

Expediente: COTAIP/561/2019

Folio PNT: 01111919

Acuerdo de Disponibilidad COTAIP/856-01111919

CUENTA: Mediante la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema Infomex, siendo las diez horas con cuarenta y nueve minutos del día cuatro de junio de dos mil diecinueve, se recibió solicitud de información con número de folio 01111919; 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.

ACUERDO

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

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

PRIMERO. Vía electrónica, se recibió solicitud de información, bajo los siguientes términos: "1. DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTEN LOS REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO O TITULARIDAD DE LA COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN DESARROLLO TURISTICO DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, PUDIENDO 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. LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS PARA OCUPAR EL CARGO DE LA COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN DESARROLLO TURISTICO DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, como serían (currículum vitae, constancias que acreditan su experiencia laboral, título o cédula profesional).

¿Cómo desea recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la información de la PNT" ... (Sic). -----

SEGUNDO. El artículo 6º apartado A, fracciones I y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad



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



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

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

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

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 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 las siguientes Dependencias:

Coordinación de Promoción y Desarrollo Turístico, quien mediante oficio CPYDT/487/2019, manifestó:

“En referencia a los puntos solicitados, me permito dar respuesta a lo siguiente:



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».

Punto Núm. 1.- Dicha documentación es utilizada por la Dirección de Administración.

Punto Num. 2.- Toda la documentación que integra el expediente del personal adscrito a esta Coordinación de Promoción y Desarrollo Turístico, es remitida de igual forma a la Dirección de Administración para los efectos de la información del personal, sugiriéndole envíe atento oficio a la mencionada Dirección, para que otorgue la información solicitada”...(Sic). -----

Dirección de Administración, quien mediante oficio DA/3017/2019, informó: “En este sentido y tomando en consideración lo peticionado en el punto número uno, le informo que de acuerdo a lo plasmado en el artículo 65 fracción XVI 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.”

Artículo 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;” -----

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 recae en la facultad del Presidente Municipal, por lo que, para mejor proveer, le remito copia simple de las páginas donde se ubican los artículos antes citados. En lo que respecta a los documentos entregados por parte del Coordinador de Promoción y Desarrollo Turístico, le remito la copia simple del curriculum del C. Salvador Manrique Priego, documental que es extraída del expediente personal de dicho funcionario público donde se aprecia la trayectoria que ha tenido dicho trabajador para poder ostentar el cargo que actualmente ocupa.”...(Sic). Respuestas que se remiten en términos de los oficios antes descritos, **el primero constante de una (01) foja útil y el segundo constante de dos fojas útiles y anexo constante de cuatro fojas útiles.** Dependencias que acorde a sus obligaciones y atribuciones previstas en los artículos 244 y 175, respectivamente, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, les corresponde pronunciarse respecto de la información pretendida por la parte interesada;

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD

documentales que quedan a su disposición a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema Infomex.

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 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, 133, 138 y 139 de la Ley de la materia, notifíquese al solicitante vía electrónica por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema Infomex, insertando íntegramente el presente acuerdo y publíquese la solicitud recibida y la respuesta dada en el Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado, además tórnese copia por ese mismo medio, al Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITAIP) quien es la autoridad rectora en materia de transparencia y acceso a la información pública en el Estado, para su conocimiento y efectos de ley a que hubiere lugar. -----

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 M.D. Moisés Acosta García, con quien legalmente actúa y da fe, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, a los veinticinco días del mes de junio del año dos mil diecinueve. ----- Cúmplase.

Expediente: COTAIP/561/2019 Folio PNT: 01111919
Acuerdo de Disponibilidad COTAIP/856-01111919





COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO

"2019 AÑO DEL CAUDILLO DEL SUR, EMILIANO ZAPATA"

OFICIO: CPYDT/487/2019.
ASUNTO: Respuesta a Oficio Núm. COTAIP/2051/2019.
Villahermosa, Tab., a 07 de Junio de 2019.

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

En Atención a su oficio número COTAIP/2051/2019, folio PNT 01111919 y expediente número COTAIP/561/2019, para dar cumplimiento a la solicitud de acceso a la información pública presentada por el interesado en la que se refiere a lo siguiente:

1. DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTE LOS REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO O TITULARIDAD DE LA COORDINACION DE PROMOCION DESARROLLO TURISTICO DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, PUDIENDO 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. LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS PARA OCUPAR EL CARGO DE LA COORDINACION DE PROMOCION DESARROLLO TURISTICO DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, como serian (currículum vitae, constancias que acreditan su experiencia laboral, titulo o cedula profesional).(Sic)...

En referencia a los puntos solicitados, me permito dar respuesta a lo siguiente:

- Punto Núm. 1.-** Dicha documentación es utilizada por la Dirección de Administración.
Punto Núm. 2.- Toda la documentación que integra el expediente del personal adscrito a esta Coordinación de Promoción y Desarrollo Turístico, es remitida de igual forma a la Dirección de Administración para los efectos de la información del personal, sugiriéndole envíe atento oficio a la mencionada Dirección, para que otorgue la información solicitada.

Sin más por el momento me despido de usted enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C. SALVADOR MANRIQUE PRIEGO
COORDINADOR



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



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Calle 9, Zona del "Caudillo del Sur"
1 Villahermosa, Tabasco



OFICIO NÚMERO	DA/3017/2019
EXP. NÚMERO	COTAIP/561/2019
FOLIO PNT	01111919
ASUNTO	Se rinde informe

Villahermosa, Tabasco a 19 de junio 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/2206/2019, de fecha 12 de junio de 2019, relacionado con el expediente citado al rubro superior derecho referente a la solicitud de información presentada bajo el número de folio 01111919, recibida vía Plataforma Nacional de Transparencia, de la cual, copiada a la letra se lee: "... 1. DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTEN LOS REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO O TITULARIDAD DE LA COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN DESARROLLO TURÍSTICO DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, PUDIENDO 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. LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS PARA OCUPAR EL CARGO DE LA COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN DESARROLLO TURISTICO DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, como serían (currículum vitae, constancias que acreditan su experiencia laboral, título o cédula profesional)... " (Sic).

En este sentido, y tomando en consideración lo peticionado en el punto número uno, le informo que de acuerdo a lo plasmado en el artículo 65 fracción XVI 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 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..."

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,



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Ayuntamiento del "Cauotillo del Sur"
Municipio Zapotlán

por lo que para mejor proveer, 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 a los documentos entregados por parte del Coordinador de Promoción y Desarrollo Turístico, le remito la copia simple del curriculum del C. Salvador Manrique Priego, documental que es extraída del expediente personal de dicho funcionario público donde se aprecia la trayectoria que ha tenido dicho trabajador para poder ostentar el cargo que actualmente ocupa.

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





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
C.C.P. ARCHIVO
C.C.P. MINUTARIO

ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD

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 Secretaria 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;

- 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

CURRICULUM VITAE

NOMBRE: SALVADOR MAÑRIQUE 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
	HOTEL QUINTA REAL	2018
PROFESIONAL DEL ARTE		
PROFESIONAL DEL ARTE	REST. CLUB PALMAS BELLOTE	2008-2018
DIRECTOR ARTÍSTICO	HOTEL CAMINO REAL VILLAHERMOSA	1995-1996