dirección de Finanzas conserve o retenga fondos municipales;

REFORMADO P.O. 6706 13-DIC-2006

XII. Dirección de Asuntos Jurídicos;

Reformada P.O. 6901 Spto. J 25-oct-2008

REFORMADO P.O. 6706 13-DIC-2006

XIII. Dirección de Atención Ciudadana;

Reformada P.O. 6901 Spto. J 25-oct-2008

ADICIONADO P.O. 6706 13-DIC-2006

XIV.- Dirección de Atención a las Mujeres.

Reformada P.O. 7172 Spto. G 01-Junio-11

Adicionada P.O. 6901 Spto. J 25-oct-2008

XV.- Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, y.

Reformado P.O. 7847 Spto. C 18-Nov-2017

Adicionada P.O. 7172 Spto. G 01-Junio-11

Adicionada P.O. 6918 Spto. 24-dic-08

XVI.- Coordinación de Protección Civil.

Adicionada P.O. 7172 Spto. G 01-Junio-11

Serán considerados como parte de la estructura orgánica funcional de los municipios, todas aquéllas dependencias o unidades administrativas que estén previstas para su existencia legal en otros ordenamientos jurídicos, conforme las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

Artículo 74. El Ayuntamiento aprobará los reglamentos internos, circulares y demás disposiciones que regulen el funcionamiento de las dependencias, coordinaciones y de los órganos administrativos municipales.

Artículo 75. Al frente de cada uno de los órganos administrativos habrá un titular, designado o removido en los términos de esta Ley, a quien le corresponderá el ejercicio original de las atribuciones que la misma y los reglamentos respectivos les encomienden. A propuesta de sus respectivos titulares, el presidente municipal nombrará y removerá a los demás servidores públicos municipales.

Para ocupar la titularidad de los órganos señalados en esta Ley, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento;
- b) No ser ministro de algún culto religioso;
- c) No tener antecedentes penales;
- d) Haber cumplido 21 años antes del día de la elección o designación;
- e) Tener título o experiencia a fin al órgano de que se trate; y
- f) Los demás requisitos que exijan las leyes correspondientes.

ajustar las actividades de los servidores públicos municipales a los requerimientos de tiempo y recursos que hayan sido estimados.

Artículo 27.- En caso de detectarse incumplimiento en los objetivos, la Secretaría Técnica hará las recomendaciones pertinentes; de no corregirse las deficiencias registradas, la Presidencia Municipal podrá aplicar las medidas que estime convenientes.

TÍTULO SEGUNDO. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I.

Del Presidente Municipal

Artículo 28.- La Presidencia Municipal, como órgano ejecutivo, tiene la representación del Ayuntamiento que le otorga la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, así como el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Realizar las acciones necesarias para el desarrollo municipal, siguiendo los lineamientos contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo y programas sectoriales que de él se deriven;
- II. Formular y someter a la aprobación del Ayuntamiento el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, así como promulgarlos, publicarlos, vigilar y sancionar su cumplimiento;
- III. Proponer al Ayuntamiento la creación de las coordinaciones y órganos administrativos desconcentrados necesarios para el adecuado funcionamiento del Gobierno Municipal;
- IV. Nombrar y remover libremente a los titulares de las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados, con las excepciones establecidas en la Ley Orgánica de los Municipios;
- V. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, los reglamentos y las resoluciones del Ayuntamiento;
- VI. Convocar y presidir las sesiones ordinarias del Ayuntamiento, teniendo voz para tomar parte en las discusiones y voto de calidad en caso de empate;
- VII. Celebrar, a nombre del Ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la atención de los servicios públicos municipales, en apego a la Ley Orgánica de los Municipios;
- VIII. Vigilar que las dependencias, unidades administrativas y los órganos desconcentrados se integren y funcionen de acuerdo con la legislación vigente y en su caso, expedir los manuales de organización y de procedimientos correspondientes, y disponer lo necesario para mejorar el servicio;



LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

Otorga a

Ramón Rodríguez Tolosaus

El Título de

Licenciado en Derecho

*en atención a que demostró tener hechos los estudios
requeridos por la ley y haber sido aprobado por
unanimidad, en el examen profesional que
sustentó el día 30 de noviembre de 2000
según constancias archivadas en la Secretaría de
Servicios Académicos de la Universidad.*

*Dado en la ciudad de Villahermosa, Edo. de Tabasco,
el día 14 de febrero de 2001*

"Estudio en la duda. Acción en la fe"

El Rector

El Secretario de Servicios Académicos

Dr. Jorge Aldo Francis

Ing. Roberto Montes de Oca García

CURRICULUM VITAE

Nombre: Ramón Rodríguez Totosaus

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: Licenciatura en Derecho, Especialidad en Administración, Maestría en Administración Pública

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: Ujat

Profesión o Carrera Técnica:

Documentos Comprobatorios: Título

Otros Estudios:

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo:	05/10/2018
Puesto o Categoría:	Secretario Particular
Denominación del Cargo:	Secretario Particular de la Presidencia Municipal
Unidad de Adscripción:	Presidencia Municipal

EXPERIENCIA LABORAL

Empleos Anteriores

Periodo de Inicio:

Periodo de Conclusión (mes/año):

Denominación de la Institución o Empresa: Isset

Cargo o Puesto determinado: Director General

Campo de Experiencia:



LA UNIVERSIDAD JUAREZ AUTONOMA DE TABASCO



Se otorga a
Babe Segura Cordova

El Título de
Licenciado en Derecho

en atención a que demostró tener hechos los estudios requeridos por la ley y haber sido aprobado por unanimidad, en el examen profesional que sustentó el día 7 de enero de 1993 según constancias archivadas en la Secretaría de Servicios Académicos de la Universidad.

Dado en la ciudad de Villahermosa, Edo. de Tabasco, el día 11 de febrero de 1993.

"Estudio en la duda. Acción en la fe"

El Rector

El Secretario de Servicios Académicos

Dr. Fernando Rabelo Ruiz de la Parra

Dr. Walter Ramírez Juguero

CURRICULUM VITAE

Nombre: BABE SEGURA CORDOVA

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: LIC. EN DERECHO

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: UNIVERSIDAD JUAREZ
AUTONOMA DE TABASCO

Profesión o Carrera Técnica:

Documentos Comprobatorios: Título

Otros Estudios:

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 05/10/2018

Puesto o Categoría: SECRETARIO

Denominación del Cargo: SECRETARIO TECNICO

Unidad de Adscripción: PRESIDENCIA

EXPERIENCIA LABORAL

Empleos Anteriores

Periodo de Inicio: 2010

Periodo de Conclusión (mes/año) 2018

Denominación de la Institución o Empresa: BARRA TABASQUEÑA DE
ABOGADOS

Cargo o Puesto determinado: COORDINADOR DEL PROYECTO PARA
FUNDAR EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS



La Universidad Autónoma de Guadalajara
Campus Tabasco

Ciudad de
Blanca Regina Pedraza Noriega
al título de
Licenciada en Psicología

en virtud de haber terminado los estudios correspondientes conforme a los planes autorizados por el H. Consejo Universitario de esta Institución mismos que fueron aceptados por la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco con reconocimiento de validez oficial de estudios según acuerdo No. 060324 con fecha 6 de febrero de 2006 y haber aprobado el examen profesional el 16 de julio de 2010 según consta en los archivos de esta Universidad.

Este título tiene validez oficial en toda la República según acuerdo 158 del Gobierno Federal.

Dado en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco
a 20 de agosto de 2010

"Ciencia y Libertad"



El Rector

José Antonio López López

El Secretario General

José Humberto López Polanco

CURRICULUM VITAE

Nombre: BLANCA REGINA PEDRERO NORIEGA

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: MAESTRIA PSICOLÓGICA EN TANATOLOGÍA

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: UNIVERSIDAD AUTONOMA DE
GUADALAJARA CAMPUS TABASCO

Profesión o Carrera Técnica: LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA

Documentos Comprobatorios: TÍTULO Y CÉDULA

Otros Estudios: SEXOLOGA
HIPNOTERAPEUTA
ESCRITORA
CONTADORA PRIVADA Y/O AUXILIAR DE
CONTABILIDAD

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 05 DE OCTUBRE DE 2018

Puesto o Categoría: DIRECTORA

Denominación del Cargo: DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

Unidad de Adscripción: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

EXPERIENCIA LABORAL

Empleos Anteriores

Periodo de Inicio: 2009

Periodo de Conclusión (mes/año): 2018

Denominación de la Institución o Empresa: CLINICA HOPS

Cargo o Puesto determinado: DIRECTORA

Campo de Experiencia: SESIONES DE PSICOTERAPIA

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

DIVERSAS

Periodo de Inicio:	2017
Periodo de Conclusión (mes/año):	2018
Denominación de la Institución o Empresa:	ESCUELA DE LA FE
Cargo o Puesto determinado:	EXPOSITORA
Campo de Experiencia:	IMPARTICIONES DE TALLERES DE DESARROLLO HUMANO Y TANATOLOGIA
Periodo de Inicio:	2018
Periodo de Conclusión (mes/año):	2018
Denominación de la Institución o Empresa:	INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
Cargo o Puesto determinado:	OBSERVADORA ELECTORAL
Campo de Experiencia:	AUXILIO EN LA VIGILANCIA DE LAS ELECCIONES POPULARES EN LOS TRES NIVELES: FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL (PREPARACIÓN E INSTALACIÓN DE LA CASILLA, VOTACIÓN, CONTEO DE LOS VOTOS Y LLENADO DE LAS ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO, INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CASILLA Y DEL PAQUETE ELECTORAL, Y LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y CLAUSURA DE LA CASILLA)



LA UNIVERSIDAD JUAREZ AUTONOMA DE TABASCO



Otorga a
Verónica López Contreras

El Título de

Licenciado en Derecho

en atención a que demostró tener hechos los estudios requeridos por la ley y haber sido aprobada en el examen profesional que sustentó el día 3 de diciembre de 1996

según constancias archivadas en la Secretaría de Servicios Académicos de la Universidad.

Dado en la ciudad de Villahermosa, Edo. de Tabasco, el día 20 de enero de 1997

"Estudio en la ciudad. Acción en la fe"

El Rector

Lic. Freddy A. Priego Priego

El Secretario de Servicios Académicos

Lic. Jesús Antonio Piña Gutiérrez

CURRICULUM VITAE

Nombre: VERÓNICA LÓPEZ CONTRERAS

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: LICENCIATURA

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTONOMA DE TABASCO

Profesión o Carrera Técnica: LICENCIATURA EN DERECHO

Documentos Comprobatorios: TITULO

Otros Estudios:

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 05 DE OCTUBRE DE 2018

Puesto o Categoría: DIRECTORA

Denominación del Cargo: DIRECTORA

Unidad de Adscripción: DIRECCIÓN DE ATENCION A LAS MUJERES

EMPLEOS ANTERIORES

EMPRESA O DEPENDENCIA: ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL EDO. DE TAB.

FECHA INICIO: 2002

FECHA CONCLUSIÓN: 2013

EXPERIENCIA ADQUIRIDA: ELABORACIÓN DE DOCTOS, PROCEDIMIENTOS PARA FINCAR RESPONSABILIDAD RESARCITORIA, REPRESENTACIÓN JURIDICA ANTE TRIBUNALES FEDERALES.



UNIVERSIDAD JUAREZ AUTONOMA DE TABASCO

Otorga a

George Luis Sobrado Falcón

El Título de

Ingeniero en Plantaciones Agrícolas

en atención a que demostró tener hechos los estudios
requeridos por la ley y haber sido aprobado por
unanimidad, en el examen profesional que
sustentó el día 6 de enero de 1944
según constancias archivadas en la Secretaría de
Servicios Académicos de la Universidad.

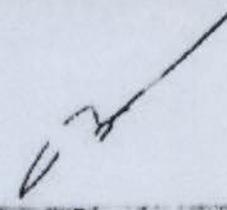
Dado en la ciudad de Villahermosa, Edo. de Tabasco,
el día 12 de enero de 1944

"Estudio en la asignación en la fe"

El Rector

El Secretario de Servicios Académicos


Dr. Fernando Habelo Rivas de la Peña


Dr. Walter Romirre Izquierdo

CURRICULUM VITAE

Nombre: Jorge Luis Sobrado Falcón

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: Ing. En Plantaciones Agrícolas

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: Universidad Juárez Autónoma de Tabasco

Profesión o Carrera Técnica:

Documentos Comprobatorios: Título

Otros Estudios:

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 05/10/2018

Puesto o Categoría: Director

Denominación del Cargo: Director de Desarrollo del H. Ayuntamiento.

Unidad de Adscripción: Dirección de Desarrollo

EXPERIENCIA LABORAL

Empleos Anteriores

Periodo de Inicio: 2013

Periodo de Conclusión (mes/año) 2014

Denominación de la Institución o Empresa: Central Maquinaria del municipio de Juárez Chiapas.

Cargo o Puesto determinado: director



LA UNIVERSIDAD JUAREZ AUTONOMA DE TABASCO



Otorga
al señor

José Rafael Giorgana Pedrero

El Título de
Ingeniero Civil

*en atención a que demostró tener hechos los estudios
requeridos por la ley y haber sido aprobado por
unanimidad de votos en el examen profesional que
sustentó el día 1º de agosto de 1985,
según constancias archivadas en la Secretaría
General de la Universidad.*

"Estudio en la duda. Acción en la fé"

*Dado en la ciudad de Villahermosa, Edo. de Tabasco,
el día 28 de febrero de 1986.*

El Rector

Ing. José Urdá Granados

El Secretario General

Lic. María Elena Pérez Pérez



La Secretaría de Educación Pública
*por acuerdo del C. Presidente Constitucional
de los Estados Unidos Mexicanos
otorga a el C.*



SECRETARIA DE EDUCACION
PUBLICA
DIRECCION CENTRAL DE
INSTITUTOS TECNOLOGICOS
DEPTO DE EMPLEO REGULARES

Adolfo Alberto Ferrer Aguilar

el título de

Ingeniero Civil en Desarrollo de la Comunidad

*en virtud de haber concluido los estudios requeridos
de acuerdo a los planes y programas en vigor y
haber sido aprobado en el acto recepcional que
sustentó con fecha 16 de mayo de 1991 en el*

Instituto Tecnológico de Villahermosa

*Dado en la Ciudad de México, Distrito
Federal el día 9 de junio de 1992*



S. E. P.
DIRECCION GENERAL DE
INSTITUTOS TECNOLOGICOS
DIRECCION GENERAL

*El Director General de
Institutos Tecnológicos*

Esteban Hernández Pérez

El Secretario de Educación Pública

Ernesto Zedillo Ponce de León

CURRICULUM VITAE

Nombre: Adolfo Alberto Ferrer Aguilar

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: Ucenclatura

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: Instituto Tecnológico de

Villahermosa Profesión o Carrera Técnica: Ingeniero Civil en Desarrollo de la

Comunidad Documentos comprobatorios: Título Profesional

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del cargo: 5 de Octubre de 2018

Puesto o categoría: Director

Denominación del Cargo: Director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servidos Municipales

Unidad de Adscripción: Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servidos Municipales

EXPERIENCIA LABORAL

Periodo de Inicio: 01 de Enero de 2015

Periodo de Conclusión (mes/año): Octubrej2018

Denominación de la Institución o Empresa: Ayuntamiento de Emiliano Zapata

Cargo o Puesto determinado: Director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales

Campo de Experiencia: Formular los programas de desarrollo urbano municipal y las políticas de creación y administración de reservas territoriales, a fin de someterlos a la aprobación del Ayuntamiento: Conducir, controlar y vigilar la utilización del suelo en la Jurisdicción municipal, e Intervenir en los trámites para regularizar la tenencia de la tierra urbana; Proponer al presidente municipal la creación de las zonas de reserva ecológicas y la expedición de los reglamentos correspondientes; Proponer y vigilar el cumplimiento de las normas y criterios para la regularización y rehabilitación de los asentamientos humanos irregulares.

CURRICULUM VITAE

Nombre: JOSÉ RAFAEL GIORGANA PEDRERO

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: INGENIERIA

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

Profesión o Carrera Técnica: INGENIERÍA CIVIL

Documentos Comprobatorios: TITULO

Otros Estudios: CURSOS Y DIPLOMADOS

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 18 DE OCTUBRE 2018

Puesto o Categoría: DIRECTOR

Denominación del Cargo: DIRECTOR

Unidad de Adscripción: INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

EXPERIENCIA LABORAL

Empleos Anteriores

Periodo de Inicio: DE 1993 – 1999 Y 2002 A LA FECHA

Periodo de Conclusión (mes/año): A LA FECHA

Denominación de la Institución o Empresa: CONSTRUCCIONES CACALOMACAN, S.A. DE C.V.

Cargo o Puesto determinado: APODERADO LEGAL

Campo de Experiencia: CONSTRUCCIÓN



La Universidad Nacional Autónoma de México



otorga al señor
Ricardo Doele López
el título de
Ingeniero Químico

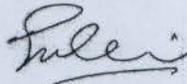
en atención a que demostró tener hechos los estudios conforme a los planes autorizados por el Consejo Universitario y haber sido aprobado en el examen profesional que sustentó el día 30 de septiembre de 1976 según constancias archivadas en la misma Universidad.

Por mi Raza hablará el Espíritu
Dado en la ciudad de México, Distrito Federal,
el día 3 de enero de 1977

El Secretario General


Dr. Fernando Pérez Correa

El Rector


Dr. Guillermo Loberón

CURRICULUM VITAE

Nombre: RICARDO DECLE LÓPEZ

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: ING. QUIMICO

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MEXICO

Profesión o Carrera Técnica: ING. QUIMICO

Documentos Comprobatorios: Título

Otros Estudios:

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 05/10/2018

Puesto o Categoría: TITULAR

Denominación del Cargo: TITULAR DEL INSTITUTO DE
ENERGÍA AGUA E INTEGRACIÓN
DE TECNOLOGÍAS

Unidad de Adscripción: INSTITUTO DE ENERGÍA AGUA E
INTEGRACIÓN DE TECNOLOGÍAS

EXPERIENCIA LABORAL

Empleos Anteriores

Periodo de Inicio: 20016

Periodo de Conclusión (mes/año) 2016

Denominación de la Institución o Empresa: H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO

Cargo o Puesto determinado: ASESOR



LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

Otorga a

Teresa de Jesús Oramas Beurregard

El Título de

Licenciado en Comunicación

en atención a que demostró tener hechos los estudios requeridos por la ley y haber sido aprobada por unanimidad, en el examen profesional que sustentó el día 18 de junio de 2001 según constancias archivadas en la Secretaría de Servicios Académicos de la Universidad.

Dado en la ciudad de Villahermosa, Edo. de Tabasco, el día 20 de agosto de 2001

"Estudio en la duda. Acción en la fe"

El Rector

La Secretaria de Servicios Académicos

Dr. Jorge Abdo Francis

MA Lucinda Victoria Del Jiménez



F O R M A T O
CURRICULUM VITAE

Nombre: Teresa de Jesús Oramas Beaurregard

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: Licenciatura en Comunicación
Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: Universidad Autónoma de Barcelona, España.

Profesión o Carrera Técnica: Comunicación Política e Institucional,
Instituto de Ciencias Políticas y Sociología

Documentos Comprobatorios: Título de Licenciada en Comunicación

Otros Estudios: Licenciada en Comunicación, Universidad

Juárez Autónoma de Tabasco, Cédula Profesional 5443978 SEP

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 5 de octubre 2018

Puesto o Categoría: Coordinador

Denominación del Cargo: Coordinador General de Imagen
Institucional, Comunicación Social y Relaciones Públicas

Unidad de Adscripción: Presidencia

EXPERIENCIA LABORAL

Empleos Anteriores

Periodo de Inicio: 2016
Periodo de Conclusión (mes/año): 2017
Denominación de la Institución o Empresa: Gobierno del Estado
Cargo o Puesto determinado: Asesora Contraloría del Gobierno del Estado
Campo de Experiencia: Elaboración de Imagen Pública y Diversos

Periodo de Inicio: 2014
Periodo de Conclusión (mes/año): 2015
Denominación de la Institución o Empresa: H. Ayuntamiento de Huimanguillo
Cargo o Puesto determinado: Secretaria Particular del Presidente Municipal de Huimanguillo
Campo de Experiencia: Funciones Diversas

Periodo de Inicio: 2014
Periodo de Conclusión (mes/año): 2014
Denominación de la Institución o Empresa: Congreso del Estado de Tabasco
Cargo o Puesto determinado: Asesora Parlamentaria en la LXI Legislatura
Campo de Experiencia: Elaboración de Iniciativas de Ley

CURRICULUM VITAE

Nombre: MIGUEL ANTONIO RUEDA DE LEON RUEDA DE LEON

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: LICENCIATURA

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: UNIVERSIDAD JUAREZ
AUTONOMA DE TABASCO

Profesión o Carrera Técnica: LIC. EN DERECHO

Documentos Comprobatorios: EN TRAMITE POR EXTRAVÍO

Otros Estudios:

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 05/10/2018

Puesto o Categoría: COORDINADOR

Denominación del Cargo: COORDINADOR

Unidad de Adscripción: COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN
E INNOVACIÓN

EXPERIENCIA LABORAL

Empleos Anteriores

Periodo de Inicio:

Periodo de Conclusión (mes/año)

Denominación de la Institución o Empresa: DIRECTOR DE COMUNICACIÓN
SOCIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO

Cargo o Puesto determinado: DIRECTOR

Campo de Experiencia:



La Universidad Nacional Autónoma de México



otorga a
Feliciano Wong Ortiz
el título de
Médico Cirujano

en atención a que demostró tener hechos los estudios conforme a los planes autorizados por el Consejo Universitario, en la Universidad Autónoma de Guadalajara, con estudios incorporados a esta Institución y haber sido aprobado en el examen profesional que sustentó el día 9 de julio de 1978 según constancias archivadas en la misma Universidad.

*Por mi Raza, hablará el Espíritu
Dado en la ciudad de México, Distrito Federal,
el día 2 de abril de 1980.*

El Secretario General

Dr. Fernando Pérez Correa

El Rector

Dr. Guillermo Loberón

CURRICULUM VITAE

Nombre: DR. FELICIANO WONG ORTIZ

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: Médico Cirujano

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: Universidad Nacional Autónoma de México

Profesión o Carrera Técnica: Médico Cirujano

Documentos Comprobatorios: Título

Otros Estudios: Posgrado en la Ciudad de México en el I.M.S.S.

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 5 de Octubre de 2018

Puesto o Categoría: Coordinador de Salud del Municipio de Centro

Denominación del Cargo: Coordinador de Salud

Unidad de Adscripción: Presidencia

EXPERIENCIA LABORAL

Empleos Anteriores

Periodo de Inicio: Presidente del Colegio Médico de Tabasco

Periodo de Conclusión (mes/año): 2018.

Denominación de la Institución o Empresa: Presidente del Colegio Médico de Tabasco

Cargo o Puesto determinado: Presidente del Colegio

Campo de Experiencia: Oftalmólogo



LA UNIVERSIDAD JUAREZ AUTONOMA DE TABASCO



Otorga a

Martha Elena Ceferino Izquierdo

*El Título de
Licenciado en Derecho*

*en atención a que demostró tener hechos los estudios
requeridos por la ley y haber sido aprobada por
unanimidad, en el examen profesional que
sustentó el día 5 de marzo de 1999
según constancias archivadas en la Secretaría de
Servicios Académicos de la Universidad.*

*Dado en la ciudad de Villahermosa, Edo. de Tabasco,
el día 14 de mayo de 1999*

"Estudio en la duda. Acción en la fe"

El Rector

Lic. Freddy A. Priego Priego

El Secretario de Servicios Académicos

Lic. Jesús Antonio Piña Gutiérrez

F O R M A T O
CURRICULUM VITAE

Nombre: Martha Elena Ceferino Izquierdo

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: Licenciatura

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: Universidad Juárez Autónoma de Tabasco

Profesión o Carrera Técnica: Licenciatura en Derecho

Documentos Comprobatorios: Título Profesional

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 05 de octubre del 2018

Puesto o Categoría: Coordinadora

Denominación del Cargo: Coordinador de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Unidad de Adscripción: Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública

EXPERIENCIA LABORAL

Empleo Anterior

Periodo de Inicio: junio de 2014

Periodo de Conclusión (mes/año): septiembre de 2018

Denominación de la Institución o Empresa: Despacho Jurídico

Cargo o Puesto determinado: Abogado Litigante

Campo de Experiencia: Defensa jurídica en procesos de carácter Judicial, administrativo y arbitraje.

Otorga a

Nayely Aguilar Zurita

el **GRADO** de

**Maestra en Administración de Negocios
Área Calidad y Productividad**



68880

Con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la Secretaría de Educación Pública, según Acuerdo No. 20080218 de fecha 17 de abril de 2008, en atención a que terminó los estudios correspondientes el día 18 de diciembre de 2014.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Nayely Aguilar Zurita', written over a horizontal line.

Firma del alumno

San Nicolás de los Garza, Nuevo León a 19 de febrero de 2015

CURRICULUM VITAE

Nombre: NAYELY AGUILAR ZURITA

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: MAESTRIA

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: UNIVERSIDAD TECMILENIO

Profesión o Carrera Técnica: MAESTRÍA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS

Documentos Comprobatorios: GRADO DE MAESTRIA

Otros Estudios: LICENCIATURA EN ECONOMIA

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 05 DE OCTUBRE DE 2018

Puesto o Categoría: COORDINADORA

Denominación del Cargo: COORDINADORA

Unidad de Adscripción: COORDINACIÓN DE MOVILIDAD SUSTENTABLE

EMPLEOS ANTERIORES

EMPRESA O DEPENDENCIA: CIOM TABASCO

FECHA INICIO: MARZO 2014

FECHA CONCLUSIÓN: 2018

EXPERIENCIA ADQUIRIDA: INVESTIGACIÓN DE MERCADOS Y ADMINISTRACION

CURRICULUM VITAE

Nombre: VERONICA DE LA ROSA SASTRE

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: BACHILLERATO

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: COLEGIO DE BACHILLERES
DE TABASCO

Profesión o Carrera Técnica: INFORMATICA

Documentos Comprobatorios: DIPLOMA

Otros Estudios:

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 25/01/2019

Puesto o Categoría: COORDINADORA

Denominación del Cargo: COORDINADORA

Unidad de Adscripción: COORDINACIÓN DE LIMPIA Y
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS

EXPERIENCIA LABORAL

Empleos Anteriores

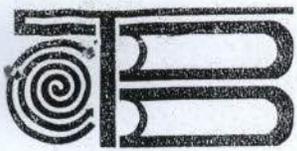
Periodo de Inicio: 5 DE OCTUBRE DE 2018

Periodo de Conclusión (mes/año) 22 DE ENERO DE 2019

Denominación de la Institución o Empresa: COORDINACIÓN DE SISTEMA DE
AGUA Y SANEAMIENTO (SAS)

Cargo o Puesto determinado: JEFE DE DEPARTAMENTO

Campo de Experiencia: ADMINISTRATIVO



COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO

PLANTEL No. 1
TURNO MATUTINO

otorga el presente

Diploma

A *Verónica de la Rosa Sastra.*

Por haber concluido los Estudios Correspondientes
al Nivel Medio Superior en el
Ciclo Escolar 1992 - 1995

Villahermosa, Tab., a 18 de Julio de 1995

Dr. Bartolo Aguirre Martínez
DIRECTOR GENERAL

Ing. Javier Canepa y Pérez
DIRECTOR DE CONTROL ESCOLAR

Ing. Agustín R. Sibilla Sol
DIRECTOR DEL PLANTEL



PLANTEL 1
VILLAHERMOSA, TAB.
DIRECCIÓN
TURNO MATUTINO

9-4



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
DIRECCION DE SERVICIOS ESCOLARES

UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO



La Dirección de Estudios Profesionales de la Universidad Nacional Autónoma de México, según documentos que obran en los archivos de la División de Control Escolar y Estadística, hace constar que.....

ZOILA YANET DE LA FUENTE SANCHEZ

terminó integralmente los estudios correspondientes a la carrera de

LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACION

con sujeción a los planes de estudios vigentes, por lo que se le considera

PASANTE

En cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y para los usos legales que procedan, se expide la presente en la Ciudad de México, D.F.

a los **VEINTISIETE** días del **MES DE JULIO**

de mil novecientos **NOVENTA Y NUEVE**

Por mi Raza,
Hablará el Espíritu

SERVICIOS ESCOLARES

MARGARITA VAZQUEZ SEDAS



(Revisó:

El Jefe de la División de
Control Escolar y Estadística

Firma de Interesado

F O R M A T O
C U R R I C U L U M V I T A E

Nombre: ZOILA YANET DE LA FUENTE SANCHEZ

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: LICENCIATURA EN COMUNICACION.

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

Profesión o Carrera Técnica: LICENCIATURA EN COMUNICACION

Documentos Comprobatorios: CARTA PASANTE

Otros Estudios:

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 05 DE OCTUBRE DE 2018

Puesto o Categoría: CONFIANZA

Denominación del Cargo: DIRECTOR (A)

Unidad de Adscripción: DIF MUNICIPAL

EXPERIENCIA LABORAL
Empleos Anteriores

Periodo de Inicio: ENERO DE 2010

Periodo de Conclusión (mes/año): DICIEMBRE 2012

Denominación de la Institución o Empresa: CONGRESO DEL ESTADO

Cargo o Puesto determinado: RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN
SOCIAL

Campo de Experiencia: COMUNICACION SOCIAL



UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MEXICO

Campus Villahermosa

Grado

Otorga a **José Alberto Rodríguez Ballardo**
Maestro en Administración

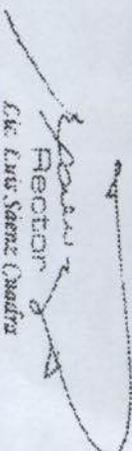
El grado de **con especialidad en**
Promercialización Estratégica

Con reconocimiento de validez oficial de estudios según acuerdo No. 131 de fecha 8 de febrero de 1988 del C. Secretario de Educación Pública. En atención a que terminó los estudios correspondientes y aprobó el examen recepcional que sustentó el día 22 de Enero de 2005.

Villahermosa, Tab. a 23 de Enero de 2005

"POR SIEMPRE RESPONSABLE DE LO QUE SE HA CULTIVADO"




Rector
Elio Luis Sáenz Chacón

CURRICULUM VITAE

Nombre: M.A. JOSE ALBERTO RODRIGUEZ GALLARDO

ESCOLARIDAD

EDUCACION

Maestría en Educación(pendiente)	2012	Universidad Tec Milenio Villahermosa, Tab.
Maestría en Administración	2005	Univ. del Valle de México Villahermosa, Tab.
Lic. Admón. de Empresas	1985	ITESM Monterrey, NL.
Técnico en Seguridad e Higiene	1979	Tecnológico de Saltillo Saltillo, Coahuila.

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 05 DE OCTUBRE DE 2018

Puesto o Categoría: COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL DE CENTRO

Denominación del Cargo:

Unidad de Adscripción: SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

EXPERIENCIA LABORAL (Empleos Anteriores)

PEMEX P.E.P. Especialista Técnico "B" Villahermosa, Tab. 2001 – Actual

Principales Responsabilidades Instructor interno Coordinación y apoyo en el SSPA en la Torre Empresarial pisos de Pemex (Plan de Respuesta a Emergencias) Asesoría y apoyo financiero a clientes internos y externos Coordinación, manejo y control de los archivos en trámite de acuerdo con la Ley de Transparencia. Atención a requerimientos de los Órganos de Control Interno y Auditoría Superior de la Federación o Desarrollo del Plan Interno de Protección Civil de la Torre Empresarial o Capacitación en materia del Plan de Respuesta a Emergencias

Principales Logros o Desarrollo del Sistema Financiero de Control Documental o Digitalización de la información financiera desde 1980 hasta el 2009 o Reducción en tiempos en la entrega de auditorías de 25 a 3 días o Cero observaciones en las revisiones de auditorías del 2005 al 2009

MUNICIPIO DE CENTRO Coordinador de Protección Civil Villahermosa, Tab. 2010 – 2012

Principales Responsabilidades Coordinación y supervisión de las áreas: Red de comités ciudadanos y escolares, Capacitación, inspección, operación, legal, emergencias

Principales Logros o Creación del fondo municipal para desastres naturales o Capacitación a mas de 2500 personas en el plan de respuesta a emergencias o Simulacro conjunto en Villahermosa, Tab. el 19 de septiembre con más de 10,000 personas evacuadas o Mas de 60 simulacros y 800 inspecciones a escuelas, comercios y empresas con mejoras en cada una. o Mediciones, verificaciones, análisis desarrollo y actualización del atlas de riesgo relacionados con: Fenómenos hidrometeorológicos, Geológicos, Químico tecnológico, Sanitario biológico, Socio-organizativo

Actividades de apoyo en municipios: Cárdenas, Jalpa de Méndez y Jalapa Tabasco Mediciones, verificaciones, análisis desarrollo y actualización del atlas de riesgo relacionados con: Fenómenos hidrometeorológicos, Geológicos, Químico tecnológico, Sanitario biológico, Socio-organizativo

HOTEL DEL PARQUE Gerente General Cd. del Carmen, Campeche 1990

HOTEL LOSSANDES Gerente General Cd. del Carmen, Campeche 1987

COLEGIO INTERNACIONAL DE CIENCIAS PERICIALES S.C. Catedrático Licenciatura Villahermosa, Tab. Hasta 2015

TEC MILENIO Catedrático Maestría Villahermosa, Tab. Hasta 2011

HOLDING Y ASOCIADOS Consultor Senior Villahermosa, Tab. 1990 – Actual

Principales

Responsabilidades Administración, Dirección y Coordinación General de la empresa en las áreas administrativas, contables, de Seguridad, salud ocupacional, higiene y Protección Civil Investigación de incendios (causa y posibles responsables)

Principales Logros o Crecimiento anual de la empresa arriba de los parámetros estatales o Desarrollo del proyecto integral Prevención y Control de Siniestros "PyCS

Villahermosa, Tab., Octubre 2018



Los espacios que se encuentran cubiertos con un cuadro negro contienen información clasificada como confidencial, por lo que con fundamento en el artículo 3 fracción XIII Y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas mediante Acta de Comité de Transparencia No. CT/192/2019 de fecha 05 de Agosto de 2019, las partes que se está cubriendo pág. 01, son: CURP

CURRICULUM VITAE

Nombre: MADIAN DE LOS SANTOS CHACÓN

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: LICENCIATURA

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: UNIVERSIDAD JUAREZ
AUTONOMA DE TABASCO

Profesión o Carrera Técnica: LIC. EN SOCIOLOGÍA

Documentos Comprobatorios: CEDULA PROFESIONAL

Otros Estudios:

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 05 DE OCTUBRE DEL 2018

Puesto o Categoría: SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE
CENTRO TABASCO

Denominación del Cargo: SECRETARIO DEL H.
AYUNTAMIENTO

Unidad de Adscripción: H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO TABASCO

EXPERIENCIA LABORAL

Empleos Anteriores

Periodo de Inicio: 01 ENERO DEL 2007

Periodo de Conclusión (mes/año) 31 DE ENERO DEL 2009

Denominación de la Institución o Empresa: H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO

Cargo o Puesto determinado: DIRECTOR DE DESARROLLO

Campo de Experiencia: AMPLIO CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA,
EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE AL ÁMBITO MUNICIPAL Y ESTATAL.

CÉDULA 4477990

SEP



México D.F. 20 de Junio del 2005



FIRMA DEL TITULAR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES

CÉDULA 4477990
EN VIRTUD DE QUE
**CARMEN
LEZAMA
DE LA CRUZ**

CURP [REDACTED]

CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY
REGlamentARIA DEL ARTÍCULO 36 CONSTITUCIONAL
RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN EL
DISTRITO FEDERAL Y SU REGLAMENTO, SE LE EXPIDE
EN EDUCACIÓN DE TIPO SUPERIOR LA

CÉDULA

PERSONAL CON EFECTOS DE PATENTE PARA
EJERCER PROFESIONALMENTE EN EL NIVEL DE
**MAESTRÍA EN
AUDITORÍA**



VICTOR EVERARDO BELTRÁN CORONA
DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES

Los espacios que se encuentran cubiertos con un cuadro negro contienen información clasificada como confidencial, por lo que con fundamento en el artículo 3 fracción XIII Y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la Elaboración de Versiones Publicas mediante Acta de Comité de Transparencia No. CT/192/2019 de fecha 05 de Agosto de 2019, las partes que se está cubriendo pág. 01, son: CURP

CURRICULUM VITAE

Nombre: CARMEN LEZAMA DE LA CRUZ

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: MAESTRA EN AUDITORÍA

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: CERTIFICACIÓN EN EL
AREA GUBERNAMENTAL

Profesión o Carrera Técnica: CEDULA DE MAESTRÍA

Documentos Comprobatorios: MAESTRIA EN AUDITORIA

Otros Estudios:

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 05/10/2018

Puesto o Categoría: DIRECTORA

Denominación del Cargo: DIRECTORA

Unidad de Adscripción: DIRECCIÓN DE FINANZAS

EXPERIENCIA LABORAL

Empleos Anteriores

Periodo de Inicio: 2013

Periodo de Conclusión (mes/año) 2018

Denominación de la Institución o Empresa: SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUB.

Cargo o Puesto determinado: TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE
CONTROL

Campo de Experiencia: AUDITORIA

CÉDULA 5167418

SOP



México D.F. 22 de Junio del 2007



FIRMA DEL TITULAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES

CÉDULA 5167418
EN VIRTUD DE QUE
DAVID
BUCIO
HUERTA

CURP: [REDACTED]

CUMPLIO CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY
REGlamentaria DEL ARTÍCULO 53 CONSTITUCIONAL
RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN EL
DISTRITO FEDERAL Y SU REGLAMENTO SE LE EXPIDE
EN EDUCACIÓN DE TIPO SUPERIOR LA
CÉDULA
PERSONAL CON EFECTOS DE PATENTE PARA
EJERCER PROFESIONALMENTE EN EL NIVEL DE
LICENCIATURA COMO
CONTADOR PÚBLICO



VICTOR EVERARDO BELTRÁN CORONA
DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES

Los espacios que se encuentran cubiertos con un cuadro negro contienen información clasificada como confidencial, por lo que con fundamento en el artículo 3 fracción XIII Y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas mediante Acta de Comité de Transparencia No. CT/192/2019 de fecha 05 de Agosto de 2019, las partes que se está cubriendo pág. 01, son: CURP

CURRICULUM VITAE

Nombre: DAVID BUCIO HUERTA

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: L.C. P

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

Profesión o Carrera Técnica: CONTADOR PÚBLICO

Documentos Comprobatorios: CEDULA PROFESIONAL

Otros Estudios:

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 05/10/2018

Puesto o Categoría: CONTRALOR

Denominación del Cargo: CONTRALOR MUNICIPAL

Unidad de Adscripción: CONTRALORÍA MUNICIPAL

EXPERIENCIA LABORAL

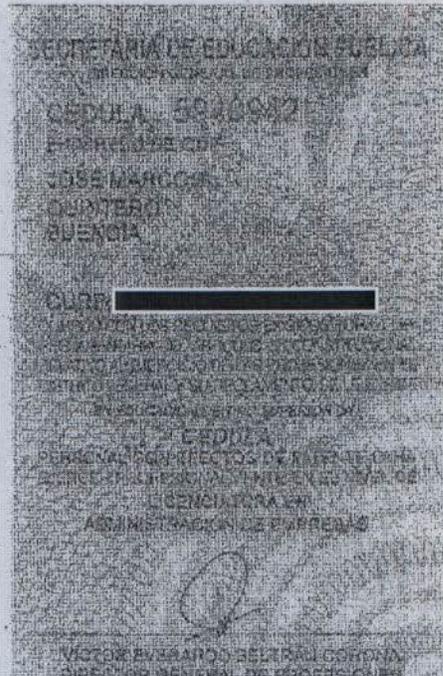
Empleos Anteriores

Periodo de Inicio: FEBRERO 2017

Periodo de Conclusión (mes/año) MAYO 2018

Denominación de la Institución o Empresa: SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL SUR DE ZACATECAS

Cargo o Puesto determinado: CONSULTOR Y PRESTADOR DE SERVICIOS



Los espacios que se encuentran cubiertos con un cuadro negro contienen información clasificada como confidencial, por lo que con fundamento en el artículo 3 fracción XIII Y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas mediante Acta de Comité de Transparencia No. CT/192/2019 de fecha 05 de Agosto de 2019, las partes que se está cubriendo pág. 01, CURP

29.4

F O R M A T O
CURRICULUM VITAE

Nombre: José Marcos Quintero Buendía

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: Licenciatura

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: I.T.R.V. Instituto Tecnológico Regional de Villahermosa

Profesión o Carrera Técnica: Lic. en Administración de Empresas

Documentos Comprobatorios: Cédula Profesional

Otros Estudios: Administración Pública Municipal

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 05-OCTUBRE-2018

Puesto o Categoría: Director

Denominación Del Cargo: Director de Programación

Unidad de Adscripción: Dirección de Programación

EXPERIENCIA LABORAL
Empleos Anteriores

Periodo de Inicio: 01/01/2013

Periodo de Conclusión (mes/año): 31/12/2015

Denominación de la Institución o Empresa: H. Ayuntamiento de Centro

Cargo o Puesto determinado: Regidor

Campo de Experiencia: Administración Pública Federal, Estatal y Municipal

CÉDULA 4077677

SEP



México D.F. 11 de Febrero del 2004



FIRMA DEL TITULAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES

CÉDULA 4077677

EN VIRTUD DE QUE
PERLA MARIA
ESTRADA
GALLEGOS

CURP: [REDACTED]
CUMPLÓ CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY
REGlamentaria DEL ARTÍCULO 5º CONSTITUCIONAL
RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN EL
DISTRITO FEDERAL Y SU REGLAMENTO DE LE EXIDE
EN EDUCACIÓN DE TIPO SUPERIOR LA

CÉDULA
PERSONAL CON EFECTOS DE PATENTE PARA
EJERCER PROFESIONALMENTE EN EL NIVEL DE
LICENCIATURA EN
DERECHO

VÍCTOR EVERARDO BELTRÁN CORONA
DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES

Los espacios que se encuentran cubiertos con un cuadro negro contienen información clasificada como confidencial, por lo que con fundamento en el artículo 3 fracción XIII Y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la Elaboración de Versiones Publicas mediante Acta de Comité de Transparencia No. CT/192/2019 de fecha 05 de Agosto de 2019, las partes que se está cubriendo pág. 01, son: CURP

CURRICULUM VITAE

Nombre: PERLA MARIA ESTRADA GALLEGOS

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: LICENCIATURA

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: UNIVERSIDAD JUAREZ
AUTONOMA DE TABASCO

Profesión o Carrera Técnica: LIC. EN DERECHO

Documentos Comprobatorios: CEDULA PROFESIONAL

Otros Estudios:

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 05/10/2018

Puesto o Categoría: DIRECTORA

Denominación del Cargo: DIRECTORA DE ASUNTOS
JURIDICOS

Unidad de Adscripción: DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS

EXPERIENCIA LABORAL

Empleos Anteriores

Periodo de Inicio: ENERO 2007

Periodo de Conclusión (mes/año) DICIEMBRE 2009

Denominación de la Institución o Empresa: SISTEMA NACIONAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Cargo o Puesto determinado: SUBDIRECTORA

Campo de Experiencia: ABOGADA LITIGANTE



CURRICULUM VITAE

Nombre: FRANCISCO GARCÍA MORENO

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: LICENCIATURA

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: UNIVERSIDAD OLMECA
RAÍZ DE SABIDURÍA

Profesión o Carrera Técnica: LIC. EN DERECHO

Documentos Comprobatorios: CEDÚLA PROFESIONAL

Otros Estudios: MAESTRÍA EN DERECHO FISCAL

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 05/10/2018

Puesto o Categoría: DIRECTOR

Denominación del Cargo: DIRECTOR DE ATENCIÓN
CIUDADANA

Unidad de Adscripción: DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA

EXPERIENCIA LABORAL

Empleos Anteriores

Periodo de Inicio:

Periodo de Conclusión (mes/año)

Denominación de la Institución o Empresa: H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO

Cargo o Puesto determinado: COORDINADOR DE DESARROLLO POLITICO

Campo de Experiencia: ADMINISTRACIÓN PUBLICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES

CÉDULA 8187400

EN VIRTUD DE QUE

LETICIA
RODRIGUEZ
OCAÑA

CURP [REDACTED]

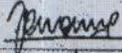
CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY
REGlamentaria DEL ARTÍCULO 6º CONSTITUCIONAL
RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN EL
DISTRITO FEDERAL Y SU REGLAMENTO SE LE EXPIDE
EN EDUCACIÓN DE TIPO SUPERIOR LA

CÉDULA

PERSONAL CON EFECTOS DE PATENTE PARA
EJERCER PROFESIONALMENTE EN EL NIVEL DE

MAESTRÍA EN

**CIENCIAS EN RECURSOS NATURALES
Y DESARROLLO RURAL**



JAIME HUGO TALANCON ESCOBEDO
DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES

CÉDULA 8187400

SEP



México D.F. 4 de Julio del 2013



FIRMA DEL TITULAR
04/07/13



Los espacios que se encuentran cubiertos con un cuadro negro contienen información clasificada como confidencial, por lo que con fundamento en el artículo 3 fracción XIII Y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la Elaboración de Versiones Publicas mediante Acta de Comité de Transparencia No. CT/192/2019 de fecha 05 de Agosto de 2019, las partes que se está cubriendo pág. 01, son: CURP

CURRICULUM VITAE

Nombre: Leticia Rodríguez Ocaña

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: Maestría

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: Colegio de la Frontera Sur

Profesión o Carrera Técnica: Maestría en Ciencias en Recursos Naturales y
Desarrollo Rural

Documentos Comprobatorios: Cédula Maestría

Otros Estudios:

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 05 de Octubre de 2018

Puesto o Categoría: Directora

Denominación del Cargo: Directora de Protección Ambiental y Desarrollo
Sustentable

Unidad de Adscripción: Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable

EMPLEOS ANTERIORES

EMPRESA O DEPENDENCIA: Universidad Juárez Autónoma de Tabasco

FECHA INICIO: 1991

FECHA CONCLUSIÓN:

EXPERIENCIA ADQUIRIDA: Desarrollo Local y Sustentable

CÉDULA 6259220

SEP



México, D.F. 21 de Diciembre del 2009



FIRMA DEL TITULAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES

CÉDULA 6259220

EN VIRTUD DE QUE

JUAN
HERNÁNDEZ
PÉREZ

CURP [REDACTED]

CUANDO CUMPLE LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY
REGlamentaria DE ARTÍCULO 124 DE LA CONSTITUCIONAL
RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN EL
DISTRITO FEDERAL Y SE RESAMENAN SE LE EXPIDE
EN EDUCACIÓN DE TIPO SUPERIOR LA

CÉDULA

PERSONAL CON EFECTOS DE PATENTE PARA
EJERCER PROFESIONALMENTE EN EL NIVEL DE
LICENCIATURA EN
DERECHO

VICTOR EVERARDO BEUTRAN CORONA
DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES

Los espacios que se encuentran cubiertos con un cuadro negro contienen información clasificada como confidencial, por lo que con fundamento en el artículo 3 fracción XIII Y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la Elaboración de Versiones Publicas mediante Acta de Comité de Transparencia No. CT/192/2019 de fecha 05 de Agosto de 2019, las partes que se está cubriendo pág. 01, son: CURP

CURRICULUM VITAE

Nombre: Juan Hernández Pérez

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: Licenciatura

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios:

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco

Profesión o CarreraTécnica: Lic. En Derecho

Documentos Comprobatorios: Cedula Profesional No. 6259220

Otros Estudios: Diversos Talleres de Cultura

Actualización en materia penal en Lengua Indígena, Los Derechos de los Pueblos Indígenas en el Sistema Interamericano, Cuatro Módulos de Plataforma Educativa sobre el Sistema de Justicia Estatal de Cultura, Taller de creación Literaria en Lenguas Indígenas, Taller : Acceso a la Justicia solución de Controversias a través del Dialogo.

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 13 de Marzo de 2019

Puesto o Categoría: Director

Denominación del Cargo: Director

Unidad de Adscripción: Dirección de Asuntos Indígenas

EXPERIENCIA LABORAL

Empleos Anteriores

Periodo de Inicio: 1992-2019

Periodo de Conclusión (mes/año): febrero 2019

Denominación de la Institución o Empresa: Biblioteca Pública "José G. Asmita" de la Villa Tamulté de las Sabanas

Cargo o Puesto determinado: Encargado

Campo de Experiencia: Educación

F O R M A T O
CURRICULUM VITAE

Nombre: MIGUEL RAMIREZ FRIAS

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: ESTUDIOS DE DOCTORADO EN ECOEDUCACIÓN,

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: UJAT/UPN UNIDAD 271/IUP

Profesión o Carrera Técnica:

Documentos Comprobatorios: CÉDULA PROFESIONAL/ TÍTULO/

Otros Estudios:

DIPLOMADO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL, COLEGIO DE ECONOMISTAS.

ESPECIALIDAD EN POLÍTICAS PÚBLICAS,

FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES, TÍTULO, 2010.

DIPLOMADO EN COMPETENCIAS LECTORAS:

UNIVERSIDAD OLMECA.

CURSO BÁSICO:

LA VINCULACIÓN DEL PROCESO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y
ADMINISTRATIVO EN EDUCACIÓN PRIMARIA.

DE 40 HORAS

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 05-10-2018

Puesto o Categoría: DIRECTOR

Denominación del Cargo: DIRECTOR DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN

Unidad de Adscripción: DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN

CEDULA 2126934

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES

TITULO REGISTRADO A FOJAS

2126934

EN VIRTUD DE QUE MIGUEL RAMIREZ
FRIAS

DEL LIBRO

DE REGISTRO PROFESIONALES Y
GRADOS

CUMPLIO CON LOS REQUISITOS EXIGI-
DOS POR LA LEY REGLAMENTARIA DEL
ARTICULO 5º CONSTITUCIONAL EN
MATERIA DE PROFESIONES Y SU REGLA-
MENTO SE LE EXPIDE LA PRESENTE

CEDULA

CON EFECTOS DE PATENTE
PARA EJERCER LA PROFESION DE

LIC. EN EDUC. BASICA



S. E. P.

DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA
Y EXPEDICION DE TITULOS

FIRMA DEL INTERESADO

MEXICO, D.F. A 29 DE JUN DE 19 98

EL DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES

LIC. DIANA DECILIA ORTEGA AMIEVA

Los espacios que se encuentran cubiertos con un cuadro negro contienen información clasificada como confidencial, por lo que con fundamento en el artículo 3 fracción XIII Y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la Elaboración de Versiones Publicas mediante Acta de Comité de Transparencia No. CT/192/2019 de fecha 05 de Agosto de 2019, las partes que se está cubriendo pág. 01, son: Número de fojas y Libro de Registro

EXPERIENCIA LABORAL
Empleos Anteriores

Periodo de Inicio: 1ro. De Septiembre de 1982

Periodo de Conclusión (mes/año): En proceso de prejubilación y licencia sin goce de sueldo

Denominación de la Institución o Empresa: Secretaría de Educación

Cargo o Puesto determinado: ASESOR TECNICO PEDAGOGICO

Campo de Experiencia: EDUCATIVO

CURRICULUM VITAE

Nombre: EFRAIN GARCIA MORA

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: LICENCIATURA

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: UNIVERSIDAD VERACRUZANA

Profesión o Carrera Técnica: LICENCIADO EN DERECHO

Documentos Comprobatorios: CEDULA PROFESIONAL

Otros Estudios:

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 05 DE OCTUBRE DE 2018

Puesto o Categoría: COORDINADOR

Denominación del Cargo: COORDINADOR DE ASESORES

Unidad de Adscripción: PRESIDENCIA

EMPLEOS ANTERIORES

EMPRESA O DEPENDENCIA:

FECHA INICIO:

FECHA CONCLUSIÓN:

EXPERIENCIA ADQUIRIDA:

F O R M A T O
C U R R I C U L U M V I T A E

Nombre: LUIS CONTRERAS DELGADO

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: PROFESIONAL.

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: INSTITUTO TECNOLOGICO DE VILLAHERMOSA.

Profesión o Carrera Técnica: INGENIERIA CIVIL

Documentos Comprobatorios: CEDULA PROFESIONAL NUM. 1568471

Otros Estudios: SEMINARIO EN CLARIFICACION DE PLANTAS POTABILIZADORAS, LLEVADA ACABO EN 1990 EN EL INSTITUTO DE CAPACITACION PARA EL DESARROLLO DE TABASCO.

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 5 DE OCTUBRE DE 2018.

Puesto o Categoría: COORDINADOR

Denominación del Cargo: (CORDINADOR DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO (SAS)

Unidad de Adscripción: (SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO SAS)

EXPERIENCIA LABORAL

Empleos Anteriores

Periodo de Inicio: 31 DE MARZO DE 2014

Periodo de Conclusión (mes/año): 10 DE JUNIO DE 2018

Denominación de la Institución o Empresa: SERVICIOS PROFESIONALES

Cargo o Puesto determinado: PARTICULAR

Campo de Experiencia: PROYECTOS HIDRAULICOS, SANITARIOS Y PLUVIALES, OBRAS PÚBLICAS.

Periodo de Inicio: AGOSTO 2011

Periodo de Conclusión (mes/año): 31 DE MARZO DE 2014

Denominación de la Institución o Empresa: SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO

Cargo o Puesto determinado: DIRECTOR TECNICO

Campo de Experiencia: ELABORACION DE DIFERENTES PROYECTOS HIDRAULICOS.

CEDULA 1568471

TITULO

REGISTRADO A FOJAS

DEL LIBRO

DE REGISTRO DE TITULOS PROFESIONALES Y GRADOS ACADÉMICOS



S. E. P.
DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES
DEPARTAMENTO DE REGISTRO
Y EXPEDICION DE CEDULAS

FIRMA DEL INTERESADO

TGN.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES

1568471

EN VIRTUD DE QUE LUIS
CONTRERAS DELGADO

CUMPLIO CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY REGLAMENTARIA DEL ARTICULO 130 CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE PROFESIONES Y SU REGLAMENTO SE LE EXPIDE LA PRESENTE

CEDULA

CON EFECTOS DE PATENTE
PARA EJERCER LA PROFESION DE
--INGENIERO CIVIL--

MEXICO, D.F. A 17 DE JUNIO DE 1991

EL DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES
ENRIQUE SANCHEZ BRINGAS

Los espacios que se encuentran cubiertos con un cuadro negro contienen información clasificada como confidencial, por lo que con fundamento en el artículo 3 fracción XIII Y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la Elaboración de Versiones Publicas mediante Acta de Comité de Transparencia No. CT/192/2019 de fecha 05 de Agosto de 2019, las partes que se está cubriendo pág. 01, son: Registro de fojas y número de registro de cédula



UNIVERSIDAD JUÁREZ
AUTÓNOMA DE
TABASCO



Universidad Juárez Autónoma de Tabasco

La Secretaría de Servicios Académicos a través de la Dirección de Servicios Escolares de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, según constancias que se encuentran en el archivo de esta institución, certifica que

Carlos Armando Aguilar Hernández

con matrícula [REDACTED] cursó y aprobó asignaturas que cubren el plan de estudios de Licenciado en Administración impartido en la División Académica de Ciencias Económico Administrativas, con las calificaciones finales que a continuación se indican:

Asignaturas	Ciclo	Calificación	Tipo de Examen
Primer Semestre			
Contabilidad Básica	1988-1	[REDACTED]	[REDACTED]
Historia Económica y Social	1988-1	[REDACTED]	[REDACTED]
Introducción a La Administración	1988-1	[REDACTED]	[REDACTED]
Introducción a La Informática	1988-1	[REDACTED]	[REDACTED]
Matemáticas Básicas	1988-1	[REDACTED]	[REDACTED]
Metodología de La Investigación	1988-1	[REDACTED]	[REDACTED]
Segundo Semestre			
Estadística Descriptiva	1988-2	[REDACTED]	[REDACTED]
Informática I	1988-2	[REDACTED]	[REDACTED]
Introducción a La Economía	1988-2	[REDACTED]	[REDACTED]
Proceso Administrativo y Áreas Funcionales	1988-2	[REDACTED]	[REDACTED]
Prácticas de Investigación	1988-2	[REDACTED]	[REDACTED]
Sistemas de Registro Contable	1988-2	[REDACTED]	[REDACTED]
Tercer Semestre			
Administración de los Recursos Humanos	1989-1	[REDACTED]	[REDACTED]
Comportamiento Humano en las Organizaciones	1989-1	[REDACTED]	[REDACTED]
Estadística Inferencial	1989-1	[REDACTED]	[REDACTED]
Introducción al Estado del Derecho y Nociones de Derecho Civil	1989-1	[REDACTED]	[REDACTED]
Microeconomía	1989-2	[REDACTED]	[REDACTED]
Cuarto Semestre			
Actividad Deportiva I	1989-2	[REDACTED]	[REDACTED]
Derecho del Trabajo	1991-1	[REDACTED]	[REDACTED]
Idiomas I	1990-1	[REDACTED]	[REDACTED]
Investigación de Operaciones	1991-2	[REDACTED]	[REDACTED]
Problemas Sociales y Económicos	1990-1	[REDACTED]	[REDACTED]
Teoría y Análisis de Costos	1990-1	[REDACTED]	[REDACTED]
Técnicas de Administración de Recursos Humanos	1990-2	[REDACTED]	[REDACTED]
Quinto Semestre			
Actividad Deportiva II	1989-1	[REDACTED]	[REDACTED]
Administración de La Producción	1992-1	[REDACTED]	[REDACTED]
Contabilidad Administrativa	1991-2	[REDACTED]	[REDACTED]
Fundamentos de Mercadotecnia	1991-2	[REDACTED]	[REDACTED]
Idiomas II	1992-2	[REDACTED]	[REDACTED]
Sistemas y Procedimientos	1991-2	[REDACTED]	[REDACTED]
Sociedades Mercantiles y Cooperativas	1991-2	[REDACTED]	[REDACTED]
Sexto Semestre			
Análisis e Interpretación de Estados Financieros	1992-1	[REDACTED]	[REDACTED]
Estrategias de Mercadotecnia	1992-1	[REDACTED]	[REDACTED]
Matemáticas Financieras	1992-1	[REDACTED]	[REDACTED]
Técnicas de Administración de La Producción	1992-2	[REDACTED]	[REDACTED]
Títulos y Operaciones de Crédito	1992-2	[REDACTED]	[REDACTED]

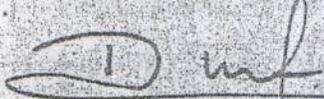
Los espacios que se encuentran cubiertos con un cuadro negro contienen información clasificada como confidencial, por lo que con fundamento en el artículo 3 fracción XIII Y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas mediante Acta de Comité de Transparencia No. CT/192/2019 de fecha 05 de Agosto de 2019, las partes que se está cubriendo pág. 01, son: Folio de Registro, matrícula, calificaciones

Continúa ...

Cursos y Requisitos		
Administración Financiera	1993-1	[Redacted]
Administración Pública	1992-2	[Redacted]
Administración y Dirección	1992-2	[Redacted]
Derecho Constitucional y Administrativo	1993-1	[Redacted]
	1992-2	[Redacted]
Octavo Semestre		
Auditoría Administrativa	1994-1	[Redacted]
Capacitación y Adiestramiento	1993-2	[Redacted]
Derecho Fiscal	1993-2	[Redacted]
Evaluación de Proyectos de Inversión	1994-1	[Redacted]
Presupuesto por Programas	1993-2	[Redacted]
Noveno Semestre		
Administración Fiscal de las Organizaciones	1994-1	[Redacted]
Desarrollo Organizacional	1995-1	[Redacted]
Seminario de Mercadotecnia	1994-1	[Redacted]
Seminario de Recursos Humanos	1994-1	[Redacted]
Décimo Semestre		
Estudios para La Creación de Nuevas Empresas	1994-2	[Redacted]
Seminario de Finanzas	1994-2	[Redacted]
Seminario de Producción	1994-2	[Redacted]
Promedio General		[Redacted]

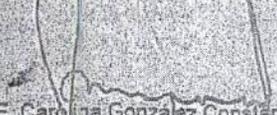
Nota: Escala de calificaciones de 0 al 10, mínimo aprobatorio de 6 (seis). Esta certificación aparece de las asignaturas correspondientes a la totalidad del plan de estudios arriba mencionado y en cumplimiento de las disposiciones legales, se extiende a petición del interesado en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, el día cinco de junio de dos mil ochos.

La Secretaria de Servicios Académicos



Dra. Dora María Frías Márquez

La Directora de Servicios Escolares



M.A.E.E. Carolina González Constantino

Los espacios que se encuentran cubiertos con un cuadro negro contienen información clasificada como confidencial, por lo que con fundamento en el artículo 3 fracción XIII y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas mediante Acta de Comité de Transparencia No. CT/192/2019 de fecha 05 de Agosto de 2019, las partes que se está cubriendo pág. 02: Calificaciones y Promedio General

F O R M A T O
CURRICULUM VITAE

Nombre: CARLOS ARMANDO AGUILAR HERNÁNDEZ

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: LICENCIATURA

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

Profesión o Carrera Técnica: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

Documentos Comprobatorios: CERTIFICADO

Otros Estudios:

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 5/OCT/18

Puesto o Categoría: DIRECTOR

Denominación del Cargo: DIRECTOR DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO

Unidad de Adscripción: DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO

EXPERIENCIA LABORAL
Empleos Anteriores

Periodo de Inicio: MAR/2017

Periodo de Conclusión (mes/año): SEP/2018

Denominación de la Institución o Empresa: TAGRO INDUSTRIAL, A.C.

Cargo o Puesto determinado: DIRECTOR DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Campo de Experiencia: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, COMERCIALIZACIÓN, ESTRATEGIAS DE MERCADO

Periodo de Inicio: MAR/2015
Periodo de Conclusión (mes/año): SEP/2018
Denominación de la Institución o Empresa: TABASCO BUSINESS SCHOOL
Cargo o Puesto determinado: DIRECTOR GENERAL
Campo de Experiencia: CAPACITACIÓN EMPRESARIAL, PLANES DE NEGOCIOS, FINANZAS CORPORATIVAS.

Periodo de Inicio: MAR/2002
Periodo de Conclusión (mes/año): SEP/2018
Denominación de la Institución o Empresa: AGUILAR & WARKEIZ CONSULTORES
Cargo o Puesto determinado: DIRECTOR
Campo de Experiencia: ESTUDIOS DE MERCADOS, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, AUDITORÍAS OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.

Periodo de Inicio: FEB/1997
Periodo de Conclusión (mes/año): DIC/2001
Denominación de la Institución o Empresa: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO
Cargo o Puesto determinado: ASESOR DE PROGRAMAS FEDERALES
Campo de Experiencia: REGISTRO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS FEDERALES

Periodo de Inicio: DIC/ 1996
Periodo de Conclusión (mes/año): ENE/ 1994
Denominación de la Institución o Empresa: COPARMEX TABASCO, S.P.
Cargo o Puesto determinado: DIRECTOR GENERAL
Campo de Experiencia: ADMINSTRACIÓN DE ORGANIZACIONES, LOGÍSTICA DE EVENTOS, MERCADOTECNIA.

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO

CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS

LA DIRECCIÓN DEL "CENTRO NACIONAL DE DESARROLLO DE TALENTOS DEPORTIVOS Y ALTO RENDIMIENTO."

CON CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO 09DMS00020

CERTIFICA QUE SPAMER MORENO PAULLETTE FERNANDA

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) [REDACTED]

Y NÚMERO DE CONTROL [REDACTED]

CON UN TOTAL DE [REDACTED] CREDITOS

ACREDITO TOTALMENTE

EL PLAN DE ESTUDIOS DE

BACHILLERATO GENERAL

DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DE AGOSTO DE 2009 A JULIO DE 2012

Los espacios que se encuentran cubiertos con un cuadro negro contienen información clasificada como confidencial, por lo que con fundamento en el artículo 3 fracción XIII y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas mediante Acta de Comité de Transparencia No. CT/192/2019 de fecha 05 de Agosto de 2019, las partes que se está cubriendo pág. 01, son: CURP, número de control, expediente, total de créditos, créditos, calificaciones, promedio general, folio del certificado



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO

[REDACTED]

FOLIO

[REDACTED]

ASIGNATURAS / MÓDULOS	CREDITOS	CALE FINAL	ASIGNATURAS / MÓDULOS	CREDITOS	CALE FINAL
PRIMER SEMESTRE			SEGUNDO SEMESTRE		
EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS			EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS		
DIRECCIÓN GENERAL DE BACHILLERATO EXP [REDACTED]	■	■	DIRECCIÓN GENERAL DE BACHILLERATO EXP [REDACTED]	■	■
TERCER SEMESTRE			CUARTO SEMESTRE		
MATEMÁTICAS II	■	■	MATEMÁTICAS IV	■	■
FÍSICA I	■	■	FÍSICA II	■	■
BIOLOGÍA I	■	■	BIOLOGÍA II	■	■
HISTORIA DE MÉXICO II	■	■	ESTRUCTURA SOCIOECONÓMICA DE MÉXICO	■	■
LITERATURA I	■	■	LITERATURA II	■	■
LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL III INGLÉS	■	■	LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL IV INGLÉS	■	■
FORMACIÓN PARA EL TRABAJO: INFORMÁTICA	■	■	FORMACIÓN PARA EL TRABAJO: INFORMÁTICA	■	■
OPERACIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO	■	■	DESARROLLO Y CARACTERÍSTICAS DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	■	■
DIFERENCIAR LAS FUNCIONES DEL SISTEMA OPERATIVO, INSUMOS Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO	■	■	RESGUARDAR LA INFORMACIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, UTILIZANDO SOFTWARE DE APLICACIÓN	■	■
QUINTO SEMESTRE			SEXTO SEMESTRE		
GEOGRAFÍA	■	■	FILOSOFÍA	■	■
HISTORIA UNIVERSAL CONTEMPORÁNEA	■	■	ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	■	■
FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	■	■	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	■	■
CÁLCULO DIFERENCIAL	■	■	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	■	■
ADMINISTRACIÓN I	■	■	CÁLCULO INTEGRAL	■	■
CIENCIAS DE LA SALUD I	■	■	ADMINISTRACIÓN II	■	■
CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN I	■	■	CIENCIAS DE LA SALUD II	■	■
FORMACIÓN PARA EL TRABAJO: INFORMÁTICA	■	■	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN II	■	■
HOJA DE CÁLCULO Y OPERACIONES	■	■	FORMACIÓN PARA EL TRABAJO: INFORMÁTICA	■	■
UTILIZACIÓN DE SOFTWARE DE DISEÑO PARA EL MANEJO DE GRÁFICOS	■	■	PRODUCCIÓN DE ANIMACIONES CON ELEMENTOS MULTIMEDIA	■	■
			ELABORACIÓN DE PÁGINAS WEB	■	■

EL PRESENTE DOCUMENTO DE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE EN MÉXICO, DISTRITO FEDERAL
 A LOS CINCO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL DOS MIL TRECE

ESTE DOCUMENTO ES VÁLIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y HORTIENEAS TRAMITES ADICIONALES DE LEGALIZACIONE

CURRICULUM VITAE

Nombre: C. Paullette Fernanda Spamer Moreno

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: Preparatoria

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento

Profesión o Carrera Técnica: Bachillerato

Documentos Comprobatorios: Certificado

Otros Estudios: Actualmente se encuentra estudiando la Licenciatura en Psicología.

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 05 octubre 2018

Puesto o Categoría: Confianza

Denominación del Cargo: Coordinadora

Unidad de Adscripción: Instituto municipal del deporte

EXPERIENCIA LABORAL

Empleos Anteriores

Periodo de Inicio: 02 enero 2017

Periodo de Conclusión (mes/año): 05 marzo 2018

Denominación de la Institución o Empresa: Privada

Cargo o Puesto determinado: Entrenadora deportiva

Campo de Experiencia: Alto rendimiento



Gobierno del Estado de Tabasco

Tabasco cambia contigo

COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO

ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO

Paseo La Choca 100, Col. Tabasco 2000, C.P. 86035
Teléfono (993) 316 9311, www.cobatab.edu.mx



Folio: [REDACTED]

A QUIEN CORRESPONDA:

El que suscribe Jefe del Departamento de Matriculación y Certificación de la Dirección de Registro y Control Escolar del Colegio de Bachilleres de Tabasco:

CERTIFICA:

Que SALVADOR MANRIQUE PRIEGO
Con Matrícula SIN MATRICULA cursó estudios de Nivel Medio Superior en el plantel PLANTEL 11 VESPERTINO Ubicado en JALPA, Tabasco, registrando su certificado de terminación de Estudios con el número [REDACTED] a foja [REDACTED] del libro [REDACTED] con un promedio de [REDACTED] concluyendo el Diecinueve de JUNIO del año MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UNO.

Se extiende la presente constancia de autenticidad a petición de la parte interesada para los fines que le sean convenientes, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, México a los ONCE días del mes de OCTUBRE del año DOS MIL DIECIOCHO.

ATENTAMENTE
"EDUCACIÓN QUE GENERA CAMBIO"



MTRO. VICTOR HUGO ARCE RODRIGUEZ

Los espacios que se encuentran cubiertos con un cuadro negro contienen información clasificada como confidencial, por lo que con fundamento en el artículo 3 fracción XIII y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas mediante Acta de Comité de Transparencia No. CT/192/2019 de fecha 05 de Agosto de 2019, las partes que se está cubriendo pág. 01, son: Folio del certificado, número, foja y libro, promedio

Sistema Estatal de Bachillerato

CURRICULUM VITAE

NOMBRE: SALVADOR MANRIQUE PRIEGO

ESCOLARIDAD

NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS: PREPARATORIA

ESCUELA O INSTITUCIÓN DONDE CURSÓ SUS ESTUDIOS: COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO, PLANTEL 11, JALAPA, TABASCO

PROFESIÓN O CARRERA TÉCNICA: NO APLICA

DOCUMENTOS COMPROBATORIOS: CERTIFICADO

EXPERIENCIA LABORAL EMPLEOS ANTERIORES

PROFESIONAL DEL ARTE	HOTEL MISIÓN OAXACA Y MÉRIDA	1992-1994
PROFESIONAL DEL ARTE	CADENA HOTELERA PALACE	1996-1999
DIRECTOR GENERAL	LA BOHEMIA DE MANRIQUE	2001-2017
PROFESIONAL DEL ARTE	HOTEL QUINTA REAL	2018
PROFESIONAL DEL ARTE	REST. CLUB PALMAS BELLOTE	2008-2018
DIRECTOR ARTÍSTICO	HOTEL CAMINO REAL VILLAHERMOSA	1995-1996



SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE TABASCO



CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO 27FIA0001R

CERTIFICA QUE

MARTHA GUTIERREZ LOPEZ

CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

ACREDITÓ LA EDUCACIÓN SECUNDARIA DE ACUERDO AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE, SEGÚN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR.

PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO



EL PRESENTE CERTIFICADO SE EXPIDE EN VILLAHERMOSA, TABASCO

A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE ENERO DEL DOS MIL CUATRO

FOLIO



JULIO CESAR PONCE MARTINEZ
EL DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO ES VÁLIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRÁMITES ADICIONALES DE LEGALIZACIÓN

CC01093

Los espacios que se encuentran cubiertos con un cuadro negro contienen información clasificada como confidencial, por lo que con fundamento en el artículo 3 fracción XIII Y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la Elaboración de Versiones Publicas mediante Acta de Comité de Transparencia No. CT/192/2019 de fecha 05 de Agosto de 2019, las partes que se está cubriendo pág. 01, son: Folio del certificado y Promedio general

CURRICULUM VITAE

Nombre: Martha Gutiérrez López

ESCOLARIDAD

Nivel Máximo de Estudios: Secundaria

Escuela o Institución donde cursó sus Estudios: Escuela Secundaria de Educación para Adultos de Villahermosa

Profesión o Carrera Técnica:

Documentos Comprobatorios: Certificado

Otros Estudios:

EMPLEO ACTUAL

Fecha de Inicio del Cargo: 05 de Octubre de 2019

Puesto o Categoría: Coordinadora

Denominación del Cargo: Coordinadora de Desarrollo Político

Unidad de Adscripción: Coordinación de Desarrollo Político

EXPERIENCIA LABORAL

Empleos Anteriores

Periodo de Inicio: Enero de 2007

Periodo de Conclusión (mes/año): Diciembre de 2011

Denominación de la Institución o Empresa: H. Ayuntamiento de Centro

Cargo o Puesto determinado: Enlace Regional de la Coordinación de Desarrollo Político

Campo de Experiencia: Mantener comunicación y reuniones constantes con liderazgos y grupos de gente, monitorear e informar de las actividades político-sociales que se desarrollen dentro del municipio. seguimiento político de las acciones del H. Ayuntamiento de Centro para prever el impacto social.

Periodo de Inicio: Enero de 2004

Periodo de Conclusión (mes/año): Diciembre de 2006

Denominación de la Institución o Empresa: H. Ayuntamiento de Centro

Cargo o Puesto determinado: Enlace Regional de la Coordinación de Desarrollo Político

Campo de Experiencia: Mantener comunicación y reuniones constantes con liderazgos y grupos de gente, monitorear e informar de las actividades político-sociales que se desarrollen dentro del municipio. seguimiento político de las acciones del H. Ayuntamiento de Centro para prever el impacto social.



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



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

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

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

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO, TABASCO
COMITÉ DE TRANSPARENCIA
SESIÓN EXTRAORDINARIA**

CT/191/2019

Folios PNT y/o Sistema Infomex: 01045219

En la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, siendo las diecisiete horas del día cinco de agosto de dos mil diecinueve, reunidos en la Oficina que ocupa la Dirección de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, Tabasco, sita en Prolongación de Paseo Tabasco número 1401, Colonia Tabasco Dos Mil; **CC. Lic. Perla María Estrada Gallegos**, Directora de Asuntos Jurídicos, **Lic. Martha Elena Ceferino Izquierdo**, y **Lic. José Marcos Quintero Buendía**, en su calidad de Presidente, Secretaria, y Vocal del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Centro, para efectos de analizar la clasificación de la información y elaboración de versión pública de las documentales que mediante oficio **DA/3399/2019**, remitió a la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la **Directora de Administración**, para la atención del Acuerdo de Admisión de fecha diez de julio del presente año, dictado en autos del expediente **RR/DAI/2669/2019-PI**, y en consecuencia a la solicitud de acceso a la información pública, realizada mediante la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema Infomex, con número de folios **01045219**, radicado bajo el número de control interno **COTAIP/533/2019**, bajo el siguiente:-----

Orden del día

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum.
- II. Instalación de la sesión.
- III. Lectura y aprobación en su caso, del orden del día.
- IV. Lectura de la Solicitud de Acceso a la Información con número de folio **01045219**, realizada a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información y/o Sistema Infomex de la Plataforma Nacional de Transparencia, por el interesado, la cual fue radicada bajo el número de control interno **COTAIP/533/2019**.
- V. Lectura del oficio **DA/3399/2019**, así como de las documentales susceptibles de ser clasificadas como confidenciales.
- VI. Discusión y aprobación de la clasificación de la información.
- VII. Asuntos generales.
- VIII. Clausura de la sesión.

Desahogo del orden del día

I.- Lista de asistencia y declaración de quórum.- Para desahogar el primer punto del orden del día, se procedió a pasar lista de asistencia, encontrándose las **CC. Lic. Perla María Estrada Gallegos**, Directora de Asuntos Jurídicos, **Lic. Martha Elena Ceferino Izquierdo**, Coordinadora de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y **Lic. José Marcos Quintero Buendía**,

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



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



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

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

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

Secretario Técnico, en su calidad de Presidente, Secretaria y Vocal, respectivamente del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Centro.-----

II.- Instalación de la sesión.- Siendo las diecisiete horas del día cinco de agosto de dos mil diecinueve, se declara instalada la Sesión Extraordinaria de este Comité de Transparencia:-----

III.- Lectura y aprobación en su caso, del orden del día.- A continuación, la Secretaria, procede a la lectura del Orden del día, la cual somete a aprobación de los integrantes y se aprueba por unanimidad. -----

IV.- Lectura de la Solicitud de Acceso a la Información con número de folio 01045219 realizada a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información y/o Sistema Infomex de la Plataforma Nacional de Transparencia, la cual fue radicada bajo el número de control interno COTAIP/533/2019 y análisis de las documentales susceptibles de ser clasificadas como confidenciales.- *De la lectura a la solicitud de información, se desprende que el solicitante requiere tener acceso a la información, consistente en: "la solicitud es clara, precisa y concreto, y requiero acceso a documentos públicos consistentes en:1. DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTEN LOS REQUISITOS DEL PERFIL DE LOS PUESTOS QUE POR LEY DEBEN CUMPLIR TODOS LOS TITULARES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL SUJETO OBLIGADO, EN ESPECIAL REQUIERO EL DEL TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN DESARROLLO TURISTICO DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, Y QUE, EL DOCUMENTO O LOS DOCUMENTOS, EN LOS CUALES CONSTAN LOS REQUISITOS PARA OCUPAR UNA DIRECCIÓN O UNIDAD ADMINISTRATIVA, PUEDE SER: manual de organización, manual de procedimientos, manual de perfiles puestos, reglamento interior cualquier otra disposición legal documento análogo en la cual se establezcan los requisitos para ocupar un puesto o un cargo público en el ayuntamiento del centro.*

2. ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS PARA OCUPAR EL CARGO DE LA COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN DESARROLLO TURISTICO DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, ASÍ COMO DE LOS CARGOS DE TODOS LOS TITULARES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, como serían (curriculum vitae, constancias que acreditan su experiencia laboral, título o cédula profesional)" Sic.-----

V.- Lectura del oficio DA/3399/2019, así como de las documentales susceptibles de ser clasificadas como confidenciales.- "En este sentido, y tomando en consideración lo peticionado en el punto número uno, le informo que tomando en consideración lo plasmado en el artículo 65 fracción XVI y 75 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, mismo que copiado a la letra se lee:

"...**Artículo 65.** El presidente municipal es el órgano ejecutivo del Ayuntamiento y tiene las siguientes facultades y obligaciones: ... [...]., **XVI.** Para el cumplimiento de sus facultades y obligaciones, el **Presidente Municipal se auxiliará de los órganos administrativos que esta Ley establece, y tendrá la facultad de nombrar y remover libremente a sus titulares v demás servidores públicos,** salvo los casos de la Secretaría del Ayuntamiento, la Contrataría Municipal y la Dirección de Seguridad Pública, cuyos titulares

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



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



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

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

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

serán nombrados por el Cabildo, o el Concejo Municipal en su caso, a propuesta del Presidente Municipal. Las excepciones previstas en el párrafo anterior no restringen la facultad del presidente municipal para la remoción de dichos servidores, en su caso... [...]".

"...**Artículo 75.** Al frente de cada uno de los órganos administrativos habrá un titular, designado o removido en los términos de esta Ley, a quien le corresponderá el ejercicio original de las atribuciones que la misma y los reglamentos respectivos les encomienden. A propuesta de sus respectivos titulares, el presidente municipal nombrará y removerá a los demás servidores públicos municipales. Para ocupar la titularidad de los órganos señalados en esta Ley, se requiere cumplir con los siguientes requisitos: **a)** Ser ciudadano mexicano por nacimiento; **b)** No ser ministro de algún culto religioso; **c)** No tener antecedentes penales; **d)** Haber cumplido 21 años antes del día de la elección o designación; **e)** Tener título o experiencia afín al órgano de que se trate; y **f)** Los demás requisitos que exijan las leyes correspondientes.

Mismos artículos que se encuentra relacionado con el diverso 28 fracción IV del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Centro, el cual se aprecia lo siguiente:

"...**Artículo 28.** La Presidencia Municipal, como órgano ejecutivo, tiene la representación del Ayuntamiento que le otorga la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, así como el despacho de los siguientes asuntos:

[...]... IV- Nombrar v remover libremente a los titulares de las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados con las excepciones establecidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco..."

De los artículos antes mencionados se aprecia de manera clara y precisa, que el proceso de selección de los titulares y demás servidores públicos de las áreas que conforma este H. Ayuntamiento de Centro recae en la facultad del Presidente Municipal, por lo que le remito copia simple de las páginas donde se ubican los artículos antes mencionados, las cuales son extraídas de los ordenamientos antes citados.

En lo que respecta al punto número 2, se detallan los documentos que refiere el solicitante que fueron entregados por los titulares de las áreas administrativas de este Ente Municipal:

NOMBRE TRABAJADOR	ÁREA	DOCUMENTOS ENTREGADOS			OBSERVACIONES
		TÍTULO	CÉDULA PROFESIONAL	OTRO	
RAMÓN RODRÍGUEZ TOTOSAUS	SECRETARIO PARTICULAR PRESIDENCIA	X		CURRICULUM VITAE	DATOS A TESTAR DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
MADIÁN DE LOS SANTOS CHACÓN	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO		X	CURRICULUM VITAE	CÉDULA PROFESIONAL (CURP)
BABE SEGURA CÓRDOVA	SECRETARÍA TÉCNICO	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
BLANCA REGINA PEDRERO NORIEGA	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
CARMEN LEZAMA DE	DIRECCIÓN DE FINANZAS		X	CURRICULUM VITAE	CÉDULA PROFESIONAL

Prolongación de Paseo Tabasco número 1401, Colonia Tabasco Dos Mil C.P. 86035.

Tel. (993) 310 32 32 www.villahermosa.gob.mx

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



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



CENTRO

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

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

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

LA CRUZ					(CURP)
DAVID BUCIO HUERTA	CONTRALORÍA MUNICIPAL		X	CURRICULUM VITAE	CÉDULA PROFESIONAL (CURP)
JOSÉ MARCOS QUINTERO BUENDÍA	DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN		X	CURRICULUM VITAE	CÉDULA PROFESIONAL (CURP)
PERLA MARÍA ESTRADA GALLEGOS	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS		X	CURRICULUM VITAE	CÉDULA PROFESIONAL (CURP)
VERÓNICA LÓPEZ CONTRERAS	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS MUJERES	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PÚBLICA
FRANCISCO JAVIER GARCÍA MORENO	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA		X	CURRICULUM VITAE	CÉDULA PROFESIONAL (CURP)
MIGUEL RAMÍREZ FRIAS	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN		X	CURRICULUM VITAE	CÉDULA PROFESIONAL (NUMERO DE FOJAS Y LIBRO DEL REGISTRO)
JORGE LUIS SOBRADO FALCON	DIRECCIÓN DE DESARROLLO	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PÚBLICA
CARLOS ARMANDO AGUILAR HERNÁNDEZ	DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO			CERTIFICADO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS, CURRICULUM VITAE	CERTIFICADO DE ESTUDIOS (FOLIO DE REGISTRO DEL CERTIFICADO, MATRICULA, CALIFICACIONES Y PROMEDIO GRAL.)
JOSÉ RAFAEL GIORGANA PEDRERO	INSITITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PÚBLICA
ADOLFO ALBERTO FERRER AGUILAR	DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTOS TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PÚBLICA
LETICIA RODRÍGUEZ OCAÑA	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE		X	CURRICULUM VITAE	CÉDULA PROFESIONAL (CURP)
RICARDO DECLE LÓPEZ	INSTITUTO MUNICIPAL DE ENERGÍA, AGUA Y TECNOLOGÍAS	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PÚBLICA
EFRAÍN GARCÍA MORA	COORDINACIÓN DE ASESORES		X	CURRICULUM VITAE	CÉDULA PROFESIONAL (CLAVE DE REGISTRO DE

Prolongación de Paseo Tabasco número 1401, Colonia Tabasco Dos Mil C.P. 86035.

Tel. (993) 310 32 32 www.villahermosa.gob.mx

[Handwritten signature and initials]



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



CENTRO

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

COMITÉ DE **TRANSPARENCIA**

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

					CÉDULA, NO. REGISTRO DE ACTA, PAG Y NO. DE LIBRO)
TERESA DE JESÚS ORAMAS BEAUREGARD	COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICA	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
PAULLETTE FERNANDA SPAMER MORENO	INSITTUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE			CONSTANCIA DE BACHILLERATO CURRICULUM VITAE	CERTIFICADO DE BACHILLERATO (CURP, NUMERO DE CONTROL. EXP., TOTAL DE CRÉDITOS, CRÉDITOS. CALIFICACIONES, PROMEDIO GRAL, FOLIO DEL CERTIFICADO DOCUMENTOS
MIGUEL RUEDA DE LEÓN RUEDA DE LEÓN	COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN		TITULO Y CÉDULA REPOSICIÓN POR ROBO Y/O EXTRAÍO	CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
FELICIANO WONG ORTIZ	COORDINACIÓN DE SALUD	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
LUIS CONTRERAS DELGADO	COORDINACIÓN DE SAS MUNICIPAL		X	CURRICULUM VITAE	CÉDULA PROFESIONAL (REGISTRO DE FOJAS Y NUMERO DEL LIBRO DE REGISTRO DE CÉDULA)
MARTHA ELENA CEFERINO IZQUIERDO	COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
SALVADOR MANRIQUE PRIEGO	COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO			CERTIFICADO DE BACHILLERATO Y CURRICULUM VITAE	CERTIFICADO DE BACHILLERATO (FOLIO DEL CERTIFICADO NUMERO, FOJA Y LIBRO. PROMEDIO)
NALLELY AGUILAR ZURITA	COORDINACIÓN DE MOVILIDAD SUSTENTABLE	X		CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PUBLICA
VERÓNICA DE LA ROSA	COORDINACIÓN DE LIMPIA Y		EL CERTIFICADO de BACHILLERATO SE	DIPLOMA DE BACHILLERATO Y	DOCUMENTOS QUE SON DE

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Prolongación de Paseo Tabasco número 1401, Colonia Tabasco Dos Mil C.P. 86035.

Tel. (993) 310 32 32 www.villahermosa.gob.mx

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



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



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

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

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

SASTRE	RESIDUOS SÓLIDOS	ENCUENTRA EN PROCESO DE REPOSICIÓN		CURRICULUM VITAE	NATURALEZA PÚBLICA
MARTHA GUTIÉRREZ LÓPEZ	DESARROLLO POLÍTICO			CERTIFICADO DE SECUNDARIA Y CURRICULUM VITAE	CERTIFICADO DE SECUNDARIA (FOLIO DEL CERTIFICADO Y PROMEDIO GENERAL)
JUAN HERNANDEZ PÉREZ	DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS		X	CURRICULUM VITAE	CÉDULA PROFESIONAL (CURP) DOCUMENTO
ZOILA JANETH DE LA FUENTE SÁNCHEZ	DIF MUNICIPAL			CARTA PASANTE Y CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PÚBLICA
JOSÉ ALBERTO RODRÍGUEZ GALLARDO	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL			GRADO DE MAESTRÍA EN ADMINISTRACION Y CURRICULUM VITAE	DOCUMENTOS QUE SON DE NATURALEZA PÚBLICA

Por lo que con fundamento a lo estipulado en los artículos 3 fracciones VIII y XXIV, 48 fracción II y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, concatenado con los diversos 3 fracción XXI, 111, 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás y aplicables y relativos en la materia que nos ocupa, se hace envío de los documentos señalados en la tabla anterior ya que por contar datos susceptibles a ser clasificados, se solicita la intervención del Comité de Transparencia, para efectos de que sea valorado y aprobado la clasificación de la misma. Lo anterior de acuerdo a mis atribuciones previstas en los artículos 93 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y 175 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco."-----

VI.- Discusión y aprobación de la clasificación de la información.- En desahogo de este punto del orden del día, se procedió al análisis y valoración de las documentales remitidas por la Titular de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de lo previsto en los artículos 43 y 44 fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 47 y 48 fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, y se determine la clasificación y elaboración en versión pública de las documentales susceptibles de ser clasificadas como confidenciales.-----

ANTECEDENTES

UNO.- Con fecha 27 de mayo de 2019, la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, recibió solicitud de información con número de folio **01045219** realizada mediante Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema Infomex, consistente en **"DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTEN LOS REQUISITOS Y EL PERFIL QUE POR LEY DEBEN CUMPLIR TODOS LOS TITULARES DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DEL SUJETO OBLIGADO, EN ESPECIAL REQUIERO EL DEL TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE Promoción y desarrollo turístico del ayuntamiento de Centro, Tab. Así como los documentos entregados para ocupar el cargo antes citado. es decir, requiero manual de**

Prolongación de Paseo Tabasco número 1401, Colonia Tabasco Dos Mil C.P. 86035.

Tel. (993) 310 32 32 www.villahermosa.gob.mx



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



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

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

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

organización, manual de procedimientos, manual de perfiles o puestos, reglamento interior o cualquier otra disposición legal o documento análogo en la cual se establezcan los requisitos para ocupar un puesto o un cargo público en el ayuntamiento del centro. ¿Cómo desea recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la información de la PNT" (Sic)", a la cual le fue asignado el número de expediente COTAIP/533/2019.

DOS.- En virtud de que la petición del solicitante se tornaba confusa, esta Coordinación, mediante **Acuerdo de Prevención para Aclaración COTAIP/681-01045219**, de fecha 31 de mayo de 2019, en términos del artículo 131 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, previno al solicitante, a efectos de que en un término de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de dicho Acuerdo, aclarara su solicitud de información. Prevención que fue atendida siendo las **13:50 horas** del día **04 de junio de 2019**, bajo los siguientes términos:

"la solicitud es clara, precisa y concreto, y requiero acceso a documentos públicos consistentes en:

1. DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTEN LOS REQUISITOS DEL PERFIL DE LOS PUESTOS QUE POR LEY DEBEN CUMPLIR TODOS LOS TITULARES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL SUJETO OBLIGADO, EN ESPECIAL REQUIERO EL DEL TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN DESARROLLO TURISTICO DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, Y QUE, EL DOCUMENTO O LOS DOCUMENTOS, EN LOS CUALES CONSTAN LOS REQUISITOS PARA OCUPAR UNA DIRECCIÓN O UNIDAD ADMINISTRATIVA, PUEDE SER: manual de organización, manual de procedimientos, manual de perfiles puestos, reglamento interior cualquier otra disposición legal documento análogo en la cual se establezcan los requisitos para ocupar un puesto o un cargo público en el ayuntamiento del centro.

2. ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS PARA OCUPAR EL CARGO DE LA COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN DESARROLLO TURISTICO DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, ASÍ COMO DE LOS CARGOS DE TODOS LOS TITULARES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, como serían (curriculum vitae, constancias que acreditan su experiencia laboral, título o cédula profesional)."

TRES.- Con fundamento en el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, para su atención se turnó mediante oficio **COTAIP/2055/2019** de fecha 04 de junio de 2019, a la **Dirección de Administración**, en virtud de que esta de conformidad con lo previsto en el artículo 175 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro; requerimiento que no fue atendido por la Dirección de Administración.

CUATRO.- Con fecha 25 de junio de 2019, se emitió **Acuerdo COTAIP/851-01045219**, a través del cual se dejaron a disposición del particular, los oficio **Oficios COTAIP/2055/2019, COTAIP/2137/2019 y COTAIP/2247/2019**, que acreditan que la Coordinación de Transparencia realizó las acciones necesarias para efectos de atender la solicitud de información.

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



COMITÉ DE **TRANSPARENCIA**

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

CINCO.- Inconforme con el **Acuerdo COTAIP/851-01045219**, de fecha 25 de junio de 2019, el interesado presentó **RECURSO DE REVISIÓN** con número de folio **PNTRRSI61119** admitido por la **Ponencia I** del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITAIP) bajo el expediente número **RR/DAI/2669/2018-PI**, recurso que nos fue notificado el día 15 de julio de 2019, mediante el Acuerdo de Admisión de fecha 10 de julio de 2019.-----

SEIS.- Acuerdo de Admisión que fue turnado para su atención a la **Dirección de Administración**, a través del oficio **COTAIP/2669/2019**.-----

SIETE.- A efectos de atender el Acuerdo de Admisión de fecha 10 de julio de 2019, la Dirección de Administración, mediante oficio **DA/3399/2019**, las documentales interés del particular las cuales se describen en el punto V del Orden del Día, solicitando la intervención del Comité de Transparencia, en virtud de que algunas contienen datos susceptibles de ser clasificados como confidenciales por contener datos personales.-----

OCHO.- En consecuencia, la Coordinadora de Transparencia, mediante oficio **COTAIP/2774/2019**, solicitó la intervención de este Comité de Transparencia, para que previo análisis de los documentos señalados en los puntos que anteceden, se proceda en términos de lo previsto en los artículos 43 y 44 fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 47 y 48 fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, y se pronuncie respecto de su clasificación y elaboración en versión pública.-----

CONSIDERANDO

I.- De conformidad con los de los artículos 43, 44 fracción I y II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 47, 48, fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, este Comité de Transparencia, es competente para conocer y resolver en cuanto a la clasificación de la información y elaboración en versión pública, de las documentales remitidas a la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública por la **Directora de Administración**, para la atención de la solicitud de acceso a la información pública con número de folio **01045219**, señalados en el punto V del orden del día, de la presente acta.-----

II.- Este Comité de Transparencia, con el propósito de atender la petición de la Coordinadora de Transparencia, procede a realizar el análisis de las citadas documentales, para efectos de determinar que datos de su contenido son susceptibles de ser clasificados como confidenciales. Toda vez que del análisis realizado a dichas documentales, se advierte que la Directora de Administración proporción a información de naturaleza totalmente pública y otras que contienen datos personales susceptibles de ser clasificados como confidenciales, como son **CURP y otros datos confidenciales contenidos en Cédulas Profesionales y en documentos académicos, que más adelante se describen**, es decir, son datos correspondientes a terceras personas, que las hacen identificadas o identificables. Por lo que es imprescindible, someter a consideración de este Comité de Transparencia, su correspondiente clasificación, de conformidad con lo siguiente:-



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



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

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

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

Nombres del documento a clasificar	Información susceptible de ser clasificada como confidencial por contener datos personales, por lo que es imprescindible que sean testados, por las razones señaladas a continuación:
✓ De la Cédula Profesional de Madián de la Santos Chacón.	• CURP
✓ De la Cédula Profesional de Carmen Lezama de la Cruz.	• CURP
✓ De la Cédula Profesional de David Bucio Huerta.	• CURP
✓ De la Cédula Profesional de José Marcos Quintero Buendía.	• CURP
✓ De la Cédula Profesional de Perla María Estrada Gallegos.	• CURP
✓ De la Cédula Profesional de Francisco Javier García Moreno.	• CURP
✓ De la Cédula Profesional de Leticia Rodríguez Ocaña.	• CURP
✓ De la Cédula Profesional de Juan Hernández Pérez.	• CURP
	<p>Que los Criterios 02/10 y 01/13 emitidos por el INAI se establece que la cédula profesional es un documento que tiene por objeto acreditar que una persona cuenta con la autorización para ejercer la profesión indicada en la misma; a través del conocimiento de algunos de los datos ahí contenidos se puede corroborar la idoneidad de la persona para ocupar el empleo, cargo o comisión encomendado. En tal sentido, ante una solicitud de acceso a la información que se relacione con la cédula profesional, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán elaborar una <i>versión pública</i> en la que <i>se omitirán los datos personales que no refieran al perfil profesional de su titular</i>, tales como la <i>Clave Única de Registro de Población</i> y la <i>firma</i>.</p> <p>La <i>fotografía de una persona física</i> que conste en su título o cédula profesional <i>no es susceptible de clasificarse</i> con carácter de confidencial, en virtud del interés público que existe de conocer que la persona que se</p>

Prolongación de Paseo Tabasco número 1401, Colonia Tabasco Dos Mil C.P. 86035.

Tel. (993) 310 32 32 www.villahermosa.gob.mx



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

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

	<p>ostenta con una calidad profesional determinada es la misma que aparece en los documentos oficiales de referencia.</p> <p>Lo anterior es así, ya que en el momento en que una persona se somete a un registro fotográfico con el objetivo de recibir una identificación oficial que lo avala como profesionista, consiente que tanto la imagen de su rostro como su nombre y profesión, sean elementos de acreditación e identificación frente a terceros.</p> <p>CURP.- Que el Criterio 18/17 emitido por el INAI señala que la Clave Única de Registro de Población (CURP) se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ De la Cédula Profesional de Miguel Ramírez Frías. ✓ De la Cédula Profesional de Efraín García Mora. ✓ De la Cédula Profesional de Luis Contreras Delgado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Número de Fojas y Libro de Registros • Clave de Registro de Cédula, Número de Registro de Acta, Pág. y número de libro. • Registro de fojas y número del libro de registro de cédula. <p>Si bien estos, u otros datos inherentes al número de registro, del libro y del acta, en su caso, nombres y fecha de nacimiento, estado civil, lugar de nacimiento o de origen y domicilio, que se encuentren en testimonios o atestados de Registros Públicos pudieran ser considerados como públicos, en tanto que obran en una fuente de acceso público, las constancias en que se encuentran fueron obtenidas en el ejercicio de atribuciones, luego entonces atienden al principio de finalidad, y por ende se exige su protección por parte de este sujeto obligado, de conformidad con los artículos 113, fr. I, y segundo transitorio LFTAIP, 3, fr. II, 18, fr. II, y 21 LFTAIPG, 37 y 40 RLFTAIPG.</p>



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



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

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

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

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Del Certificado de Estudio de Carlos Armando Aguilar Hernández. ✓ Del Certificado de Bachillerato de Poullette Fernanda Spamer Moreno. ✓ Del Certificado de Bachillerato de Salvador Manrique Priego. ✓ Del Certificado de Secundaria de Martha Gutiérrez López. 	<ul style="list-style-type: none"> • Folio de Registro, matricula, calificaciones y promedio general. • CURP, número de control, Exp. Total de créditos, créditos, calificaciones, promedio general, folio del certificado. • Folio del Certificado, Número, Foja y Libro, Promedio. • Folio del certificado y promedio general. <p>Corresponde a registros en bases de datos, instrumentos o mecanismos de evaluación, en su caso, en un certificado oficial o en un documento emitido por una institución particular, que revelan las calificaciones sobre el aprovechamiento escolar o académico de una persona física identificada o identificable, en tanto atañen a su vida privada se trata de un dato personal, que debe ser protegido con fundamento en los artículos 113, fr. I, y segundo transitorio LFTAIP, 3, fr. II, 18, fr. II, y 21 LFTAIPG, 37 y 40 RLFTAIPG.</p>
---	---

Los datos testados en los documentos señalados con antelación, son susceptibles de ser clasificados como confidenciales, en virtud de que al divulgarlos se estarían vulnerando los derechos personales de sus titulares, ya que constituyen datos que hacen a una persona identificada e identificable, y su divulgación y publicación requiere del consentimiento de su titular.

Es de resaltarse que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco considera como **Información Confidencial**, toda aquella información en poder de los Sujetos Obligados, relativa a los **Datos Personales**, protegidos por el derecho fundamental a la privacidad, concernientes a una persona identificada e identificable y que la **Protección de Datos Personales** es la garantía de tutela de la privacidad de Datos Personales en poder de los Sujetos Obligados, como son: **el nombre**, domicilio, teléfono particular, correo particular de una persona (todo ser humano) el registro federal de causantes (R.F.C.), la clave única de registro de población (CURP), entre otros, y que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, señalada como **Datos personales sensibles** aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, y que su publicación requiere el consentimiento de su titular. **Datos patrimoniales**, son aquellos como información fiscal, historial crediticio, cuentas bancarias, ingresos y egresos, etc., que sólo su titular o persona autorizada poseen, cuya difusión requiere del consentimiento expreso de su titular.-----

III.- De conformidad con los de los artículos 6, apartado A, fracción II, 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4º bis, fracción III, de la Constitución

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD

[Handwritten signatures and marks]



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



CENTRO

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

COMITÉ DE **TRANSPARENCIA**

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

Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 3, fracción XXI, 23, 24 fracción I y VI, 43, 44 fracción I y II, 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 1, 3 fracciones IX y X, 4, 6 y 7, 21, 84 y 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracciones IV, XIII, XXII, XXIII, XXV, XXXIV, 6 párrafo tercero, 17 párrafo segundo, 47, 48 fracciones I y II, 73, 108, 111, 114, 117, 118 119, 124 y 128, párrafo primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; 1, 2, 3, fracciones VIII y IX, 4, 6, 7, 19, 20 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco; 3, fracciones II y V, 18, párrafo primero, 19, 21, 26, párrafo segundo, 27 y 50 del Reglamento de dicha Ley; así como Cuadragésimo octavo, Quincuagésimo Sexto, Quincuagésimo séptimo, fracciones I y II, Quincuagésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y del Acuerdo por el que se modifican los artículos Sexagésimo Segundo y Sexagésimo Tercero y Quinto Transitorio de los Lineamientos citados, determina procedente **confirmar la clasificación y elaboración en versión pública de las documentales** descritas el considerando II de la presente acta.-----

IV.- Por lo antes expuesto y fundado, después del análisis de las documentales remitidas por la Coordinadora de Transparencia y Acceso a la Información, señaladas en los considerandos de la presente Acta, este Órgano Colegiado mediante el voto por unanimidad de sus integrantes **resuelve:** -----

PRIMERO.- Se confirma la clasificación y elaboración en versión pública de los documentos descritos en el **considerando II** de la presente acta, versión pública que deberá realizarse tomando en cuenta lo señalado en dicho considerando.-----

SEGUNDO.- Se instruye a la Titular de la Coordinación de Transparencia del H. Ayuntamiento de Centro, informar a la **Directora de Administración**, que este Comité, confirmó la clasificación y elaboración en versión pública de las documentales descritas en el **considerando II, Versión Pública que la Dirección de Administración, por ser el área responsable de la información interés del solicitante**, deberá elaborar en términos de la presente Acta de Comité, tomando en cuenta los ACUERDOS por los que se modifican los artículos Sexagésimo Segundo, Sexagésimo Tercero y Quinto Transitorio de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, en los que señala que la elaboración y clasificación en versión pública, deberá contener una leyenda ya sea en carátula o colofón señalando los datos siguientes:

- I. *El Nombre del área del cual es titular quien clasifica.*
- II. *La identificación del documento del que se elabora la versión pública*
- III. *Las partes o secciones clasificadas, así como las páginas que la conforman*
- IV. *Fundamento legal, indicando el nombre del ordenamiento, o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la clasificación; así como las razones o circunstancias que motivaron la misma.*
- V. *Firma del Titular del Área. Firma autógrafa de quien clasifica.*
- VI. *Fecha y número del acta de la sesión de Comité donde se aprobó la versión pública.*

Prolongación de Paseo Tabasco número 1401, Colonia Tabasco Dos Mil C.P. 86035.

Tel. (993) 310 32 32 www.villahermosa.gob.mx



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



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

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

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

TERCERO.- Se instruye a la Titular de la Coordinación de Transparencia del H. Ayuntamiento de Centro, emitir el correspondiente acuerdo, al que deberá adjuntar la presente acta, y la respuesta otorgada mediante oficio **DA/3399/2019**, así como las documentales que se tornan públicas, versión pública de los documentos descritos en el considerando II de la presente acta.-----

CUARTO.- Publíquese la presente acta en el Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado.---

VII.- Asuntos Generales.- No habiendo asuntos generales que tratar, se procede a desahogar el siguiente punto.-----

VIII.- Clausura.- Cumpliendo el objetivo de la presente de fecha y agotado el orden del día se procedió a clausurar la Sesión extraordinaria del **Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, Tabasco**, siendo **las diecinueve horas con treinta minutos de la fecha de su inicio**, firmando la presente acta al margen y al calce quienes en ella intervinieron.--

Integrantes del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco.

Lic. Perla María Estrada Gallegos
Directora de Asuntos Jurídicos
Presidente

Lic. Martha Elena Ceferino Izquierdo
Coordinadora de Transparencia y Acceso a la
Información Pública
Secretaria



Lic. José Marcos Quintero Buendía
Secretario Técnico
Vocal

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».

Villahermosa, Tab., a 06 de agosto de 2019
Oficio N°: COTAIP/2781/2019
Folio PNT: 01045219
Expediente N°: COTAIP/533/2019
Asunto: Se solicita versión pública.

LIC. VERÓNICA LÓPEZ CONTRERAS
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE

En atención a su similar **DA/3399/2019**, a través del cual para efectos de dar cumplimiento a la solicitud de acceso a la información pública, y en consecuencia al acuerdo de admisión de fecha 10 de julio de 2019, dictado en autos del expediente **RR/DAI/2669/2019-PI**, hago de su conocimiento que en Sesión Extraordinaria **CT/191/2019** de fecha **05 de agosto de 2019**, el Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Centro, resolvió:

"PRIMERO.- Se confirma la clasificación y elaboración en versión pública de los documentos descritos en el **considerando II** de la presente acta, versión pública que deberá realizarse tomando en cuenta lo señalado en dicho considerando.-----

SEGUNDO.- Se instruye a la Titular de la Coordinación de Transparencia del H. Ayuntamiento de Centro, informar a la **Directora de Administración**, que este Comité, confirmó la clasificación y elaboración en versión pública de las documentales descritas en el **considerando II, Versión Pública que la Dirección de Administración, por ser el área responsable de la información interés del solicitante**, deberá elaborar en términos de la presente Acta de Comité, tomando en cuenta los ACUERDOS por los que se modifican los artículos Sexagésimo Segundo, Sexagésimo Tercero y Quinto Transitorio de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, en los que señala que la elaboración y clasificación en versión pública, deberá contener una leyenda ya sea en carátula o colofón señalando los datos siguientes:

- I. *El Nombre del área del cual es titular quien clasifica.*
- II. *La identificación del documento del que se elabora la versión pública*
- III. *Las partes o secciones clasificadas, así como las páginas que la conforman*
- IV. *Fundamento legal, indicando el nombre del ordenamiento, o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la clasificación; así como las razones o circunstancias que motivaron la misma.*
- V. *Firma del Titular del Área. Firma autógrafa de quien clasifica.*
- VI. *Fecha y número del acta de la sesión de Comité donde se aprobó la versión pública.*

TERCERO.- Se instruye a la Titular de la Coordinación de Transparencia del H. Ayuntamiento de Centro, emitir el correspondiente acuerdo, al que deberá adjuntar la presente acta, y la respuesta otorgada mediante oficio **DA/3399/2019**, así como las documentales que se tornan públicas, versión pública de los documentos descritos en el considerando II de la presente acta.-----



AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD

RECIBIDO
07/08/19
16:21 hrs
Luz Flores



COORDINACIÓN DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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

CUARTO.- Publíquese la presente acta en el Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado.-----

Por lo anterior, solicito a Usted, que la clasificación y elaboración en versión pública de las documentales de referencia, deberá elaborarse en términos del **considerando II** del Acta de Comité **CT/191/2019**, tomando en cuenta los **ACUERDOS por los que se modifican los artículos Sexagésimo Segundo, Sexagésimo Tercero y Quinto Transitorio de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas**, en los que señala que la elaboración y clasificación en versión pública, deberá contener una leyenda ya sea en carátula o colofón señalando los datos siguientes:

- I. El Nombre del área del cual es titular quien clasifica.
- II. La identificación del documento del que se elabora la versión pública
- III. Las partes o secciones clasificadas, así como las páginas que la conforman
- IV. Fundamento legal, indicando el nombre del ordenamiento, o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la clasificación; así como las razones o circunstancias que motivaron la misma.
- V. Firma del Titular del Área. Firma autógrafa de quien clasifica.
- VI. Fecha y número del acta de la sesión de Comité donde se aprobó la versión pública.

Realizado lo anterior, deberá enviarla a esta Coordinación a mi cargo, en un término **improrrogable de veinticuatro horas**, contadas a partir de la fecha en que se reciba el presente oficio, para efectos de dar respuesta a la solicitud de información que con número de folio **01045219**, se recibió a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, misma que fue radicada bajo el número de expediente **COTAIP/533/2019**.

Anexo a la presente copia simple del Acta de Comité **CT/191/2019** de fecha 05 de agosto de 2019.

Sin otro particular a que referirme, aprovecho 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 superior conocimiento.

Archivo y Minutario.



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



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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

«2019, Año del “Caudillo del Sur”,
Emiliano Zapata».

OFICIO NÚMERO	DA/3763/2019
EXP. NÚMERO	COTAIP/533/2019
RECURSO REV.	RR/DAI/2669/2019-PI
FOLIO PNT	01045219
ASUNTO	Se remite carátula o colofón

Villahermosa, Tabasco a 07 de Agosto de 2019

LICDA. MARTHA ELENA CEFERINO IZQUIERDO
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO
PRESENTE

En atención a la Sesión Extraordinaria número **CT/191/2019**, de fecha 05 de Agosto de 2019, del Comité de Transparencia de este H. Ayuntamiento de Centro, donde se determinó procedente la clasificación y elaboración en versión pública de las documentales de estudios profesionales y académicos de los titulares que conforman el H. Ayuntamiento de Centro; por lo cual, le remito adjunto a usted la carátula respectiva de las documentales antes referidas.

Sin otro particular, me es propicia la ocasión para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

LICDA. VERÓNICA LÓPEZ CONTRERAS
DIRECTORA



[Handwritten signature]
Elaboró
Mtro. Luis David González Cruz
Enlace de Transparencia de la
Dirección de Administración

C.C.P. - LIC. EVARISTO HERNÁNDEZ CRUZ.-PRESIDENTE MUNICIPAL DE CENTRO. PARA SU SUPERIOR CONOCIMIENTO.
C.C.P. - L.C.P. DAVID BUCIO HUERTA.- CONTRALOR MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO. PARA SU CONOCIMIENTO.
ARCHIVO
MINUTARIO.



AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



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



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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

«2019, Año del “Caudillo del Sur”,
Emiliano Zapata».

En atención a la sesión Extraordinaria número **CT/191/2019**, del Comité de Transparencia de este H. Ayuntamiento de Centro, de fecha 05 de Agosto de 2019, donde se determinó procedente la clasificación y elaboración en versión electrónica de las documentales de estudios profesionales y académicos de los titulares que conforman el H. Ayuntamiento de Centro y que se detallan en párrafos subsecuentes, por lo cual le remito adjunto a usted los archivos electrónicos para que se realicen los trámites conducentes a los que haya lugar.

I. El nombre del área del cual es titular quien clasifica

Dirección de Administración

II. La identificación del documento del que se elabora la versión pública

Copia en versión electrónica cedulas profesionales y certificados de estudios de los titulares de las diferentes áreas de este H. Ayuntamiento de Centro, en formato PDF, escritas por su anverso y que se detallan en el punto número III

III. Las partes o secciones clasificadas, así como las páginas que la conforman:

NOMBRE DEL DOCUMENTO A CLASIFICAR	DATOS TESTADOS POR SER PERSONALES	JUSTIFICACIÓN
Cédula Profesional de Madián de los Santos Chacón	CURP	De los criterios 02/10 y 01/13 emitidos por el INAI, se establece que la cédula profesional es un documento que tiene por objeto acreditar que una persona cuenta con la autorización para ejercer la profesión indicada en la misma a través del conocimiento de algunos de los datos ahí contenidos, se puede corroborar la idoneidad de la persona para ocupar el empleo, cargo o comisión encomendado. En tal sentido, ante una solicitud de acceso a la información que se relacione con la cédula profesional, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán elaborar una versión pública en la que se
Cédula Profesional de Carmen Lezama de la Cruz	CURP	
Cédula Profesional de David Bucio Huerta	CURP	
Cédula Profesional de José Marcos Quintero Buendía	CURP	
Cédula Profesional de Perla María Estrada Gallegos	CURP	
Cédula Profesional de Francisco Javier García	CURP	

[Firma manuscrita]

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



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



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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

«2019, Año del “Caudillo del Sur”,
Emiliano Zapata».

Moreno		omitirán los datos personales que no refieran al perfil profesional de su titular, tales como la Clave Única de Registro de Población y la firma.
Cédula Profesional de Leticia Rodríguez Ocaña	CURP	
Cédula Profesional de Juan Hernández Pérez	CURP	<p>La fotografía de una persona física que conste en su título o cédula profesional no es susceptible de clasificarse con carácter de confidencial, en virtud que el interés público que existe de conocer que la persona ostenta con una calidad profesional determinada es la misma que aparece en los documentos oficiales de referencia.</p> <p>Lo anterior es así, ya que en el momento en que una persona se somete a un registro fotográfico con el objeto de recibir una identificación oficial que lo avala como profesionista, consiente que tanto la imagen de su rostro, como su nombre y profesión sean elementos de acreditación e identificación frente a terceros.</p> <p>CURP.- El criterio 18/17 emitido por el INAI señala que la Clave Única de Registro de Población se integra por datos personales que solo conciernen al particular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento y sexo. Dichos datos constituyen información que distinguen plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial</p>
Cédula Profesional de Miguel Ramírez Frías	Número de fojas y Libro de Registro	Si bien estos u otros datos inherentes al número de registro del libro y acta, en su caso, nombres y fecha de nacimiento, estado civil, lugar de nacimiento o de origen y domicilio que se encuentren en testimonios o atestados de Registros
Cédula Profesional de Efraín García Mora	Clave de Registro de Cédula, número de Registro de Acta, página y número de libro	

[Firma manuscrita]

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



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



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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

«2019, Año del “Caudillo del Sur”,
Emiliano Zapata».

Cédula Profesional de Luis Contreras Delgado	Registro de fojas y número de registro de cédula	Públicos pudieran ser considerados como públicos, en tanto que obran en una fuente de acceso público, las constancias en que se encuentran fueron obtenidas en el ejercicio de atribuciones, luego entonces atienden al principio de finalidad y por ende se exige su protección por parte de este sujeto obligado, de conformidad con los artículos 113 fracción I y segundo transitorio LFTAIP, 3 fracción II, 18 fracción II y 21 LFTAIPG, 37 y 40 RLFTAIPG
Certificado de Estudios de Carlos Armando Aguilar Hernández	Folio de Registro, matrícula, calificaciones y promedio general	Corresponde a registros en bases de datos, instrumentos o mecanismos de evaluación, en su caso, en un certificado oficial o en un documento emitido por una institución particular que revelan las calificaciones sobre el aprovechamiento escolar o académico de una persona física identificada o identificable, en tanto atañen a su vida privada, se trata de un dato personal, que debe ser protegido, con fundamento en los artículos 113 fracción I y segundo transitorio LFTAIP, 3 fracción II, 18 fracción II y 21 LFTAIPG, 37 y 40 RLFTAIPG
Certificado de Bachillerato de Paulette Fernanda Spamer Moreno	CURP, número de control, expediente, total de créditos, créditos, calificaciones, promedio general, folio del certificado	
Certificado de Bachillerato de Salvador Manrique Priego	Folio del Certificado, número, foja y libro, promedio	
Certificado de Secundaria de Martha Gutiérrez López	Folio del certificado y promedio general	

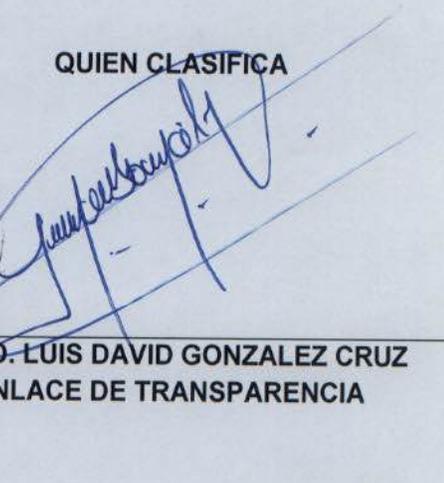
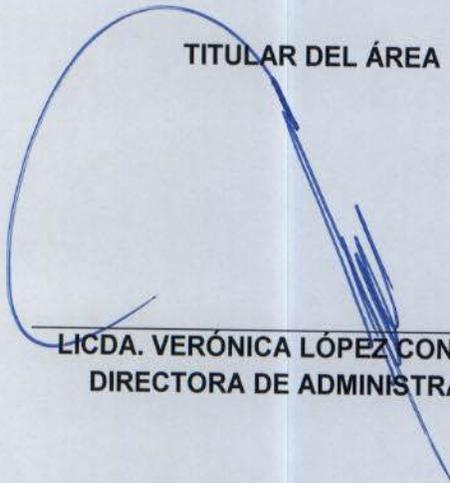
IV. Fundamento legal de los datos testado:

Con fundamento en el artículo 3, fracciones XIII y XXXIV, 25 fracción VI y 119 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y Sección I de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, relacionado con los diversos 3 fracción XXI y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en virtud de tratarse de información que contiene datos personales.

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD

V. Firma del titular del área. Firma de quien clasifica

TITULAR DEL ÁREA **QUIEN CLASIFICA**



LICDA. VERÓNICA LÓPEZ CONTRERAS
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

MTR. LUIS DAVID GONZALEZ CRUZ
ENLACE DE TRANSPARENCIA

VI. Fecha y número del Acta de sesión del Comité donde se aprobó la versión pública

Acta de Sesión Centésima Nonagésima Primera, CT/191/2019, de fecha 05 de Agosto de 2019.