

DEPENDENCIA: TESORERIA
No. de Oficio: TES/097/2023
SECCION: UNIDAD DE TRANSPARENCIA
ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD
300556823000039

LIC. ÁNGEL JONATÁN MARTÍNEZ BONILLA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TATATILA, VER.
PRESENTE

En atención a su oficio UT/080/2023 de fecha 07 de diciembre del presente año, con la finalidad de dar cumplimiento a la solicitud de información con número de expediente **300556823000039**, me permito dar respuesta a los cuestionamientos competencia al departamento de Tesorería conforme a lo siguiente:

H. Ayuntamiento Municipal Constitucional At'n: Unidad de Transparencia **P R E S**
E N T E.-

Solicito la siguiente información pública, debido a que, en el portal de transparencia del sujeto obligado, no se cuenta con esta información. Solicito los documentos actualizados, de fácil acceso, conforme a la siguiente información:

I. Solicito los siguientes documentos vigentes:

1. Organigrama del Ayuntamiento. 2. Bando de Policía y Gobierno, Bando Municipal o similar 3. Reglamento Interior de Gobierno 4. Reglamento de la Administración Pública Municipal 5. Manual General de Organización 6. Manual Específico de Organización de la dependencia encargada de las políticas públicas de gestión de residuos sólidos al interior del Ayuntamiento 7. Reglamentos en materia de Gestión Integral de Residuos 8. Reglamento de Participación Ciudadana 9. Circulares en materia de Gestión Integral de Residuos 10. Otras disposiciones normativas Municipales en materia de Gestión Integral de Residuos 11. Ley Orgánica del Municipio Libre 12. Código Hacendario del Municipio

II. ¿Cuál es la modalidad (servicio directo o prestado por el Ayuntamiento sin intermediarios, convenio con el Gobierno del Estado, por concesión, por Organismos Operadores de Residuos u otros) de prestación del servicio de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos en el Ayuntamiento? Solicito que se conteste la pregunta y se anexe el documento que contiene el ordenamiento jurídico que faculta al Ayuntamiento a prestar el servicio directo, el convenio, contrato, acuerdo o cualquier documento, de conformidad con la modalidad de la prestación del servicio.

III. Solicito los siguientes documentos vigentes y de fácil acceso:

a) Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; b) Registro de los grandes generadores de residuos; c) Registro de empresas prestadoras de servicios de manejo de residuos en el municipio y/o el Estado; d) Base de datos en la que se recabe la información respecto al tipo, volumen y forma de manejo de los residuos; e) Diagnóstico para la gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial; f) Guías y lineamientos para la segregación, recolección, acopio, almacenamiento, tratamiento y transporte de residuos. g) Cualquier otro documento con características similares.

IV. Así mismo, solicito saber

a) Si en la prestación de los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento o disposición final de residuos sólidos urbanos además de los trabajadores que formalmente

Artículo 15. Los sujetos obligados deberán publicar y mantener actualizada la información pública, de conformidad con los lineamientos que para el caso expida el Sistema Nacional, al inicio de cada año o dentro de los siguientes diez días naturales a que surja alguna modificación, de acuerdo con sus atribuciones y a disposición de cualquier interesado, conforme a lo siguiente:

XXVIII. La información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener,

Artículo 65. Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

LINEAMIENTOS GENERALES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, PARA CLASIFICAR INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Trigésimo quinto. A efecto de garantizar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados, en los casos que los particulares les proporcionen información para fines estadísticos o aquéllos la obtengan de los registros administrativos, no podrá difundirse en forma individualizada. Tal es el caso de la relativa al estado civil de las personas, al patrimonio personal o familiar o participación en sociedades mercantiles. Quienes recaben la información a que se refiere este Lineamiento deberán precisar al particular el uso que darán a su información. La versión pública que eventualmente elaboren los sujetos obligados deberá omitir los datos que de cualquier forma permitan la identificación de los interesados.

LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS

Quincuagésimo sexto. La versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, será elaborada por los sujetos obligados, previo pago de los costos de reproducción, a través de sus áreas y deberá ser aprobada por su Comité de Transparencia.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TATATILA, VER.
TESORERÍA MUNICIPAL
2022 - 2025

tienen una relación laboral con el ayuntamiento, intervienen otras personas cómo puede ser los denominados "recolectores, trabajadores de plancha, pepenadores o similar" y en caso de existir tal situación proporcionar el número de personas que sin tener relación contractual con el ayuntamiento de hecho intervienen en la prestación de los citados servicios.

b) En caso de ser afirmativa la solicitud anterior, favor de precisar cuántos hombres y cuantas mujeres o de diverso género intervienen en la prestación de los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento o disposición final de residuos sólidos.

En caso de inexistencia de la información, favor de señalarlo.

Al respecto, en caso de que el tamaño de la información no pueda ser agregada en la plataforma, favor de anexar el link en la nube (drive) para su consulta.

Atentamente

Mtra. Andrea Doria Ortiz Aguirre Gracias.

RESPUESTA FAVOR DE OTORGARLA A LOS SIGUIENTES CORREOS ELECTRÓNICOS (se asientan teléfonos para cualquier aclaración)

Correos y teléfonos:

adhso44@gmail.com 2281320208

margarita.perea@ciesas.edu.mx 2281249186

efrendgca@gmail.com.mx 2941607948. (SIC)

De conformidad con los artículos que se transcriben a continuación y toda vez que la información contenida en los contratos de obra pública que solicita contienen datos personales que se debe clasificar, se deberá elaborar una versión pública de los mismos, para lo cual es necesario que usted, pague los costos de reproducción para proceder a elaborar las citadas versiones públicas, para lo cual, le indico:

Número de hojas de reproducción: 159 Páginas.

Costo por hoja: 2.19

Total del Costo: 304.51 (Trescientos cuatro pesos 51/100 MN)

Para hacer el pago respectivo deberá acudir a esta Unidad de Transparencia, con domicilio en Hidalgo S/N Col. Centro, Tatatila, Ver. Para que se le den las indicaciones pertinentes.

FUNDAMENTO LEGAL:

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

Artículo 2. Son objetivos de esta Ley:

XXXIII. Versión Pública: El documento o expediente en el que se da acceso a información, eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TATATILA, VER.

TESORERÍA MUNICIPAL

282-688-0056

Av. Hidalgo s/n, Col. Centro,
Tatatila, Ver. C.P. 93760

tesoreriatatatila22.25@gmail.com

*Artículo 222.-Son objeto de estos derechos: I. La expedición de certificados, constancias y copias certificadas de documentos que obren en los archivos municipales; y II. La evaluación de impacto ambiental. III. La expedición de copias simples o certificadas, o por hoja impresa por medio de dispositivo informático, disco de 3.5 pulgadas o disco compacto, por solicitudes de información conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado. IV. Por solicitudes de información conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado: a) Por copias simples o impresos por medio de dispositivo informático, por cada hoja tamaño carta u oficio: 0.02 salarios mínimos.

Sin otro particular envío saludos cordiales.

ATENTAMENTE
TATATILA, VER. A 21 DE DICIEMBRE DE 2023
TATATILA, VER.
TESORERIA MUNICIPAL
M.I. Jesús Augusto Morales Reyes
2022 - 2025
Tesorero Municipal

C.C.P. ARCHIVO.