



Expediente: COTAIP/032/2018
Folio PNT: 00084418

Acuerdo COTAIP/043-00084418

CUENTA: Mediante la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema Infomex, siendo las diez horas con dieciséis minutos del día once de enero del año dos mil dieciocho, se tuvo a quien dijo llamarse **carlos max**, 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.**

ACUERDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO, TABASCO, COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; VILLAHERMOSA, TABASCO, A DIECISIETE DE ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO.-----

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

PRIMERO. Via electrónica, se tuvo a quien dijo llamarse **carlos max**, por presentando solicitud de información, bajo los siguientes términos **"Solicito copia de los oficios girados por el secretario de ese ayuntamiento durante el 2013 ¿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 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; 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 II 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 **carlos max**, en el presente acuerdo, se otorga el debido trámite y resolución, en atención a la respuesta que mediante oficio **SA/0096/2018**, remitió el Secretario del Ayuntamiento, a través del cual señala:

"... Al respecto informo que no se cuenta con las documentales solicitadas, toda vez que en el acta de entrega recepción de la actual administración, así como el de la administración anterior, no fueron entregadas las mismas: con independencia de lo anterior, me permito transcribir lo establecido por el artículo 12 del Reglamento de Archivo y Administración de Documentos del Municipio de Centro, Tabasco, que marca el término en que se debe conservar la documentación administrativa, mismo que a la letra dice:

Las dependencias, coordinaciones, unidades administrativas, órganos desconcentrados y organismos paramunicipales, deberán conservar los documentos administrativos en los archivos de concentración, por lo menos hasta por un año, contado a partir del ingreso del documento al citado archivo."

Oficio en el cual se advierte que esa Dependencia, es la que acorde a sus obligaciones y atribuciones previstas en el artículo 87 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 los términos del oficio señalado con antelación, constante de una (01) foja útil, escrita por su anverso y anexo consistente en la página 74 del Periódico Oficial de fecha 16 de diciembre de 2006, en el cual se puede apreciar el artículo 12 citado en el oficio SA/0096/2018, constante de una (01) foja útil, escrita por su anverso, mismos que quedan a su disposición mediante**

la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema Infomex y con el cual se atiende el requerimiento realizado por quien dijo llamarse **carlos max**.-----

Cabe señalar que el artículo 6º, en su penúltimo y último párrafo 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." Sirve de apoyo el siguiente:

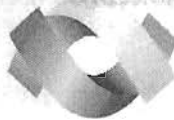
Criterio 03/17. Segunda Época No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información. **Resoluciones: RRA 0050/16.** Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas. **RRA 0310/16.** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Areli Cano Guadiana. **RRA 1889/16.** Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puentes de la Mora.-----

CUARTO. De igual forma hágasele saber al interesado **carlos max**, 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 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. Hágase saber a quien dijo llamarse **carlos max**, que de conformidad con los artículos 142, 143 y 144 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 148, 149 y 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, 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,



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



Centro
somos todos

H. Ayuntamiento 2016-2018

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

Calle José María Morelos y Pavón # 151, Esquina Progreso
Col. Atasta de Serra C.P. 86100, Villahermosa, Tabasco.

Tel. Directo: 316 63 24

www.villahermosa.gob.mx

ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el caso de no estar conforme con este acuerdo.-----

SEXO. 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 a quien dijo llamarse **carlos max**, 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.-----

SÉPTIMO. 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. Mary Carmen Alamina Rodríguez, 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 diecisiete días del mes de enero del año dos mil dieciocho.-----Cúmplase.

Expediente: COTAIP/032/2018 Folio PNT: 00084418
Acuerdo COTAIP/043-00084418



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



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TAB. MEX.



Secretaría del Ayuntamiento

OFICIO NÚMERO: SA/0096/2018.
ASUNTO: EL QUE SE INDICA.

VILLAHERMOSA, CENTRO, TABASCO; A 16 DE ENERO DE 2018.

LIC. MARY CARMEN ALAMINA RODRÍGUEZ
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
P R E S E N T E:

Por medio del presente, en atención a su oficio número COTAIP/0110/2018, de fecha 12 de enero de 2018, mediante el cual envía la solicitud de información que presentó quien dijo llamarse **carlos max**, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema Infomex, en el que requirió lo siguiente: **"Solicito copia de los oficios girados por el secretario de ese ayuntamiento durante el 2013"(Sic).**

Al respecto informo que no se cuenta con las documentales solicitadas, toda vez que en el acta de entrega recepción de la actual administración, así como el de la administración anterior, no fueron entregadas las mismas: con independencia de lo anterior, me permito transcribir lo establecido por el artículo 12 del Reglamento de Archivos y Administración de Documentos del Municipio de Centro, Tabasco, que marca el termino en que se debe de conservar la documentación administrativa, mismo que a la letra dice:

"Las dependencias, coordinaciones, unidades administrativas, órganos desconcentrados y organismos paramunicipales, deberán conservar los documentos administrativos en los archivos de concentración, por lo menos hasta por un año, contado a partir del ingreso del documento al citado archivo."

Sin otro particular aprovecho la ocasión, para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

M.D. ULISES CHÁVEZ VÉLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C.C.P. C. Casilda Ruiz Agustín.- Presidenta Municipal de Centro. Para conocimiento.
C.C.P. Lic. Ricardo Alberto Urrutia Díaz.- Contralor Municipal. Para conocimiento.
C.C.C.P. Archivo/Minutario.
L*CHM/L*AICC

Secretaría del Ayuntamiento
Prolongación Paseo Tabasco #1401, Colonia Tabasco 2000, C.P. 86035,
Tel. 310 3232 Ext 1104, Villahermosa, Tabasco, México.



caso, a lo dispuesto en este Reglamento y las demás disposiciones reglamentarias respectivas.

La documentación resguardada en los archivos será materia de cotejo o compulsa, en los términos legales procedentes, de los que la autoridad municipal competente podrá expedir copia certificada.

ARTÍCULO 10.- En los casos de extravío, pérdida, robo, sustracción, sustitución ilegal, alteración o destrucción de un documento, el Usuario o el Administrador de Archivos responsable de su custodia y conservación, levantará acta administrativa tan pronto como compruebe tal evento y deberá proceder a su recuperación o reconstitución inmediata, si ello fuere posible, dando cuenta de ese hecho a su superior jerárquico.

En caso de robo, el Usuario o el Administrador de Archivos responsable, deberá denunciar el hecho inmediatamente a las autoridades competentes, para el inicio de la investigación conducente.

Los documentos sustraídos de los archivos de la Administración Pública Municipal, no podrán ser recibidos ni utilizados y carecerán de valor probatorio ante toda clase de autoridades y en toda clase de procedimientos.

El acta administrativa detallada en que se haga constar cualesquiera de los eventos a que se refiere este artículo, formará parte de la documentación administrativa de la dependencia, coordinación, unidad administrativa, órgano desconcentrado u organismo paramunicipal.

ARTÍCULO 11.- En las dependencias, coordinaciones, unidades administrativas, órganos desconcentrados y organismos paramunicipales, se deberá contar con áreas y responsables específicos para la administración de documentos generados por la tramitación cotidiana, según las diversas materias que atiendan, que conformarán los archivos de trámite, de los cuales serán responsables, los titulares del área administrativa respectiva.

Asimismo, en las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y organismos paramunicipales, se constituirá un archivo de concentración integrado por los documentos que le transfieran los archivos de trámite de la misma.

ARTÍCULO 12.- Las dependencias, coordinaciones, unidades administrativas, órganos desconcentrados y organismos paramunicipales, deberán conservar los documentos administrativos en los archivos de concentración, por lo menos hasta por un año, contado a partir del ingreso del documento al citado archivo.

Cuando otras disposiciones jurídicas establezcan plazos mayores al citado con anterioridad, deberá acatarse a lo dispuesto en dichos ordenamientos