



H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO

"2019, Año del Caudillo del Sur,
Emiliano Zapata"

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2018 - 2021

SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO

SECCIÓN VIII.

De la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 67.- La Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y su Reglamento en el ámbito de su competencia;
- II. Recabar, transparentar y actualizar la información pública de oficio a que se refiere la Ley de la materia;
- III. Asesorar y orientar a quienes lo requieran en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para hacer efectivo el ejercicio de su derecho de acceso a la misma.
- IV. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública y darles seguimiento hasta la entrega de dicha información en la forma que la haya pedido el interesado conforme a la Ley de la materia;
- V. Coordinar, organizar, administrar, custodiar y digitalizar los archivos que contengan la información pública a su cargo;
- VI. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes en los términos del Reglamento respectivo;
- VII. Elaborar un catálogo de información o de expedientes clasificados actualizándolos por lo menos cada seis meses.
- VIII. Llevar un registro y actualizar mensualmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos de reproducción y envío cuando fuere el caso;
- IX. Proponer los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- X. Comprobar en cada caso que la información solicitada no esté clasificada como reservada o confidencial;
- XI. Recibir las solicitudes de aclaración y la acción de protección de datos personales, dándoles el seguimiento que corresponde;
- XII. Clasificar la versión pública de la información que esté parcialmente reservada y/o contenga datos confidenciales; y
- XIII. Analizar y proponer a su superior jerárquico, la información que previos los trámites respectivos, debe ser considerada como reservada;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TAB. MEX.



H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO

"2019, Año del Caudillo del Sur,
Emiliano Zapata"

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2018-2021

Artículo 68- La Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para el desempeño de sus funciones, contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Subcoordinación de Archivo Municipal.
- b) Departamento Jurídico.
- c) Departamento de Atención al Público.
- d) Departamento de Estadística e Informática.
- e) Departamento de Difusión.
- f) Unidad de Enlace de Mejora Regulatoria.

Artículo 69.- La Subcoordinación de Archivo Municipal ejercerá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar sus actividades con la Dirección de Administración y la Contraloría Municipal, y con los titulares de las direcciones de archivos estatales, y los órganos colegiados que la ley de la materia establece;
- II. Acordar con su superior jerárquico las políticas de funcionamiento de su propio Archivo;
- III. Establecer un área de consulta y fijar mecanismos idóneos para proporcionar el servicio de consulta y reproducción de documentos;
- IV. Incorporar a su acervo los documentos que posean interés histórico para la administración pública municipal y promover su difusión;
- V. Proponer las normas, políticas y directrices para la administración documental, así como la organización de los archivos de trámite y de concentración de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y organismos paramunicipales;
- VI. Llevar el control de los documentos cedidos en préstamo que integran el Archivo Municipal;
- VII. Compilar la legislación federal, estatal y municipal, clasificándola por materia y jerarquía;
- VIII. Captar, organizar, clasificar, preservar, depurar y difundir la memoria pública del municipio;
- IX. Proponer los plazos en que la documentación debe permanecer en sus archivos de origen y fijar los calendarios que habrán de regir su transferencia hacia los archivos de concentración o su destrucción; y
- X. Establecer sistemas de clasificación, conservación y difusión documental, considerando los estándares nacionales e internacionales de calidad y de mejora continua de los procesos de trabajo, atendiendo los criterios, políticas y lineamientos que en materia de transparencia y acceso a la información establezcan las dependencias competentes.