



Expediente: COTAIP/594/2016
Folio PNT: 01711116

Acuerdo de Disponibilidad de Información COTAIP/793-01711116

CUENTA: Mediante la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema Infomex, siendo las diecisiete horas con trece 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, procedáse a emitir el correspondiente acuerdo. ~~Copie~~.

ACUERDO

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

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

PRIMERO. Via electrónica, se tuvo a quien dijo llamarse **Dario Dario**, por presentando, solicitud de información, bajo los siguientes términos "**Solicito me sea proporcionado copia digital del título universitario y cédula profesional del Lic Antonio Jonathan Moscoso Baena, Titular de la Coordinación de Protección Civil**". ¿Cómo desea recibir la información? **Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso 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 el Titular de la **Dirección de Administración,** mediante su oficio **DA/2342/2016,** en el cual señala *"...en el expediente del Lic. Antonio Jonathan Moscoso Beana, 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."* 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 el artículo 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,** 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 Lic. Antonio Jonathan Moscoso Beana, ya que de acuerdo a lo previsto en el artículo 71 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, los titulares de las dependencias, coordinaciones, entre otros, podrán ser nombrados y removidos libremente por el presidente municipal, y el artículo 75 de la misma Ley, no menciona que exista la obligación de contar con Título o Cédula profesional, es decir, solo refiere título o conocimiento a fin, 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 *Lic. Antonio Jonathan Moscoso Beana,* por no ser requisitos para ocupar el cargo que a la presente fecha desempeña. **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 28 fracción IV, 29 y 49 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 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.

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 V. De la Coordinación de Modernización e Innovación

Artículo 49.- Corresponde a la Coordinación de Modernización e Innovación, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Analizar administrativa y funcionalmente las unidades administrativas del Ayuntamiento, para la toma de decisiones en materia de reorganización y de todas aquellas acciones que permitan mejorar el servicio y que sirvan de base para emitir acuerdos, normas, lineamientos y demás disposiciones, a efecto de ejecutar, dirigir y supervisar las acciones del Ayuntamiento en materia de modernización e innovación; simplificación administrativa;
- III. Sistematizar procesos y programas de la Administración Pública Municipal;
- IV. Coordinar, administrar y actualizar el sitio web oficial del Ayuntamiento;
- V. Promover procesos de evaluación al ejercicio de la Administración Pública Municipal;
- VI. Realizar estudios y análisis de políticas públicas comparadas para implementar las mejores prácticas de éxito en el Municipio;
- VII. Diseñar e implementar proyectos orientados a respaldar el desempeño de las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados del Ayuntamiento;
- VIII. Observar y proponer acciones de mejora en las áreas de atención al público, con la finalidad de evitar la aglomeración de personas e impulsar la mejora de los servicios proporcionados;
- IX. Generar alianzas estratégicas con instituciones de educación de nivel superior, para detonar proyectos relacionados con el desarrollo municipal;
- X. Organizar cursos de capacitación, conferencias, seminarios, simposios, destinados a profesionalizar a los servidores públicos municipales, con el fin de fortalecer sus capacidades analíticas al diseñar, implementar y evaluar políticas en varios niveles y contextos de la Administración Pública;
- XI. Integrar, derivado de las capacitaciones, equipos de alto rendimiento, que contribuyan a elevar la competitividad en comparación con otros gobiernos municipales a nivel nacional;
- XII. Impulsar la participación y corresponsabilidad en las tareas de modernización e innovación de las unidades administrativas que conforman el Municipio, así como promover la creación de mayores vínculos y canales de comunicación entre la ciudadanía y el Gobierno Municipal;
- XIII. Coadyuvar con las unidades administrativas en la certificación en calidad de los servicios que proporciona el Gobierno Municipal, de acuerdo a la normatividad vigente; y
- XIV. Determinar los criterios y lineamientos para la formulación de los reglamentos, acuerdos, manuales administrativos y demás normas de administración interna, en coordinación con las direcciones de Administración y de Asuntos Jurídicos.

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.-----

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 C. Maribel Domínguez Hernández, con quien legalmente actúa y da fe, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, a los seis días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis.-----**Cúmplase.**

Expediente: COTAIP/594/2016 Folio PNT: 01711116
Acuerdo de Disponibilidad de Información COTAIP/793-01711116

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2016-2018
COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DE MUNICIPIO DE CENTRO



OFICIO No. DA/2342/2016
ASUNTO: Contestación de solicitud
Villahermosa, Tabasco a 28 de Noviembre de 2016

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

En atención a su similar No. COTAIP/1429/2016, relativo al expediente No. COTAIP/594/2016 para efecto de dar cumplimiento a la solicitud de información presentada por el C. Dario Dario, bajo el número de folio: 01711116 recibido vía Plataforma Nacional de Transparencia, misma que a la letra dice:

"Solicitud me sea proporcionado copia digital del título universitario y cédula profesional del Lic. Antonio Jonathan Moscoso Baena, Titular de la Coordinación de Protección Civil." ¿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 Lic. Antonio Jonathan Moscoso Baena, 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



Cc. Lic. Gerardo Gaudiano Rovirosa.- Presidente Municipal de Centro.-Presente.
C.c. ARCHIVO/MINUTARIO