



Expediente: COTAIP/592/2016
Folio PNT: 01710916

Acuerdo de Disponibilidad de Información COTAIP/784-01710916

CUENTA: Mediante la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema Infomex, siendo las diecisiete horas con ocho minutos del día dieciséis de noviembre del año dos mil dieciséis, se tuvo a quien dijo llamarse **Dario Dario**, 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, procedase a emitir el correspondiente acuerdo.----- **Conste.**

ACUERDO

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

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

PRIMERO. Vía electrónica, se tuvo a quien dijo llamarse **Dario Dario**, por presentando, solicitud de información, bajo los siguientes términos "**Solicito copia digital del título universitario y cedula profesional del C. ANTONIO ALEJANDRO VILLEGAS VILLAMIL, Coordinador de Información de la Coordinación General de Imagen Institucional, Comunicación Social y Relaciones Públicas ¿Cómo desea recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT**"... (Sic).-----

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 49, 50 fracción III y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, siendo de la competencia de este H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco, en su calidad de Sujeto Obligado, conocer y resolver, por cuanto a la solicitud de información, presentada vía electrónica, por quien dijo llamarse **Dario Dario**, así como en lo previsto el artículo 6º apartado A, fracciones I y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, **es pública** sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes; y que en la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad; la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes; artículo 4º bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco menciona que el derecho a la información es inherente al ser humano y por lo tanto el Estado tiene la



obligación primigenia de reconocerlo y garantizarlo; es información pública la generada o en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo estatal o municipal; el derecho a la intimidad que incluye la privacidad de la vida familiar en primer grado y en general la que se refiere a sus datos personales; atendiendo al principio de máxima publicidad en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y al cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, toda persona, sin distinción de ningún tipo y sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, podrá acceder gratuitamente a la información pública y a sus datos personales, o solicitar la rectificación de éstos; y artículo 9 fracción VI de la Ley de la materia que 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; 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**, mediante su oficio **DA/2458/2016**, en el cual señala "...en el expediente del C. Antonio Alejandro Villegas Villamil, no se encuentra título Universitario. Cabe mencionar que dichos documentos no son requisitos obligatorios de contratación, lo anterior con fundamento en el artículo 75 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, así como el Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Centro.", del cual se adjunta copia simple 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 los artículos 184 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, le corresponde pronunciarse respecto de la información pretendida por la parte interesada. **Respuesta, que se remite en términos del oficio señalado con antelación, constante de una (01) foja útil cada uno**, mismo que queda a su disposición mediante la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema Infomex, y del cual se advierte que de conformidad con la fundamentación legal descrita con posterioridad, que tanto el título como la cédula profesional, sean requisitos para ocupar el cargo que ostenta el C. Antonio Alejandro Villegas Villamil, específicamente el artículo 75 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, que refiere que a propuesta de sus respectivos titulares el Presidente Municipal nombrará y removerá a los demás servidores públicos municipales, sin mencionar que exista la obligación de contar como Título o Cedula profesional, por lo que se concluye que resulta física y materialmente imposible hacer entrega al interesado de los documentos que solicitó, puesto que éstos no obran en el expediente personal del C. Antonio Alejandro Villegas Villamil, por no ser requisitos para ocupar el cargo que a la presente fecha ocupa. Cabe hacer mención, que el artículo 6 en su penúltimo y último párrafos de la Ley de la materia señala que "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.-----

Normatividad aplicable artículos 70, 71, 72, 73, 74 y 75 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, en relación con el artículo 29, 40, 41 y 45 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, que a la letra dicen:

Artículo 70. *Para el ejercicio de las facultades ejecutivas que le son conferidas, el presidente municipal contará con dependencias administrativas para lograr una mayor eficacia y eficiencia en sus acciones de gobierno.*

Artículo 71. *Las dependencias administrativas municipales que establece la presente Ley, no podrán ser suprimidas ni podrán crearse otras de igual jerarquía, pero el presidente municipal con la autorización del Ayuntamiento, podrá establecer la estructura interna de cada una de ellas a fin de que las adapte a las condiciones particulares del Municipio de que se trate.*

El presidente municipal podrá crear, con la autorización del Ayuntamiento, las coordinaciones, los órganos administrativos desconcentrados, así como los organismos paramunicipales, tales como las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos; que sean necesarios para el desarrollo y la prestación de los servicios públicos.

Los titulares de las dependencias, coordinaciones, organismos paramunicipales y demás a que se refiere el párrafo anterior, podrán ser nombrados y removidos libremente por el presidente municipal, con las excepciones contempladas en la presente Ley y en los respectivos acuerdos de creación, cuando se trate de la coordinación que en su caso apruebe el cabildo para atender y regular lo relacionado con los fraccionamientos industriales.

El presidente municipal podrá establecer oficinas en las villas y poblados que estime conveniente, para que la ciudadanía pueda realizar gestiones en relación con los servicios públicos que presta el Ayuntamiento.

El presidente municipal, podrá crear en las colonias de la ciudad que estime necesario, módulos para la atención de los ciudadanos en relación con los servicios públicos a cargo del Municipio.

En el reglamento correspondiente, deberán señalarse las funciones que tendrán esas oficinas o módulos a que se refieren los párrafos que anteceden; así mismo podrán otorgarle la denominación que corresponda atendiendo su organización administrativa.

Artículo 72. *El presidente municipal podrá intervenir directamente en todos los asuntos que les sean encomendados a los órganos de la administración municipal, y en caso de duda sobre la competencia de alguno de ellos para conocer de un asunto determinado, el mismo presidente resolverá mediante un acuerdo a quien debe corresponder el despacho del mismo.*

Artículo 73. *Para el estudio, planeación y despacho de los negocios en las diversas ramas de la administración municipal, preverán en la estructura de la administración pública municipal las siguientes dependencias administrativas:*

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Dirección de Finanzas;
- III. Dirección de Programación;
- IV. Contraloría Municipal;



- V. Dirección de Desarrollo;
- VI. Dirección de Fomento Económico y Turismo;
- VII. Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales;
- VIII. Dirección de Educación, Cultura y Recreación;
- IX. Dirección de Administración;
- X. Dirección de Seguridad Pública;
- XI. Dirección de Tránsito;
- XII. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XIII. Dirección de Atención Ciudadana;
- XIV.- Dirección de Atención a las Mujeres.
- XV.- Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, y.
- XVI.- Unidad de Protección Civil.

Serán considerados como parte de la estructura orgánica funcional de los municipios, todas aquellas 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:

2

- 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.

Am

En el caso de la titularidad de la Dirección de Atención a las Mujeres, ésta deberá recaer en una mujer.

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO

Artículo 29.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes unidades de apoyo, dependencias y órganos desconcentrados y en su caso, de los organismos paramunicipales que se constituyeren:

I.- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA:

1. PRESIDENCIA.

- a) Secretaría Particular.
- b) Asistente Ejecutivo.



- c) Secretaría Técnica.
- d) Coordinación General de Asesores.
- e) **Coordinación General de Imagen Institucional, Comunicación Social y Relaciones Públicas.**
- f) Coordinación de Modernización e Innovación.
- g) Coordinación de Desarrollo Político.
- h) Coordinación de Fiscalización y Normatividad.
- i) Coordinación de Salud.
- j) Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

2. DEPENDENCIAS

- a) Secretaría del Ayuntamiento.
- b) Dirección de Finanzas.
- c) Dirección de Programación.
- d) Contraloría Municipal.
- e) Dirección de Desarrollo.
- f) Dirección de Fomento Económico.
- g) Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.
- h) Dirección de Educación, Cultura y Recreación.
- i) Dirección de Administración.
- j) Dirección de Asuntos Jurídicos.
- k) Dirección de Atención Ciudadana.
- l) Dirección de Atención a las Mujeres.
- m) Dirección de Asuntos Indígenas.
- n) Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.
- o) Coordinación de Protección Civil.

II.- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCONCENTRADA:

1. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
2. Coordinación General de Servicios Municipales.
3. Sistema de Agua y Saneamiento (SAS).
4. Instituto de Planeación y Desarrollo Urbano (IMPLAN).
5. Instituto Municipal del Deporte (INMUDEC).

SECCIÓN IV. De la Coordinación General de Imagen Institucional, Comunicación Social y Relaciones Públicas.

Artículo 40.- El Coordinador General de Imagen Institucional, Comunicación Social y Relaciones Públicas, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer los lineamientos generales para la planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias que se realicen de imagen institucional, comunicación social y relaciones públicas de las dependencias unidades administrativas y órganos desconcentrados de la administración pública municipal;
- II. Diseñar campañas de comunicación institucional de la administración pública municipal y programar su difusión y cobertura;
- III. Efectuar la cobertura y difusión de las actividades en las que participe el Presidente Municipal;
- IV. Promover la creación de vínculos institucionales con los medios de comunicación;
- V. Integrar y aplicar el Manual de Imagen Institucional del Ayuntamiento;
- VI. Establecer nuevas alternativas de comunicación y difusión en las actividades de la administración pública municipal;
- VII. Diseñar, organizar y producir los materiales de información relevante, noticiosa de interés público, relacionada con la administración municipal;



VIII. Coordinar la elaboración de material de información y difusión, relativos a las obras y programas del gobierno municipal;

IX. Proponer las estrategias y criterios para el correcto manejo publicitario de la administración pública municipal;

X. Organizar y coordinar los eventos que realice el Ayuntamiento, y actuar en su representación, en el caso de que éste actúe de manera coordinada en la organización de eventos con otras instituciones;

XI. Asesorar y apoyar a las dependencias de la administración pública municipal en materia de comunicación social; y

XII. Monitorear los distintos medios de comunicación, con la finalidad de detectar los asuntos relevantes, e informar al Presidente Municipal.

Artículo 41.- Para el ejercicio de sus facultades y obligaciones, la Coordinación General de Imagen Institucional, Comunicación Social y Relaciones Públicas, contará con la siguiente estructura orgánica:

a) Unidad de Enlace Administrativo.

b) Unidad de Seguimiento y Análisis de la Información.

c) Unidad de Imagen y Enlace Institucional.

d) Coordinación de Información.

e) Coordinación de Relaciones Públicas.

Artículo 45.- La Coordinación de Información, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Coordinar y supervisar la cobertura informativa de las actividades y eventos de la Administración Pública Municipal;

II. Efectuar la cobertura informativa de las actividades del Presidente Municipal;

III. Coordinar la elaboración de material de información y difusión relativos a las obras y programas del Gobierno Municipal;

IV. Establecer nuevas alternativas de comunicación y difusión en las actividades de la Administración Pública Municipal;

V. Asesorar y apoyar a las dependencias de la Administración Pública Municipal en lo referente a la comunicación social;

VI. Asistir a las actividades y eventos del Gobierno Municipal;

VII. Establecer estrategias para la publicación y distribución del material de difusión que se genere;

VIII. Supervisar la elaboración y contenido de los boletines y comunicados que se envíen para su difusión a través de los medios de comunicación;

IX. Supervisar el trabajo de monitoreo de radio, prensa y televisión, a efecto de informar oportunamente al Presidente Municipal y a las dependencias operativas, sobre las notas o informaciones que se generan en los medios de comunicación relacionadas con sus respectivas áreas;

X. Divulgar y difundir los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento, y las demás que le establezcan otros ordenamientos legales o le indique el Presidente Municipal; y

XI. Programar eficientemente los recursos materiales, humanos y financieros para la cobertura informativa de las actividades del Gobierno Municipal y el correspondiente suministro de información a los diversos medios de comunicación.

TERCERO. De igual forma hágasele saber al interesado **Dario Dario**, 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 José María Morelos y Pavón número 151, esquina Progreso, Colonia Atasta de Serra de esta Ciudad, Código Postal 86100, en horario de 08:00 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.



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



Centro
somos todos

H. Ayuntamiento 2016-2018

Coordinación de Transparencia
y Acceso a la Información Pública

Calle José María Morelos y Pavón # 154, Esquina Progreso

Cof. Atasta de Sarra C.P. 91000, Villahermosa, Tabasco

Tel. Directo: 3166224

www.villahermosa.gob.mx

CUARTO. Hágase saber al solicitante **Dario Dario**, que de conformidad con los artículos 148, 149 y 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, puede interponer por sí misma o a través de representante legal, recurso de revisión dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del presente acuerdo, ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el caso de no estar conforme con este acuerdo.-----

QUINTO. En término de lo dispuesto en los artículos 50, 132, 133, 134 y 139 de la Ley de la materia, notifíquese al peticionario **Dario Dario**, 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 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, el Lic. Jorge Alberto Cámara Núñez, Titular de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, por y ante la M.D.F. Marina Monserratt Sánchez contreras, con quien legalmente actúa y da fe, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, a los dos días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis-----Cúmplase.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2016-2018

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

Expediente: COTAIP/592/2016 Folio PNT: 01710916
Acuerdo de Disponibilidad de Información COTAIP/784-01710916



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



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION

OFICIO No. DA/2458/2016

ASUNTO: Contestación de solicitud
Villahermosa, Tabasco a 30 de Noviembre de 2016

Lic. Jorge Alberto Cámara Núñez
Coordinador de Transparencia
y Acceso la Información Pública
Presente

En atención a su similar No. COTAIP/1456/2016, relativo al expediente No. COTAIP/592/2016 para efecto de dar cumplimiento a la solicitud de información presentada por el C. Dario Dario, bajo el número de folio; 01710916 recibido vía Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema Infomex, misma que a la letra dice:

"Solicito copia digital del título universitario y cedula profesional del C. ANTONIO ALEJANDRO VILLEGAS VILLAMIL, coordinador de Información de la Coordinación General de Imagen Institucional, Comunicación social y Relaciones Públicas". ¿Cómo desea recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la información de la PNT"... (Sic).

En este sentido, me permito informar a usted que en el expediente del C. Antonio Alejandro Villegas Villamil, no se encuentra título universitario ni cédula profesional.

Cabe mencionar que dichos documentos no son requisitos obligatorios de contratación, lo anterior con fundamento en el artículo 75 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, así como el Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Centro.

Lo anterior, para dar cumplimiento con lo establecido en los artículos 49 y 50 fracción III, 130 y 131 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

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



Atentamente

Lic. Alejandro Brown Bocanegra
Director de Administración



C.c.p. Lic. Gerardo Gaudiano Roviroso - Presidente Municipal de Centro -Presente.
C.c.p. ARCHIVO/MINUTARIO