

Número de Acuerdo: ADI-DIF/UT/132/2024

Número de folio: 270508500010624

Acuerdo de Disponibilidad de Información

En atención a la solicitud, presentada vía SISTEMA DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN de la Plataforma Nacional de Transparencia, con fecha 10 de octubre del presente año y registrada bajo el número de folio **270508500010624**, mediante la cual solicita lo siguiente:

"...Solicito la designación o nombramiento del responsable del área coordinadora de archivos y responsable de archivo de concentración de esa dependencia, así como también la documentación que acredite su conocimiento, antigüedad y experiencia como responsable del área coordinadora de archivos y como responsable de archivo de concentración. Asimismo, solicito se me señale el cargo del responsable del área coordinadora de archivos y responsable de archivo de concentración (director, subdirector, jefe de departamento, jefe de área) y su tipo de contrato: confianza, base u honorarios, u otros...." (Sic.).

Se acuerda:

Con fundamento en los artículos 4, 6, 49, 50 fracciones III y VI y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, después de recibir la respuesta por parte del área facultada, se **Acuerda la Disponibilidad de Información**, adjuntando al presente acuerdo el memorándum de respuesta con número **DGFPA/403/2024**, de fecha 14 de octubre de 2024, firmado por la **Mtra. Pamela Alejandra Gil Solís**, Directora General de Finanzas, Planeación y Administración, mismo que se envía por el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI) de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Es importante destacar que la actuación de este Sujeto Obligado se desarrolló con apego al **principio de buena fe**, entendido éste como un principio que obliga a todos a observar una determinada actitud de respeto y lealtad, de honradez en el tráfico jurídico, y esto, tanto cuando se ejerza un derecho, como cuando se cumpla un deber y por ello esta Dependencia en uso de sus atribuciones, atendió la solicitud conforme a su literalidad y al marco jurídico que rige el derecho de acceso a la información, además se notifica la respuesta en los tiempos legales señalados para tal fin a como lo indica el artículo 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

Con la presente determinación, se satisface el derecho de acceso a la información del solicitante, pues este Sujeto Obligado atendió su petición en los términos procedentes conforme a derecho.

Hágase del conocimiento del interesado que de no estar conforme con la presente actuación, dispone de un plazo de quince días hábiles siguientes a la notificación respectiva, para interponer el recurso de

revisión previsto en los artículos 148, 149 y 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública o ante esta Unidad de Transparencia.

Así como se le comunica que cualquier cumplimiento derivado de una resolución de un recurso de revisión, será notificado a través de los Estrados electrónicos de este Sujeto Obligado en la Plataforma Estatal de Transparencia, toda vez que el medio seleccionado de notificación en el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información, no garantiza que pueda ser informado sobre el cumplimiento al resolutivo, puesto que el sistema mencionado carece de la opción para realizar notificaciones posteriores a la contestación de la solicitud de información.

Así lo acuerda y manda, la Lic. María Guadalupe Gómez González, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, ante la Jefa de Departamento de Atención y Seguimiento a Solicitudes de esa Unidad Administrativa, Lic. Ángela Patricia León Juárez, en la Capital del Estado de Tabasco, a los dieciséis días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.



Acuerdo sin firma autógrafa de conformidad con el Acuerdo de Simplificación Regulatoria para el trámite de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, gestionadas a través del sistema Infomex-Tabasco, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, el 08 de septiembre de 2010, a través del suplemento 7096-B y con el Criterio 07/19 Segunda Época del Acuerdo ACT-PUB/11/09/2019.06, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Memorándum/DGFPA/403/2024
Villahermosa Tabasco 14 de Octubre 2024
Asunto: Respuesta a la solicitud

Lic. Maria Guadalupe Gómez Gonzalez
Titular de la Unidad de Transparencia
P r e s e n t e.

En atención a la solicitud de acceso a la información con número de folio: 270508500010624, presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la cual se requiere de esta Unidad Administrativa, lo siguiente:

“...Solicito la designación o nombramiento del responsable del área coordinadora de archivos y responsable de archivo de concentración de esa dependencia, así como también la documentación y que acredite su conocimiento, antigüedad y experiencia como responsable del área coordinadora de archivo y como responsable de archivo de concentración. Así mismo, Solicito se me señale el cargo del responsable del área coordinadora de archivos y responsable de archivo de concentración (director, subdirector, jefe departamento, jefe de área) y su tipo de contrato: confianza, base u honorarios, u otros...” (Sic.)

En atención a la solicitud con respecto al nombramientos y cargo, el L.A.E. Héctor Ariel Márquez Menchaca Director de Personal y Nómina, dio respuesta al requerimiento del interés del solicitante, a través del memorándum número DPN/3171/2024; mismo que para mayor referencia, se adjunta en copia simple.

Se le comunica al solicitante que se realizó la búsqueda en los archivos físicos y electrónicos de esta unidad por ser el área facultada para conocer sobre lo requerido, dando como resultado que no se cuenta con la documentación donde acredite su conocimiento, antigüedad y experiencia como responsable del área coordinadora de archivos y como responsable de archivo de concentración. que requiere en la solicitud de información, toda vez que no se ha creado, generado, obtenido o que se encuentre en nuestra posesión; además, se le comunica que no se tiene el imperativo jurídico para crear dicha información.

Aunado a lo mencionado, cabe precisar que la presente actuación se fundamenta con los artículos 3, fracción XV y 6, párrafo sexto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, donde se establece que ningún Sujeto Obligado está forzado a proporcionar información cuando se encuentre impedido para proporcionarlo o no esté en posesión al momento de efectuarse la solicitud; por lo que únicamente se puede proporcionar información pública contenida en documentos previamente generados, creados u obtenidos por el Sujeto Obligado en el ejercicio de sus funciones, situación que no acontece en el caso que nos ocupa.

Sin otro particular, me despido enviándole un saludo cordial.

Atentamente


Mtra. Pamela Alejandra Gil Solís

Directora General de Finanzas, Planeación y Administración.



C.C.P Archivo/Minutario

Vo.Bo.
L.A. Catalina Arias López
Subdirectora de Seguimiento y Regulación Administrativa

Revisó
Lic. Katia Alessandra Saldaña Urquijo
Técnico Campo "A"

Elaboró
Nereyda de la Cruz Cruz
Jefe de Área

MEMORÁNDUM DPN/3171/2024
Villahermosa, Tabasco a 14 de octubre de 2024

Asunto: Se remite información

L.A. Catalina Arias López
Subdirectora de Seguimiento y
Regulación Administrativa
PRESENTE

En atención al similar SSRA/201/2024 de fecha 11 de octubre del año en curso, relacionado con la solicitud de acceso a la información con folio: **270508500010624** presentada a través del Portal Nacional de Transparencia, la cual requiere:

"Solicito se me señale el cargo del responsable del área coordinadora de archivos y responsable de archivo de concentración (director, subdirector, jefe de departamento, jefe de área) y su tipo de contrato: confianza, base u honorarios, u otros..."

Al respecto, se hace de su conocimiento que mediante los oficios CG/1304/2024 y CG/1305/2024 de fechas 10 de octubre del año en curso, se realizó la designación de los responsables del Área Coordinadora de Archivos y del Archivo de Concentración conforme a lo siguiente:

- **Área Coordinadora de Archivos:** L.A. Catalina Arias López, con categoría de Subdirector, con tipo de contrato de Confianza.
- **Responsable de Archivo de Concentración:** Lic. Fiour Da Lizzio Cerino Alvarado, con categoría de Jefe de Departamento "A", con tipo de contrato de Confianza.

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

Atentamente

L.A.E. Héctor Ariel Márquez Menchaca
Director de Personal y Nómina del DIF Tabasco.

Elaboró:

L.E. Fernando Canché Fonticiella
Jefe del Depto. de Archivo



Oficio CG/1304/2024

Villahermosa, Tabasco, 10 de octubre de 2024

Asunto: Designación del Responsable del Área

Coordinadora de Archivos.

MTRA. PAMELA ALEJANDRA GIL SOLIS
DIRECTORA GENERAL DE FINANZAS, PLANEACIÓN
Y ADMINISTRACIÓN.
PRESENTE:

En cumplimiento a los artículos 20, fracción I) y 27 de la *Ley General de Archivos del Estado de Tabasco*, por este medio hago de su conocimiento que, he tenido a bien a designar como **RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**, a la servidora pública a su cargo: **L.A. CATALINA ARIAS LÓPEZ**, quien será el encargado de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos de este organismo descentralizado.

Sin otro particular, me despido enviándole un saludo cordial.

Atentamente

DR. VÍCTOR DE DIOS GÓMEZ.
COORDINADOR GENERAL DEL SISTEMA DIF TABASCO.

Archivo/Minutaje

V.E.
Mtra. Pamela Alejandra Gil Solís,
Directora General de Finanzas,
Planeación y Administración.

Revisó:
L.A. Catalina Arias López,
Subdirectora de Seguimiento y Regulación
Administrativa.

Elaboró:
Eic. Flor Da Urrutia Camps Alvarado,
Jefa de Departamento de Gestión
Documental.



**"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab."**



DIF

SISTEMA ESTATAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Sentir y servir

CG

COORDINACIÓN GENERAL

Oficio CG/1305/2024

Villahermosa, Tabasco, 10 de octubre de 2024

Asunto: Designación del Responsable del
Archivo de Concentración.

MTRA. PAMELA ALEJANDRA GIL SOLIS
DIRECTORA GENERAL DE FINANZAS, PLANEACIÓN
Y ADMINISTRACIÓN.

PRESENTE:

En cumplimiento al artículo 20, fracción II, inciso c) y párrafo II de la Ley General de Archivos del Estado de Tabasco, por este medio hago de su conocimiento que, he tenido a bien a designar como **RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**, a la servidora pública a su cargo: **LIC. FLOUR DA LIZZIO CERINO ALVARADO**, quien será el encargado del debido resguardo y conservación de los expedientes que las unidades y áreas administrativas productoras transfieran, hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo a lo establecido en los Instrumentos de Control Archivísticos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia para el Estado de Tabasco.

Sin otro particular, me despido enviándole un saludo cordial.

Atentamente

DR. VÍCTOR DE DIOS GÓMEZ.

COORDINADOR GENERAL DEL SISTEMA DIF TABASCO.

Archivo/Miraflores

V.E.:
Mtra. Pamela Alejandra Gil Solís,
Directora General de Finanzas,
Planeación y Administración.

Revisó:
L.A. Catalina Arias López,
Subdirectora de Seguimiento y Regulación
Administrativa.

Elaboró:
Lic. Flour Da Lizzio Cerino Alvarado
Jefe de Departamento de Gestión
Documental.



"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab."