



**OBRAS PÚBLICAS**  
SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
Y OBRAS PÚBLICAS

**CEMATAB**  
CENTRAL DE MAQUINARIA DE  
TABASCO

No. Control Interno.- CM/DT/SOL/09/2024

Número de Folio.- 270502900000924

**CUENTA:** Mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, se tuvo solicitud de información con número de folio **270502900000924** el día 10/10/2024. En consecuencia, atento a lo previsto en el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, procédase a emitir el correspondiente acuerdo.-----Conste-----

### ACUERDO DE DISPONIBILIDAD

**DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA DE LA CENTRAL DE MAQUINARIA DE TABASCO.- VILLAHERMOSA, TABASCO., A DIECISIETE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.**

**VISTO:** La cuenta que antecede, se acuerda.-----

**PRIMERO:** Vía electrónica se tuvo solicitud con número de folio **270502900000924** presentando solicitud de acceso de información bajo el siguiente tenor:

**“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)**

**SEGUNDO:** Con fundamento en los artículos 4, 6, 49, 50 fracciones III y IV y el 138 en relación con el 133, todos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, se acuerda que la información solicitada ante este Órgano Desconcentrado es pública-----

Por lo que se anexa oficio número **CM/SIA/163/2024** de fecha 11 de octubre de 2024, signado por el C. Carlos Alberto Vidal Priego, Encargado del Sistema Institucional de Archivo de esta Central de Maquinaria de Tabasco, en la cual informa lo siguiente:



**OBRAS PÚBLICAS**  
SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
Y OBRAS PÚBLICAS

**CEMATAB**  
CENTRAL DE MAQUINARIA DE  
TABASCO

Por este medio le envié los datos requeridos en el Oficio No. CM-DT/0011/2024, recibido el día 11 de los corrientes, dándole respuesta a la solicitud de información con folio 270502900000924, la cual es la siguiente:

- Nombramientos o designación del responsable del área coordinadora de archivo y responsable del archivo de concentración, anexo copias de los nombramientos.
- Documentación de acreditación de conocimiento, antigüedad y experiencia como responsable del área coordinadora de archivo y como responsable de archivo de concentración. Anexo constancias de capacitaciones.
- Así como el cargo que tengo para el área coordinadora de archivo y del archivo de concentración, en el primero soy responsable del sistema institucional de archivo y en el segundo cargo es responsable del archivo de concentración.
- Tengo una Jefatura de Departamento "A", y el tipo de contrato es de Confianza.

**TERCERO:** En atención al artículo 6 de la Ley en materia, la información solicitada se pone a disposición del interesado en el estado en que se encuentre, en virtud de que la obligatoriedad de los Sujetos Obligados no comprenden el procesamiento de la misma, ni el de realizar resúmenes imperativo legal de presentarla conforme el interés del solicitante, por lo que únicamente se proporciona información contenida en documentos previamente generados o en su caso que obren en los archivos del Sujeto Obligado.-----

Para sustentar lo anteriormente señalado, se cita el Criterio 03/17, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, mismo que se transcribe;

#### CRITERIO 03/17

**No existe obligación de elaborar documentos *ad hoc* para atender las solicitudes de acceso a la información.** Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos *ad hoc* para atender las solicitudes de información.

Resoluciones:

- RRA 0050/16. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas.
- RRA 0310/16. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Areli Cano Guadiana.
- RRA 1889/16. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puente de la Mora.

**CUARTO:** Notifíquese al solicitante dentro del plazo legal, y se le comunica que lo actuado en el presente expediente también se encuentra su disposición por un periodo de diez días hábiles, siguientes a la notificación respectiva en los archivos de este Departamento de Transparencia, en un horario de 08:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, para su consulta y en su caso, entrega de la misma, una vez que haya cubierto los derechos correspondientes, de acuerdo a la modalidad elegida para ello.-----

**QUINTO:** Publíquese la solicitud recibida y la respuesta dada en el Portal de Transparencia de esta Dependencia, en el apartado de Estrados electrónicos para los efectos correspondientes de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.-----

**SEXTO:** Comuníquese al solicitante que de conformidad con el artículo 150 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 quince días hábiles siguientes a la notificación del presente Acuerdo, cuando considere que la información entregada es incompleta o no corresponde con la requerida en su solicitud o bien no esté de acuerdo con el tiempo, costo, formato o modalidad de entrega.-----

**SEPTIMO: Cúmplase.**-----

Así lo acuerda, manda y firma, la Lic. Diocina del Carmen Ramos Pérez, Jefe del Departamento de Transparencia de la Central de Maquinaria de Tabasco, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco.

*[Signature]*



**OBRAS PÚBLICAS**  
SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
Y OBRAS PÚBLICAS

**CEMATAB**  
CENTRAL DE MAQUINARIA DE  
TABASCO

Villahermosa, Tabasco, a 11 de octubre de 2024  
Oficio No. CM/SIA/163/2024  
ASUNTO: El Que Indica

Diocina del Carmén Ramos Pérez.  
Jefa del Departamento de Transparencia.  
P R E S E N T E.

Por este medio le envió los datos requeridos en el Oficio No. CM-DT/0011/2024, recibido el día 11 de los corrientes, dándole respuesta a la solicitud de información con folio 270502900000924, la cual es la siguiente:

- Nombramientos o designación del responsable del área coordinadora de archivo y responsable del archivo de concentración, anexo copias de los nombramientos.
- Documentación de acreditación de conocimiento, antigüedad y experiencia como responsable del área coordinadora de archivo y como responsable de archivo de concentración. Anexo constancias de capacitaciones.
- Así como el cargo que tengo para el área coordinadora de archivo y del archivo de concentración, en el primero soy responsable del sistema institucional de archivo y en el segundo cargo es responsable del archivo de concentración.
- Tengo una Jefatura de Departamento "A", y el tipo de contrato es de Confianza.

Sin otro asunto más por el momento, me despido de usted.

**A T E N T A M E N T E**

  
**Carlos Alberto Vidal Priego**  
Encargado del Sistema Institucional de Archivo

C.c.p.- Arturo Enrique Priego Rodríguez. Encargado del Despacho de la Dirección General. Para su conocimiento  
C.c.p.- Norma Alicia Ruiz Oyosa. Directora de Administración. Para su conocimiento.  
C.c.p.- Archivo



Villahermosa, Tabasco a 17 de enero de 2020.

**C. CARLOS ALBERTO VIDAL PRIEGO  
P R E S E N T E**

En ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 8vo. del Decreto de Creación de la **CENTRAL DE MAQUINARIA DE TABASCO**, el Artículo 6 fracción XI, del Reglamento Interior y al Artículo 6 de la Ley de Entrega y Recepción del Estado de Tabasco, he tenido a bien designarle como: **"ENCARGADO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO"** con las obligaciones y facultades inherentes al cargo y que señalen las Leyes, Reglamentos y Disposiciones Administrativas que regulan el ejercicio de los recursos públicos.

Espero su lealtad y compromiso de servicio para el buen funcionamiento de este Organismo.

Recibí  
Lte. Carlos A. Vidal P.  
17/01/2020

**ATENTAMENTE DIRECCIÓN  
GENERAL**



Villahermosa, Tabasco a 17 de enero de 2020.

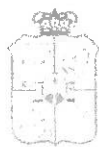
**C. CARLOS ALBERTO VIDAL PRIEGO**  
**P R E S E N T E**

En ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 8vo. del Decreto de Creación de la **CENTRAL DE MAQUINARIA DE TABASCO** y el Artículo 6 fracción XI, del Reglamento Interior, en cumplimiento al Artículo que de la Ley General de Archivo, he tenido a bien designarle como: **"RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN"** del Sistema Institucional de Archivos de éste Organismo; con las obligaciones y facultades inherentes al cargo y señalen las Leyes, Reglamentos y Disposiciones Administrativas que regulan el ejercicio de los recursos públicos.

Agradeciendo de antemano su atención y compromiso de servicio para la CEMATAB.

**A T E N T A M E N T E**





**CULTURA**  
SECRETARÍA DE CULTURA

**AGET**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE TABASCO

La Secretaría de Cultura  
a través del Archivo General del Estado de Tabasco  
otorga la presente

# Constancia

a

**Carlos Alberto Vidal Priego**

Por haber asistido al curso **Introducción a la legislación en materia archivística** llevado a cabo bajo la modalidad en línea los días 6 y 7 de julio del año en curso, con una duración de 10 horas, el cual forma parte del **Programa Institucional de Capacitación a Sujetos Obligados 2021** implementado por el Archivo General del Estado de Tabasco.

Villahermosa, Tabasco, 7 de julio de 2021

**Dr. Jorge Luis Cardepont Ballina**

Director General



**CULTURA**  
SECRETARÍA DE CULTURA

**AGET**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE TABASCO

La Secretaría de Cultura  
a través del Archivo General del Estado de Tabasco  
otorga la presente

# Constancia

a

**Carlos Alberto Vidal Priego**

---

Por haber asistido al curso **Gestión documental y Administración de archivos** llevado a cabo bajo la modalidad en línea los días 8 y 9 de julio del año en curso, con una duración de 10 horas, el cual forma parte del Programa Institucional de Capacitación a Sujetos Obligados 2021 implementado por el Archivo General del Estado de Tabasco.

Villahermosa, Tabasco, 9 de julio de 2021

Dr. Jorge Luis Capdepont Ballina  
Director General





**CULTURA**  
SECRETARÍA DE CULTURA

**AGET**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE TABASCO

La Secretaría de Cultura  
a través del Archivo General del Estado de Tabasco  
otorga la presente

# Constancia

a

**Carlos Alberto Vidal Priego**

Por haber asistido al curso **Procesos técnicos de la Unidad de correspondencia y Archivo de trámite** llevado a cabo bajo la modalidad en línea los días 28, 29 y 30 de julio del año en curso, con una duración de 15 horas, el cual forma parte del **Programa Institucional de Capacitación a Sujetos Obligados 2021** implementado por el Archivo General del Estado de Tabasco.

Villahermosa, Tabasco, 30 de julio de 2021

Dr. Jorge Luis Gardepont Ballina  
Director General



**CULTURA**  
SECRETARÍA DE CULTURA

**AGET**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE TABASCO

**La Secretaría de Cultura  
a través del Archivo General del Estado de Tabasco  
otorga la presente**

# Constancia

a

**Carlos Alberto Vidal Priego**

Por haber asistido al curso **Auditorías archivísticas** llevado a cabo bajo la modalidad en línea los días 30 y 31 de mayo del año en curso, con una duración de 10 horas, el cual forma parte del **Programa Institucional de Capacitación a Sujetos Obligados 2023** implementado por el Archivo General del Estado de Tabasco.

Villahermosa, Tabasco, 31 de mayo de 2023

  
**Dr. Jorge Luis Capdepont Ballina**  
Director General



**OBRAS PÚBLICAS**  
SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
Y OBRAS PÚBLICAS

**CEMATAB**  
CENTRAL DE MAQUINARIA DE  
TABASCO

Villahermosa, Tabasco., a 11 de octubre de 2024

OFICIO: CEM-PT-001/17/2024

Asunto: Solicitud de Información

**ARTURO ENRIQUE PRIEGO RODRÍGUEZ**  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL  
P R E S E N T E.

AT'N CARLOS ALBERTO VIDAL PRIEGO  
ENCARGADO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO



Por medio de la presente, informo a Usted que se recibió solicitud de información con número de folio **270502900000924** a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), en la cual solicita lo siguiente:

**Detalle de la Solicitud:**

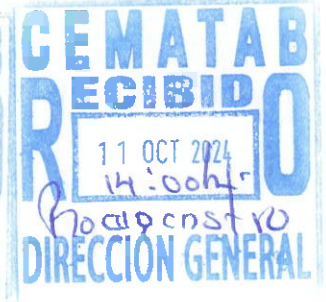
“Solicito la designación o nombramiento del responsable del área coordinadora de archivos y responsable de archivo de concentración de esa dependencia, así como también la documentación que acredite su conocimiento, antigüedad y experiencia como responsable del área coordinadora de archivos y como responsable 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)

Por lo cual solicito su valiosa colaboración para dar respuesta relacionada con la solicitud ya referida en los plazos previstos por la Ley, para lo cual se adjunta el acuse emitido por el sistema.

Sin otro particular al respecto, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**Diocina del Carmen Ramos Pérez**  
Jefa del Departamento de Transparencia



C.c.p.- Norma Alicia Ruiz Oyosa, Directora de Administración. Para su conocimiento.  
C.c.p.- Archivo.