

Expediente Número: HTE/UTAIPDP/SAIP/039/2018

No. Folio INFOMEX: 01303418

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 **11 de octubre del 2018 a las 12:05 hrs.**, y se tuvo por recibida con fecha **11 de octubre del 2018**, y registrada bajo el número de expediente **HTE/CGTIPDP/SAIP/039/2018**, en la que solicita lo siguiente:

"COPIA EN VERSION ELECTRONICA DEL ACTA COMPLETA DE ENTREGA RECEPCION DEL PRESIDENTE MUNICIPAL SALIENTE DE ESA ADMINISTRACIÓN." (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 **OLMECAS TABASCO** 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.-----

Tenosique, Tabasco a 12 de octubre de 2018
OFICIO: PM/UT/036/2018
ASUNTO: Solicitud

LIC. MONSERRATH GUADALUPE MARGALLI FLORES
SECRETARIA PARTICULAR
PRESENTE

Con el propósito de atender las solicitudes de acceso a la información a nombre de **olmecas tabasco**, con folio del sistema Infomex **01303418**, la cual refieren a:

“Copia en versión electrónica del acta completa de entrega recepción del presidente municipal saliente de esa administración”.

Solicito a Usted que en un plazo de **TRES 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	18/10/2018
Incompetencia, orientación (Art. 142)	3 días hábiles
	16/10/2018

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 **16 de octubre de 2018**.

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

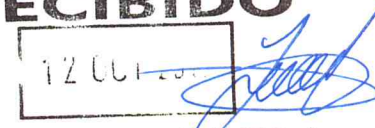
ATENTAMENTE


LIC. CARMEN LANDERO GÓMEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

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

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

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
TENOSIQUE
TRIENIO 2018-2021
RECIBIDO


PRESIDENCIA

MEMORANDUM No. 003

TENOSIQUE, TAB., 16 DE OCTUBRE DE 2018

LIC. CARMEN LANDERO GÓMEZ.
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.
P R E S E N T E.

En atención al oficio No. PM/UT/036/2018, en el cual solicita información a nombre de OLMECAS DETABASCO, con folio del sistema Infomex 01303418 la cual refieren a : “ copia en versión electrónica del acta completa de entrega de recepción del presidente municipal saliente de esta administración ”, Anexo al presente el acta escaneada de Entrega de Recepción en versión electrónica dentro de los términos legales descritos.

Lo anterior para los trámites correspondientes.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarle.



ATENTAMENTE


LIC. MONTERRATH GUADALUPE MARGALLI FLORES.
SECRETARIA PARTICULAR.

c.c.p.- Archivo.

ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN INTERMEDIA

En la ciudad de Tenosique, Tabasco, siendo las **09:00 horas** del día **05** del mes de **Octubre** de **dos mil dieciocho**, estando legalmente constituidos en las oficinas que ocupa la **secretaría particular** del Ayuntamiento de Tenosique, Tabasco, con domicilio en la Calle 21 sin número de la col. centro de esta ciudad, de conformidad con lo establecido en los Artículos 25, 26, 27 y 28 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y artículo 3 fracción VII, 7, Fracción IV, 9, 10, 11 y 12 de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y lo Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco, a efecto de llevar a cabo el acta de **Entrega – Recepción** de los **Recursos Humanos, Material de Oficina, Expedientes, Transporté**; así mismo, información y documentación generada en su gestión, asignados a la **secretaría particular del ayuntamiento** de Tenosique, Tabasco, con la presencia y participación de los **CC.MVZ. RAUL PEREZ MOH** Servidor público saliente y el **C.**, servidor público entrante **C. LIC. ENFRÍA. MONSERRAT GUADALUPE MARGALLI FLORES; LIC. SANDRA BEATRIZ HERNANDEZ JIMENEZ**, Síndico de Hacienda, **Lic. MARISOL CHAN GARDUZA**, Representante de la Contraloría Municipal; Por su parte en calidad de testigos comparecen en este acto los **CC. FRANCISCO JAVIER RUIZ CARION** y **CC. RAYMUNDO ROSADO ORTEGA**.

GENERALES

1.- El **C., MVZ. RAUL PEREZ MOH** Servidor Público Saliente, se identifica con la Credencial de Elector con número de folio expedida por el Instituto Federal Electoral, en la que en su lado derecho consta una fotografía a color que concuerda con sus rasgos fisonómicos, misma que se procede a reproducir en una copia fotostática a fin de agregarla a la presente acta administrativa y se le devuelve por serle de utilidad personal.

2.- El C. LIC. ENFRÍA. MONSERRAT GUADALUPE MARGALLI FLORES , Servidor Público Entrante, se identifica con la Credencial de Elector con número de folio expedida por el Instituto Nacional Electoral, en la que en su lado derecho consta una fotografía a color que concuerda con sus rasgos fisonómicos, mismas que se procede a reproducir en una copia fotostática a fin de agregarla a la presente acta y se le devuelve por serle de utilidad personal y Bajo protesta d decir verdad el servidor público entrante manifiesta que es de su conocimiento el contenido del artículo 8 de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, Los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco.

3.- Se hace constar que se encuentra en este acto la LIC. SANDRA BEATRIZ HERNANDEZ JIMENEZ, Síndico de Hacienda Municipal y el Lic. Marisol Chan Garduza; conforme a los establecido en artículo 7 Fracción IV Inciso c) y d) de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco, quienes se identifican con sus respectivas credenciales de elector, mismas que coinciden con sus rasgos fisonómicos y no existe duda de su identidad, por lo que se procede a reproducir en copia fotostática y que en este acto se le devuelve por ser de su uso personal misma que se anexa a la presente.

4.- Intervienen como testigos de asistencia los C, FRANCISCO JAVIER RUIZ CARION y C. RAYMUNDO ROSADO ORTEGA. quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral, con número de folio el segundo se identifica con credencial elector expedida por el Instituto Federal Electoral, con número de folio Credenciales en las que aparecen en cada una de ellas sus fotografías a color, al margen izquierdo, que coinciden con sus rasgos fisonómicos y al reverso ostentan una firma que reconocen como suyas por ser la que utilizan en los actos públicos y privados, documentos que se tienen a la vista en original y que en este acto se les devuelve a los interesados por ser de su uso personal previa fotocopia de la misma que se anexa a la presente.

DECLARACIONES

1.- Seguidamente y bajo protesta de decir verdad el servidor público el **C. MVZ. RAUL PEREZ MOH, Servidor Público Saliente**, manifiesta que los asuntos, recursos, documentos, registros, controles, inventarios y demás documentación que se entregan a continuación se encuentran actualizados y son los únicos que estuvieron a su disposición en la dependencia de la presidencia municipal y de sus secretarías y coordinaciones (la secretaria particular, Secretaria Técnica y la Unidad de Transparencia) que forman parte integrante de la presente acta conforme a la relación que a continuación se menciona:

PRESIDENCIA MUNICIPAL					
No.	Formatos	No. De Anexo	Folios	Aplica	No Aplica
FORMATOS BASE					
0	RELACION DE PERSONAL DE PRESIDENCIA	00	4	X	
1	RELACION DE PERSONAL DE SECRETARIA PARTICULAR	01	1	X	
2	CÉDULA DE SELLOS OFICIALES	02	2	X	
3	RELACIÓN DE JUEGOS DE LLAVE	03	1	X	
4	CÉDULA DE MOBILIARIO DE EQUIPO DE OFICINA	04	6	X	
5	CÉDULA DE MATERIAL DE OFICINA	05	1		X
6	CEDULA DE ARCHIVOS	06	8	X	
7	CEDULA DE ARCHIVOS ELECTRONICOS	07	1		X
8	CEDULA DE SOFTWARE	08	1	X	
9	CEDULA DE VEHICULO Y EQUIPO TERRESTRE	09	1	X	
10	CEDULA DE ASUNTOS PENDIENTES	10	1		X

UNIDAD DE TRANSPARENCIA					
No.	Formatos	No. De Anexo	Folios	Aplica	No Aplica
FORMATOS BASE					
1	RELACION DE PERSONAL	01	1	X	
2	CÉDULA DE SELLOS OFICIALES	02	1	X	
3	RELACIÓN DE JUEGOS DE LLAVE	03	1	X	
4	CÉDULA DE MOBILIARIO DE EQUIPO DE OFICINA	04	1		X
5	CÉDULA DE MATERIAL DE OFICINA	05	1		X
6	CEDULA DE ARCHIVOS	06	4	X	
7	CEDULA DE ARCHIVOS ELECTRONICOS	07	1		X
8	CEDULA DE SOFTWARE	08	1		X
9	CEDULA DE VEHICULO Y EQUIPO TERRESTRE	09	1		X
10	CEDULA DE ASUNTOS PENDIENTES 1	10	1	X	

SECRETARIA TECNICA					
No.	Formatos	No. De Anexo	Folios	Aplica	No Aplica
FORMATOS BASE					
1	RELACION DE PERSONAL	01	1		X
2	CÉDULA DE SELLOS OFICIALES	02	2	X	
3	RELACIÓN DE JUEGOS DE LLAVE	03	1	X	
4	CÉDULA DE MOBILIARIO DE EQUIPO DE OFICINA	04	3	X	
5	CÉDULA DE MATERIAL DE OFICINA	05	1		X
6	CEDULA DE ARCHIVOS	06	1	X	
7	CEDULA DE ARCHIVOS ELECTRONICOS	07	1		X

8	CEDULA DE SOFTWARE	08	1		X
9	CEDULA DE VEHICULO Y EQUIPO TERRESTRE	09	1	X	
10	CEDULA DE ASUNTOS PENDIENTES	10	1		X

2.- El C. MVZ. RAUL PEREZ MOH, Servidor Público Saliente, manifiesta bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta con la información proporcionada por cada área, conforme a sus atribuciones y responsabilidades. Los anexos y formatos que se mencionan en esta acta forman parte integrante de la misma, los que se firman en todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, por las personas designadas para elaborarlas y verificarlas.

3.- El C. MVZ. RAUL PEREZ MOH, Servidor Público Saliente proporciona personalmente todos los datos, documentos así como demás información que en su actuación como **secretario particular** a su cargo. Por su parte el **C. LIC. ENFRÍA. MONSERRAT GUADALUPE MARGALLI FLORES, Servidor Público Entrante,** recibe también en forma personal la documentación e información correspondiente.

4.- Seguidamente y en cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VIII del artículo 12 de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, Los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco se hacen constar las siguientes observaciones: **en el momento de la entrega no existe ningún pendiente.**

5.- Por su parte el **C. LIC. ENFRÍA. MONSERRAT GUADALUPE MARGALLI FLORES, Servidor Público Entrante,** recibe con las reservas de la Ley, la documentación y recursos consignados en la presente acta y sus anexos, tendrá la obligación de verificar la documentación soporte, en cuanto al contenido particular de cada uno de los anexos, dentro de los 30 días hábiles a partir de la entrega, en su caso, las observaciones se notificaran al

C. MVZ. RAUL PEREZ MOH, Servidor Público Saliente, para que a su vez, en un término igual a partir de la fecha en que sea notificada, realice por sí mismo o a través de su representante, las aclaraciones pertinentes. En su caso, la responsabilidad legal y administrativa será exigible dentro de los plazos establecidos por las leyes correspondientes. Quien señala como domicilio particular para oír y recibir toda clase de notificaciones el que se localiza en calle 55 s/n Colonia La Trinchera.

6.- Asimismo se le hace del conocimiento al **C. LIC. ENFRÍA. MONSERRAT GUADALUPE MARGALLI FLORES, Servidor Público que recibe**, que en término del Artículo 33 Fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (según sea el caso del inciso a), b) del artículo antes mencionado), por lo que cuenta con 60 días naturales para presentar su declaración inicial o de reingreso de situación patrimonial ante la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Tenosique, Tabasco.

7.- Asimismo se le hace del conocimiento al **C. MVZ. RAUL PEREZ MOH, Servidor Público Saliente**, que en término del Artículo 33 Fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuenta con 60 días naturales para presentar su **declaración final** de situación patrimonial ante la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Tenosique, Tabasco.

Previa lectura de la presente acta, y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las **12:30 horas del día 05 de Octubre del 2018** en que dio inicio, firmando para constancia y fe del acta al margen y al calce todas sus fojas los que en ella intervinieron. Por otra parte, se hace constar que la negativa a firmar la presente acta no afecta el valor probatorio de la misma. Expidiéndose en tres tantos distribuidos de la siguiente manera, para el Servidor Público que entrega, para el Servidor Público que recibe y para la Contraloría Municipal.

Entrega


C. M.V.Z. RAUL PEREZ MOH

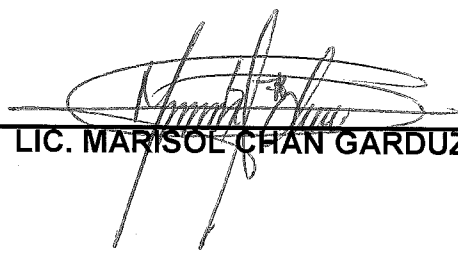
Recibe


LIC. ENFRIA. MONSERRAT
GUADALUPE MARGALLI FLORES

Síndico de Hacienda


LIC. SANDRA BEATRIZ HERNANDEZ
JIMENEZ

Por la Contraloría Municipal


LIC. MARISOL CHAN GARDUZA

Testigos


C. FRANCISCO JAVIER RUIZ CARRION


C. RAYMUNDO ROSADO ORTEGA



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: **11/10/2018 12:05**

Número de Folio: **01303418**

Nombre o denominación social del solicitante: **olmecas tabasco**

Información que requiere: **COPIA EN VERSION ELECTRONICA DEL ACTA COMPLETA DE ENTREGA RECEPCION DEL PRESIDENTE MUNICIPAL SALIENTE DE ESA ADMINISTRACIÓN**

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: **05/11/2018**. 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: **18/10/2018**. 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: **16/10/2018** 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.