



Expediente: COTAIP/554/2013
Folio INFOMEX: 05511013

COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO

Acuerdo de Disponibilidad COTAIP/673-05511013

CUENTA: Mediante el Sistema Electrónico de uso remoto INFOMEX-TABASCO, siendo las diecisiete horas con veintinueve minutos, del día cinco de noviembre del año dos mil trece, se tuvo al interesado **gabriel x x**, por haciendo valer su derecho a solicitar información presuntamente generada o en poder de este Sujeto Obligado; por lo que acorde el marco normativo que en materia de Transparencia, rige en la entidad y este municipio, procédase a emitir el correspondiente acuerdo.----- **Conste.**

J. J. J.

ACUERDO

H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO, COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; VILLAHERMOSA, TABASCO, A VEINTE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL TRECE.-----

*

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

PRIMERO. Vía electrónica, se tuvo al interesado **gabriel x x**, por presentando, solicitud de información, bajo los siguientes términos: **"solicito curriculum vitae de la servidora publica ana maria rodriguez reyes.... (Sic)".**-----

[Handwritten signature]

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 38, 39 fracciones III y VI y 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, 45 del Reglamento a la misma, y los artículos 2, 5, 21, 23, 25 y 28 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Centro, Tabasco; siendo de la competencia de este H. Ayuntamiento del municipio de Centro, Tabasco, en su calidad de Sujeto Obligado, conocer y resolver, por cuanto a la solicitud de información, presentada vía electrónica, por el interesado **gabriel x x**;



COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DEL CENTRO

Centro | *motor del cambio*
GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2015

**Coordinación de Transparencia
y Acceso a la Información Pública**

Prol. Paseo Tabasco #1401, Tabasco 2000
C.P. 86035, Villahermosa, Tabasco
T. 3 01 32 32 Ext. 2811
www.villahermosa.gob.mx

En el presente acuerdo, se otorga el debido trámite y resolución, en atención a la respuesta otorgada, por la titular de la Dirección de Administración de este municipio, mediante su oficio **DA/4983/2013**, el cual se adjunta para que forme parte integrante del presente acuerdo. Documento Público, en el cual se advierte, que esa Dependencia, es la que acorde a sus facultades y atribuciones previstas en el artículo 193 del Reglamento de Administración Pública del Municipio de Centro, le corresponde pronunciarse respecto de la información pretendida por el interesado **gabriel x x**, mediante la cual solicita el curriculum vitae de la servidora pública Ana María Rodríguez Reyes. Respuesta, que remiten en términos del oficio señalado con antelación, en versión pública, a la cual se refiere la fracción XVI del artículo 5 y 9 párrafo segundo de la Ley competente, en relación al numeral 50 del Reglamento a la misma, y anexos constantes de dos (2) hojas útiles mismos que se remiten en términos de lo previsto en los artículos 5 fracción IV, 30, 36 y 37 de la ley de la materia y 50 de su reglamento, los cuales quedan a disposición del interesado, mediante el Sistema Electrónico INFOMEX. De igual forma hágasele saber al interesado **gabriel x x**, 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 la Prolongación de la Avenida Paseo Tabasco número 1401, Colonia Tabasco 2000, de esta Ciudad, Código Postal 86035, en horario de 9:00 a 15:00 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.-----

TERCERO. Hágase saber al solicitante **gabriel x x**, que de conformidad con los artículos 59, 60 y 62 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, así como 51 y 52 de su Reglamento, puede interponer por sí mismo o a través de representante legal, recurso de revisión dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del presente acuerdo, ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, o bien en el caso de no estar conforme con este acuerdo.-----

CUARTO. Publíquese la solicitud recibida y la respuesta dada en el Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado, tal y como lo señala el



artículo 10 fracción I, inciso e) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y 12 de los Lineamientos Generales para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados en el Estado de Tabasco, para los efectos correspondientes.-----

QUINTO. Conforme a lo señalado por la interesada, remítase copia de este acuerdo al Titular del Sujeto Obligado y en su oportunidad, archívese el presente asunto como total y legalmente concluido.----- *d*

Así lo acordó, manda y firma, la Dra. en Dcho. Enma Estela Hernández Domínguez, Titular de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco, por y ante la Lic. Silvia del Carmen Córdova Flores con quien legalmente actúa y da fe, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, a los veinte días del mes de noviembre del año dos mil trece.-----

J. Torres

Cumplase.

Publicado en la lista de acuerdos de fecha 20 de noviembre de 2013



Expediente: COTAIP/554/2013 Folio INFOMEX: 05511013
Acuerdo de Disponibilidad COTAIP/673-05511013

COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL MUNICIPIO DEL CENTRO

**"2013 CENTENARIO LUCTUOSO DE FRANCISCO
I. MADERO Y JOSE MARIA PINO SUAREZ"**

No. DE OFICIO: DA/4983/2013

ASUNTO: Enviando información

Villahermosa, Tabasco a 13 de Noviembre de 2013

**DRA. EN DCHO. ENMA ESTELA HERNANDEZ DOMINGUEZ
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
P R E S E N T E**

En atención a su similar No. COTAIP/1105/2013, relativo al expediente No. COTAIP/554/2013, para efecto de dar cumplimiento a la solicitud de información bajo el número de folio **Informex-Tabasco 05511013** quien hizo valer quien dijo llamarse **gabriel x x**; la cual consiste en:

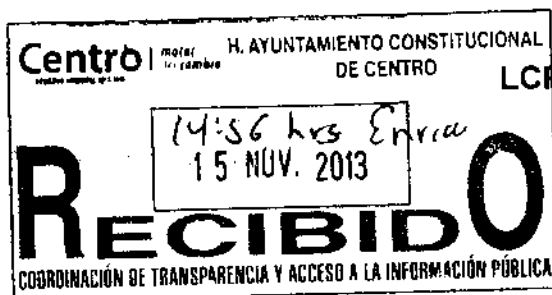
"solicito curriculum vitae de la servidora publica ana maria rodriguez reyes... (Sic)"-----

Con fundamento en los artículos 1, 2, 3, 46 y 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, 6 bis, 34, 35 y 36 de su Reglamento; me permito informarle que previa búsqueda en los archivos de ésta Dirección, se proporciona copia del curriculum vitae constante de 02 páginas.

Sin otro particular, le envío un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

**LCP. MARCO ANTONIO MUÑOZ CERINO
DIRECTOR**



C.c.p. Lic. Humberto De Los Santos Bertruy. - Presidente Municipal de Centro
ARCHIVO / MINUTARIO

Lic. Ana María Rodríguez Reyes

Carr. *****
Calle *****51
Tel. Casa:*****

INFORMACION PERSONAL

Nacionalidad: Mexicana
Fecha de Nacimiento: *****
Tipo de Sangre: *****
Edo civil: *****
Edad: *****
Licencia: *****
Cedula:*****

OBJETIVO

Prepararme continuamente para mantenerme actualizada y poder desarrollarme profesionalmente.

FORMACION ACADEMICA

1981 1986 Prim. Sánchez Mármol Vhsa, Tab.
1986 1999 Centro Integral Vhsa, Tab.
2003 2006 CEUT Cobatab
2006 2009 Universidad del Valle de México. (Administración)

IDIOMAS. Ingles 30%

TRAYECTORIA LABORAL

Agosto 1992 Agosto 1993 Galas Tabasco S.A de C.V

Cajera

- Atención y bienvenida, al cliente, así como la revisión de la mercancía para determinar que estaba en buenas condiciones para continuar con la calidad y buen prestigio de la tienda.

Marzo 2004 Enero 2006 Oficina Particular

Secretaria

- Responsable de toda el área, me encargaba de Gestionar el área como tal para darle seguimiento a cada empleado para una mejor productividad, crecimiento y desarrollo así como administrar los Presupuestos para cada Gasto a Realizar del despacho.
- Recibir y turnar con la persona correspondiente, los Oficios.
- llevar el control de oficios que se recibían, así mismo los que se enviaban a distintas instituciones tanto gubernamental como particulares.

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

C
U
R
R
I
C
U
L
U
M

Enero 2007. Enero 2010 H. Ayuntamiento de Centre

- Jefa de Recursos Humanos, teniendo a mi cargo a 2 Auxiliares, manejaba las nominas de los empleados de confianza y sindicalizados (160 a 200 empleados aproximadamente, variando por temporadas), daba altas, bajas, reingresos en el formato de RH, así como la captura de adquisiciones, Ordenes de Trabajo y de Servicio en el sistema SAM y administre los recursos materiales de la dirección.
- Durante un lapso de tres meses fui responsable de la subdirección administrativa de la Dirección de Finanzas.

Enero- junio 2010 Universidad Interoamericana Del Norte

- Catedrático, impartí clases de distintas materias así, como Calidad en el servicio, Recursos Humanos, Comunicación Gerencial y Proyectos entre otras.

Tel.*****

Marzo 2010 Octubre 2010 INEGI

- Responsable de área, Participo en el proyecto de Censo y Población de Viviendas en un periodo de 5 meses Aproximadamente, donde se Planeo y organizo el área a trabajar mediante una sistema Operativo, llevándose a cabo con 5 supervisores a mi cargo que a su vez tenían a su cargo 5 entrevistadores cada uno en total 30 personas que a los quince días de ingreso, donde se reclutó personal de la zona que se me fue asignada, en Villa Parrilla y Huapinol y se capacito durante 1 semana al personal restante para la buena organización y planeación del programa, se visitaron las manzanas localidades urbanas y rurales, Supervisando así la correcta aplicación de las encuestas, también el llenado del formato, así como los reportes de las viviendas, visitadas, uso temporal, deshabitadas, etc. teniendo planeadas 9,000 viviendas de las cuales reales fueron 19,500 viviendas, teniendo un horario de 7am a 11:30 pm o de 8am a 10pm de lunes a Domingo.

Tel.*****

V
I
T
A
E

