



Expediente Número: HTE/UTAIPDP/SAIP/017/2018

No. Folio INFOMEX: 01291218

Asunto: Acuerdo de Disponibilidad de la Información.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE TABASCO, A
30 DE OCTUBRE DEL 2018.-----

VISTOS: Para atender mediante Acuerdo **Disponibilidad de la Información**; la Solicitud de Acceso a la Información Pública, realizada **vía electrónica** el día **08 de octubre del 2018 a las 19:43 hrs.** y se tuvo por recibida con fecha **08 de octubre del 2018**, y registrada bajo el número de expediente **HTE/CGTIPDP/SAIP/017/2018**, en la que solicita lo siguiente:

“ESTRUCTURA ORGANICA DEL DIF MUNICIPAL DETALLADA DE TODO EL PERSONAL.” (SIC)-----

OTROS DATOS PROPORCIONADOS PARA FACILITAR LA LOCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: **“NINGUNO”**-----

ACUERDO

PRIMERO: Con fundamento en los artículos 13, 23, 50 fracciones III y XVII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; hago de su conocimiento que la información solicitada se encuentra disponible.

SEGUNDO: Toda vez que, el solicitante **MIGUEL GONZALEZ GARRIDO** presentó su solicitud de acceso a la información por la vía electrónica denominada sistema INFOMEX, notifíquesele por ese medio conforme al artículo 132 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. -----

TERCERO: Se le hace saber al solicitante que en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, en su artículo 148 puede interponer dentro de los 15 hábiles siguientes a la notificación del presente acuerdo, por sí mismo o a través de su representante legal, **RECURSO DE REVISIÓN**, ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando considere que la Información entregada es incompleta o no corresponde con la requerida en su solicitud ó bien no esté de acuerdo con el tiempo, costo, formato o modalidad de entrega.-

CUARTO: Publíquese la solicitud recibida y la respuesta dada en el Portal de Transparencia del H. Ayuntamiento de Teapa, tal como lo señala el artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. ----

NOTIFIQUESE, tal como lo señala el solicitante en su escrito inicial y en su oportunidad archívese el presente asunto como total y legalmente concluido. -----

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA EL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE LIA. CARMEN LANDERO GOMEZ.

ACUERDO DE SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA PARA EL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, GESTIONADAS A TRAVÉS DEL SISTEMA INFOMEX-TABASCO. Es procedente que los acuerdos y la información generada por los Sujetos Obligados que se envíen por medio del sistema electrónico denominado PLATAFORMA NACIONAL, observen como requisitos mínimos de validez solamente el nombre y cargo del emisor, sin necesidad de la firma autógrafa o digital, membrete o sello. Estos acuerdos y documentos creados en procesadores de textos, deberán contener las medidas de seguridad que el Sujeto Obligado determine para garantizar la integridad de su texto. Los Sujetos Obligados son responsables de actuar conforme a los principios y bases señalados en la Constitución Federal, la Constitución Local y los ordenamientos correlativos, observando siempre la entrega de información oportuna, amplia, veraz, actualizada y completa.-----

Calle 21 S/N. Col. Centro
C.P. 86901
Telefono (934) 34 2 50 50 Ext: 146
Tenosique, Tabasco, México
www.tenosique.gob.mx

Tenosique, Tabasco a 29 de octubre de 2018

OFICIO: PM/UT/286/2018

ASUNTO: Solicitud

DR. MIGUEL ÁNGEL PONCE RAMIREZ
COORD. GRAL. DEL DIF MUNICIPAL
PRESENTE

Con el propósito de atender las solicitudes de acceso a la información a nombre **MIGUEL GONZALEZ GARRIDO**, con folio del sistema Infomex **01291218**, la cual refieren a:

“ESTRUCTURA ORGANICA DEL DIF MUNICIPAL DETALLADA DE TODO EL PERSONAL”

Solicito a Usted que en un plazo de **CUATRO DIAS HÁBILES** manifieste si en esa unidad administrativa se encuentra la información solicitada, de lo contrario se entenderá que cuenta con la información, ante la cual deberá enviar la misma en **Versión Electrónica** dentro de los términos legales descritos para cada caso en la siguiente tabla:

Prevención de la solicitud (aclarar o corregir) Art. 131, párrafo 4. Disponibilidad de la información que ya este accesible al público por diferentes medios, Art. 136.	5 días hábiles 07/11/2018
Incompetencia, orientación (Art. 142)	3 días hábiles 05/11/2018

Lo anterior con el fin de dar respuestas en términos de ley a este requerimiento de información, con fundamento en la fracción III y XI del artículo 50 y 52 de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. Le solicito atentamente me haga llegar la información solicitada a más tardar el día **05 de noviembre de 2018**.

Sin más por el momento quedo a su disposición para cualquier duda al respecto.

ATENTAMENTE

L.I.A. CARMEN LANDERO GÓMEZ

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN



C.c.p.- Lic. Raúl Gustavo Gutiérrez Cortes, Presidente Municipal.

C.c.p.- Archivo.



30
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
TENOSIQUE, TABASCO
TRIENIO 2018-2021
RECIBIDO

Calle 21 S/N Col. Centro C.P. 86901
Tenosique de Pino Suárez, Tabasco, México

Tenosique, Tabasco a 29 de octubre de 2018

OFICIO: PM/UT/286/2018

ASUNTO: Solicitud

DR. MIGUEL ÁNGEL PONCE RAMIREZ
COORD. GRAL. DEL DIF MUNICIPAL
PRESENTE

Con el propósito de atender las solicitudes de acceso a la información a nombre **MIGUEL GONZALEZ GARRIDO**, con folio del sistema Infomex **01291218**, la cual refieren a:

“ESTRUCTURA ORGANICA DEL DIF MUNICIPAL DETALLADA DE TODO EL PERSONAL”

Solicito a Usted que en un plazo de **CUATRO DIAS HÁBILES** manifieste si en esa unidad administrativa se encuentra la información solicitada, de lo contrario se entenderá que cuenta con la información, ante la cual deberá enviar la misma en **Versión Electrónica** dentro de los términos legales descritos para cada caso en la siguiente tabla:

Prevención de la solicitud (aclarar o corregir) Art. 131, párrafo 4.	5 días hábiles
Disponibilidad de la información que ya este accesible al público por diferentes medios, Art. 136	07/11/2018
Incompetencia, orientación (Art. 142)	3 días hábiles
	05/11/2018

Lo anterior con el fin de dar respuestas en términos de ley a este requerimiento de información, con fundamento en la fracción III y XI del artículo 50 y 52 de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. Le solicito atentamente me haga llegar la información solicitada a más tardar el día **05 de noviembre de 2018**.

Sin más por el momento quedo a su disposición para cualquier duda al respecto.

ATENTAMENTE


L.I.A. CARMEN LANDERO GÓMEZ

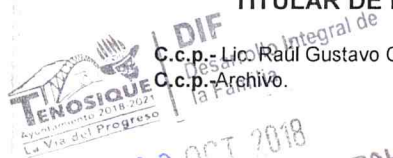
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

C.c.p.- Lic. Raúl Gustavo Gutiérrez Cortes, Presidente Municipal.

C.c.p.- Archivo.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
TENOSIQUE, TABASCO
TRIENIO 2018-2021

RECIBIDO



Calle 21 S/N Col. Centro C.P. 86901
Tenosique de Pino Suárez, Tabasco, México

DIF MUNICIPAL COORDINACIÓN GENERAL

Tenosique, Tabasco. 05 de Noviembre del 2018

OFICIO: DIF/CG/ 040/2018

Oficio: PM/UT/286/2018

Asunto: CONTESTACIÓN INFOMEX 01291218

L.I.A. CARMEN LANDERO GÓMEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN

Por medio de la presente y en atención a la solicitud realizada por el señor **MIGUEL GONZALEZ GARRIDO**, con el Folio del sistema INFOMEX **01291218** en la cual solicita "ESTRUCTURA ORGANICA DEL DIF MUNICIPAL DETALLADA DE TODO EL PERSONAL" (SIC), informo a Usted lo siguiente:

De acuerdo al Manual de Organización vigente para este municipio, el DIF Municipal, se compone por una Coordinación General, de la cual dependen: 1) La Subcoordinación General, 2) Una Unidad Administrativa, 3) La Coordinación de Atención Ciudadana, una 4) Coordinación de PROFADE y 5) Un asesor. Al mismo tiempo y por debajo de estas Coordinaciones, se encuentran cuatro Unidades:

- 1.- Unidad de Centro de Desarrollo Infantil
- 2.- Unidad Básica de Rehabilitación
- 3.- Unidad de Asilo de Ancianos
- 4.- Unidad de Terapia Infantil

El personal adscrito al DIF Municipal, se distribuye en dichas Unidades y Coordinaciones, tal como lo solicita el mismo Manual de Organización. Se anexa copia simple del Organigrama que describe la Estructura orgánica en comento.

Sin otro particular, reitero a Usted, la seguridad de mi respeto.

ATENTAMENTE

DR. MIGUEL ÁNGEL PONCE RAMÍREZ
COORDINADOR GENERAL

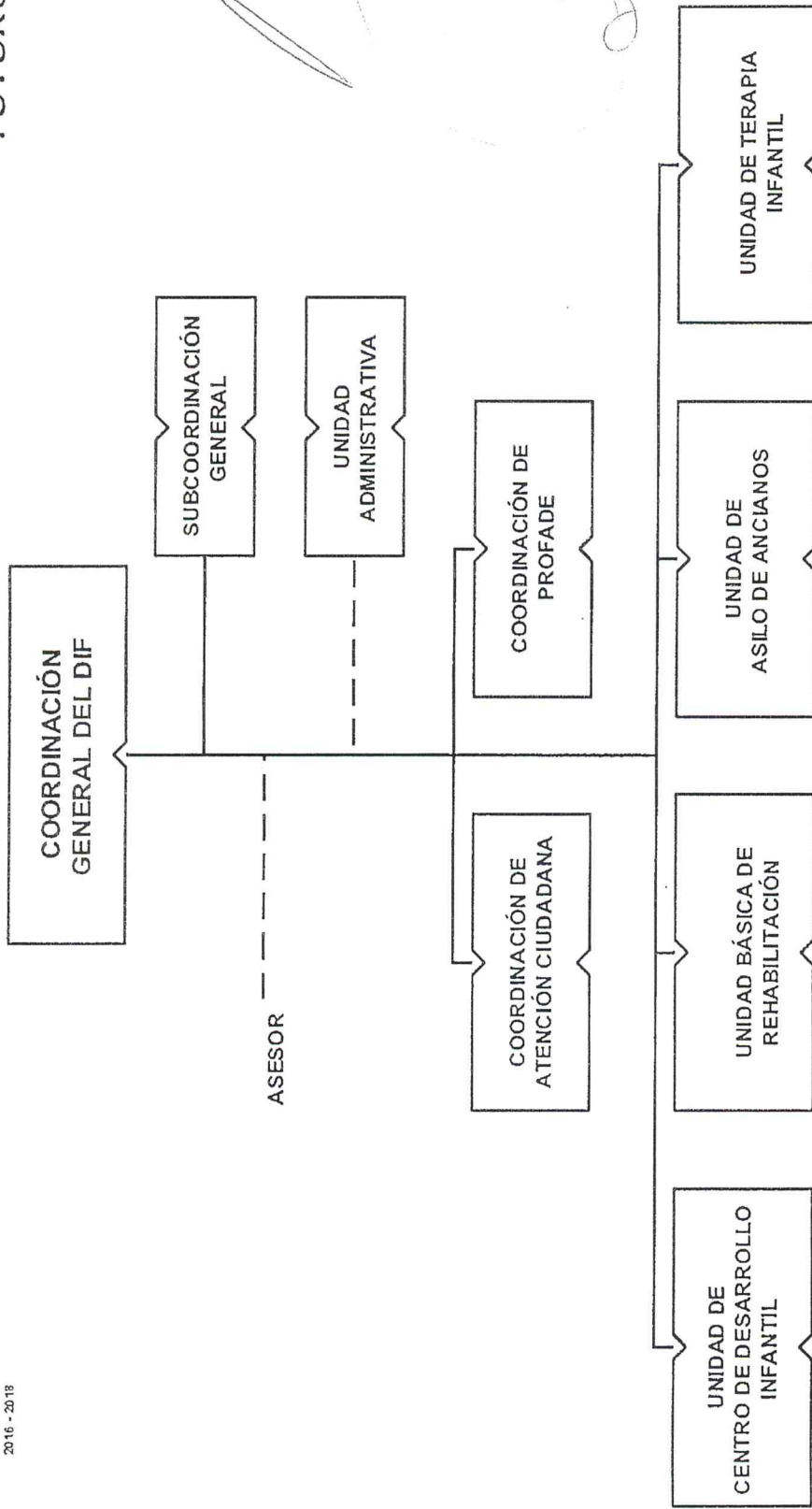


**COORDINACIÓN
GENERAL DEL DIF**

TRIENIO 2018 - 2021

C.c.p. Archivo

Log: 40 puy
U.T.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
05 NOV. 2018
RECIBIDO
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
TENOSIQUE TABASCO



ELABORÓ
COORDINADOR GENERAL DEL DIF

V. B. Bo.
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

V. B. Bo.
CONTRALOR MUNICIPAL



PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA TABASCO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 130 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tabasco (LTAIPET) se emite el presente Acuse de Recibo de la solicitud de información presentada ante la Unidad de Transparencia a la Información del sujeto obligado: **H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TENOSIQUE, TABASCO**

Fecha de presentación de la solicitud: **08/10/2018 19:43**

Número de Folio: **01291218**

Nombre o denominación social del solicitante: **MIGUEL GONZALEZ GARRIDO**

Información que requiere: **ESTRUCTURA ORGANICA DEL DIF MUNICIPAL DETALLADA DE TODO EL PERSONAL**

Otros datos proporcionados para facilitar la localización de la información:

¿Cómo desea recibir la información? **Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la información de la PNT**

*No incluir datos personales, ya que éstos serán publicados como parte de la respuesta.

*Debe identificar con claridad y precisión de los datos e información que requiere.

* La solicitud recibida en día hábil después de las 16:00 horas o en cualquier hora en día inhábil, se tendrá presentada a partir de las 08:00 horas del día hábil siguiente.

Los términos de todas las notificaciones previstas en esta Ley, empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen.

Cuando los plazos fijados por esta Ley sean en días, estos se entenderán como hábiles según lo establecido en el artículo 133 de la LTAIPET.

Plazos de respuesta:

La respuesta a toda solicitud realizada en los términos de la presente Ley, deberá ser notificada al interesado en un plazo no mayor a quince días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella: **30/10/2018**. El plazo podrá ampliarse en forma excepcional hasta por cinco días, de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento según lo establecido en el artículo 138 de la LTAIPET.

En caso de requerirle que aclare, complete, indique otros elementos, corrija los datos proporcionados o bien precise uno o varios requerimientos de la información se le notificará en un plazo no mayor de 5 días hábiles: **16/10/2018**. El plazo para responder el requerimiento será hasta por 10 días según lo establecido en el artículo 131 párrafo cuarto de la LTAIPET.

Este requerimiento interrumpe el plazo que la Ley otorga para atender la solicitud, el cual iniciará de nuevo al día siguiente cuando se cumpla el requerimiento según lo establecido en el artículo 131 párrafo cuarto de la LTAIPET.

En caso de que esta Unidad de Transparencia a la Información no sea competente se le comunicará y orientará en un plazo no mayor a 3 días hábiles: **12/10/2018** según lo establecido en los artículos 142, LTAIPET.

Si los Sujetos Obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberán dar respuesta respecto de dicha parte. En cuanto a la información sobre la cual es incompetente, se procederá conforme lo señala el párrafo anterior.

Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado según lo establecido en el artículo 140 párrafo tercero de la LTAIPET.

Observaciones

Se le recomienda dar frecuentemente seguimiento a su solicitud.

* Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas mediante la plataforma nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos. En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la plataforma nacional y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables según lo establecido en el artículo 130 párrafo segundo de la LTAIPET.

* Si su solicitud está relacionada con Datos Personales está obligado a acompañar a su escrito copia certificada de su identificación oficial, o en su defecto la original con copia, misma que se le devolverá previo cotejo, por lo que deberá acudir personalmente al domicilio de la Unidad de Transparencia a la Información de este Sujeto Obligado para acreditar su personalidad. Se consideran identificación oficial los documentos siguientes: Credencial de elector, cartilla militar, cédula profesional.