



**MOVILIDAD**  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**UT**  
Unidad de Transparencia

**SM/UT/0126/2024**

**Folio Sisai 2.0.- 2720998000145024**

**Acuerdo de Disponibilidad de Información.**

**CUENTA:** Con el oficio **SM/UAF/029/2024** de fecha 31 de octubre del año 2024, signado por **Carlos Armando Gil Romero Jefe del Departamento de Recursos Humanos** y recibido el día 04 de noviembre del año en curso; mediante el cual proporciona respuesta a la solicitud de acceso a la información, presentada por quién se hizo llamar **"RACA RACA"**; vía Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información Sisa 2.0 de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), el 10 de octubre del año 2024 y registrada bajo el número de folio **272099800015024.-** ----- **Conste.-** -----

**SECRETARÍA DE MOVILIDAD, UNIDAD DE TRANSPARENCIA. Y  
PROCEDENCIA. - VILLAHERMOSA, TABASCO A CUATRO DE NOVIEMBRE  
DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.** -----

**Vista la cuenta que antecede se acuerda:** -----

**PRIMERO.** - Por recibido el oficio **SM/UAF/029/2024** de fecha 31 de octubre del año 2024, signado por **Carlos Armando Gil Romero Jefe del Departamento de Recursos Humanos** y recibido el día 04 de noviembre año en curso; mediante el cual proporciona respuesta a la solicitud de acceso a la información, presentada por quien se hizo llamar **"RACA RACA"**; vía Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información Sisai 2.0 de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), el 10 de octubre de 2024 y registrada bajo el número de folio **272099800015024**, mediante la cual textualmente requiere: **"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**



**MOVILIDAD**  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**UT**  
Unidad de Transparencia

**área) y su tipo de contrato: confianza, base u honorarios, u otros.” (Sic).**  
Por lo que se ordena agregar a los autos el oficio de cuenta para que surta los efectos legales correspondientes. - - - - -

**SEGUNDO.** - 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, se acuerda la disponibilidad de información, solicitada ante esta Unidad de Acceso a la Información Pública.

Asimismo, hágasele saber al solicitante, que la información que remite **Carlos Armando Gil Romero Jefe del Departamento de Recursos Humanos**, es publica por lo que se acuerda entregar al requirente de información el oficio de cuenta, el cual contiene la información consistente en: **“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).** - - - - -

Es importante precisar que ningún Sujeto Obligado está forzado a proporcionar información cuando se encuentre impedido de conformidad con esta Ley para proporcionarla o no esté en su posesión al momento de efectuarse la solicitud, la información se pone a disposición del interesado en el estado en que se encuentra, en virtud de que la obligatoriedad de los sujetos obligados de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, atender consultas ni el de presentarla conforme al interés del solicitante, en atención al artículo 6 último párrafo 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 solicitud en los términos de la información requerida. - - - - -



**MOVILIDAD**  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**UT**  
Unidad de Transparencia

**TERCERO.-** Hágasele saber al solicitante que de conformidad con los artículos 148, 149, 150 y 152 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, puede interponer por sí mismo o a través de su representante legal, recurso de revisión dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación del presente acuerdo, ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública o ante esta Unidad, en caso de no estar conforme con el mismo. - - - - -

**CUARTO. -** Notifíquese el presente acuerdo al solicitante por el medio elegido, sistema de solicitudes de acceso a la información (PNT). - - - - -

Así lo acuerda, manda y firma, Lázaro Torruco Guzmán Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Movilidad, quien legalmente actúa y da fe. En la Ciudad de Villahermosa, capital del Estado de Tabasco, a los cuatro días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro. - - - - -



**MOVILIDAD**  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD



**2024**  
**Felipe Carrillo**  
**PUERTO**  
REPRESENTANTE DEL PROLETARIADO,  
REVOLUCIONARIO Y DEMOCRATA

Unidad de Administración y Finanzas

Oficio No. SM/UAF/029/2024

Asunto: Respuesta a Folio 272099800015024  
Villahermosa Tabasco, a 31 de octubre de 2024

**Lázaro Torruco Guzmán**  
Titular de la unidad de Transparencia  
de la Secretaría de Movilidad.  
**presente.**

por medio de la presente y con el fin de dar respuesta a su solicitud vía Plataforma Nacional de Transparencia Tabasco con número de **folio 272099800015024**, solicitado por **RACA RACA** mediante la cual solicita a esta dependencia informe 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.”.

Derivado de lo requerido, nos permitimos informarle que de acuerdo a la estructura Orgánica Vigente, de fecha 28 de octubre de 2021, **esta dependencia no cuenta con una Dirección de Archivo, ni responsable de Archivo de Concentración**, mas sin embargo de acuerdo a las facultades del secretario, fundamentadas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad, el secretario Designa a un funcionario público para que este de Cumplimiento a las funciones y atribuciones contempladas en los Artículos 21 y 27 de la Ley General de Archivos.

No omito manifestarle que a la presente fecha no se a designado al funcionario público, que estará a cargo del Área Coordinadora de Archivo de esta Secretaría.

Sin más por el momento y en espera de haber sido de utilidad en el cumplimiento de su solicitud hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**Atentamente**

**Carlos Armando Gil Romero**  
**Jefe del Departamento de Recursos Humanos**

C.c.p. Archivo.