



Expediente Número: UTAIPDP/SAIP/015/2021

No. Folio : 270511100002121

Asunto: Acuerdo de Disponibilidad de la Información.

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL
AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE TABASCO 09 DE NOVIEMBRE DEL 2021. -**

**VISTOS: Para atender mediante Acuerdo Disponibilidad de la Información; la
Solicitud de Acceso a la Información Pública, realizada vía electrónica el día 27 de
OCTUBRE del 2021 y registrada bajo el número de expediente
UTAIPDP/SAIP/015/2021 en la que solicita lo siguiente:**

**“Copia en versión electrónica del Curriculum vitae de la titular de la Dirección de
Atención a las Mujeres de ese Ayuntamiento.”** 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 presentó su solicitud de acceso a la información
por la vía electrónica denominada PLATAFORMA NACIONAL DE**



TRANSPARENCIA, 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 Ayuntamiento de Tenosique, 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 Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE L.I.A. CARMEN LANDERO GOMEZ.-----

ACUERDO DE SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA PARA EL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, GESTIONADAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA. 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 08 de Noviembre de 2021.
Oficio No. Mte/Da/41/2021.
Asunto; El Que Indica.

L.I.A. CARMEN LANDERO GOMEZ

Titular de la Unidad de Transparencia
Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales.

PRESENTE;

En referencia a su notificación con número de Folio 270511100002121, y con **Recepción de Solicitud:** Electrónica, en la cual se solicita lo siguiente:

Descripción de la solicitud: Copia en versión electrónica del Curriculum vitae de la titular de la Dirección de Atención a las Mujeres de ese Ayuntamiento.

En respuesta a la solicitud antes Mencionada se informa lo siguiente; se envía curriculum Vitae de la titular de la Dirección de Atención a las Mujeres de ese Ayuntamiento.

Sin otro particular, reciba un Cordial Saludo.



ATENTAMENTE:

C. Emmanuel Aguilera Ahuja.
Director de Administración.



DIRECCIÓN
DE ADMINISTRACIÓN
TRIENIO 2021 - 2024

CURRICULUM VITAE

1. Datos Generales

Nombre Completo: SANDRA BEATRIZ HERNANDEZ JIMENEZ

2. Formación Académica

Estudios realizados: LICENCIATURA EN PEDAGOGIA CON ESP. EN INGLES.

Escuela o Universidad: UNIVERSIDAD DEL GOLFO. TAMPICO TAMPS.

Grado de avance/obtenido: LICENCIATURA

3. Experiencia profesional

Institución, empresa, actividad: ESCUELA PART. INGLES S/BARRERAS

Periodo en que ocupó el cargo o realizó la actividad: 1998-2000

Puesto equivalente:

PROFESOR

Campo de experiencia EDUCACION SUPERIOR

SANCIONES ADMINISTRATIVAS DEFINITIVAS: SI / NO NO

Institución, empresa, actividad:

**COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO
PLANTEL 13.**

Periodo en que ocupó el cargo o realizó la actividad: 2009- ALA FECHA

Puesto equivalente:

DOCENTE

Campo de experiencia HABILIDADES MIXTAS

SANCIONES ADMINISTRATIVAS DEFINITIVAS: SI / NO NO

Institución, empresa, actividad:

Municipio de Tenosique.

Periodo en que ocupó el cargo o realizó la actividad: 2018 - 2021

Puesto equivalente:

SINDICO DE HACIENDA

Campo de experiencia Finanzas

SANCIONES ADMINISTRATIVAS DEFINITIVAS: SI / NO NO