



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

Expediente Número: HTE/CGTIPDP/SAIP/00206219/2019

No. Folio INFOMEX: 00206219

Asunto: Acuerdo de Disponibilidad de la Información.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE TABASCO, A 23 DE AGOSTO DEL 2019.-----

VISTOS: Para atender mediante Acuerdo Disponibilidad de la Información; la Solicitud de Acceso a la Información Pública, realizada vía electrónica el día 17 de enero del 2019 y se tuvo por recibida con fecha 17 de enero del 2019, y registrada bajo el número de expediente HTE/CGTIPDP/SAIP/00206219/2018, en la que solicita lo siguiente: -----

“TODOS LOS RECIBOS FIRMADOS DE TODO EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO LOS MESES DE DICIEMBRE DE 2018”. (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 como ordena el acta extraordinaria de fecha 23 de agosto 2019 en su resolución HTE/UTAIPDP/ACT/EXT/022/2019-III-01. -----

ACUERDO	CONSIDERANDO
HTE/UTAIPDP/ACT/EXT/022/2019-III-01	<p style="text-align: center;">HECHOS:</p> <p>1.- La Unidad de transparencia debió garantizar que la solicitud se turne a las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.</p> <p>2.- La solicitud fue turnada por mandato de la autoridad denominada Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su resolutivo RR DAI 635 2019 PII 1, para su atención a la Dirección de Finanzas Municipal quien tiene la facultad establecida en la Vigente Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco la cual tiene las siguientes funciones en el siguiente numeral:</p> <p>Artículo 79.</p> <p>Fracción XII. Organizar y llevar la contabilidad de la Hacienda Municipal;</p> <p>Fracción XIV. Efectuar los pagos conforme a los programas presupuestales aprobados y formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos financieros y tributarios del Municipio.</p> <p>3.- En atención dicha unidad administrativa manifiesta: Dirección de Finanzas Municipal con fecha 21 de agosto del 2019 con número de oficio DFM/456/2019 responde que:</p>



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

	<p>En atención a su oficio HTEPRE/UTA/POPP/J/OFICIOS/116/2019 que deriva de la resolución RR_DAI_635_2019, PIL 1, recurso de revisión RS00029119 y solicitud inicial 00206219 donde se solicita "TODOS LOS RECIBOS FIRMADOS DE TODO EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO LOS MESES DE DICIEMBRE DE 2018". ** SIC, al respecto le informo que esta dirección cuenta en el archivo físico con los recibos originales debidamente timbrados y firmados por todos los empleados de base, confianza, lista de raya y eventual del periodo 1 al 31 de octubre de 2018, los cuales no se pueden entregarse de manera abierta ya que cuenta con datos personales, que no está este Sujeto Obligado autorizado para hacer pública como son:</p> <p>REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES:</p> <p>RFC: Es un dato personal confidencial, hecho que confirmó el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través del Criterio 18/17, en el que menciona que, es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.</p> <p>Además, de acuerdo con la legislación tributaria, las personas físicas tramitan su inscripción en el RFC con el propósito de realizar mediante esa clave operaciones o actividades de naturaleza tributaria, por lo que, vinculado al nombre de su titular, permite identificar otros datos personales.</p> <p>CLAVE UNICA REGISTRO DE POBLACIÓN:</p> <p>Clave Única de Registro de Población (CURP): Es un dato confidencial, compuesto por 18 caracteres, que se compone de los siguientes datos: primera letra del primer apellido, primer vocal del primer apellido, primera letra del segundo apellido, primera letra del primer nombre, fecha de nacimiento, H o M dependiendo si es hombre o mujer, código de la entidad federativa de nacimiento, siguiente consonante del primer apellido, siguiente consonante del segundo apellido, siguiente consonante del primer nombre y homoclave. Incluso el INAI, en el Criterio 18/17, menciona que ese dato se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.</p> <p>NUMERO DE AFILIACIÓN DE SEGURO SOCIAL (ISSET):</p> <p>Número de seguridad social: Se trata de un dato que se asigna a un individuo que adquiere el carácter de derechohabiente o asegurado para efectos de la seguridad social que presta el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado, en consecuencia, es un dato personal conforme a la normativa en la materia y debe ser considerado como confidencial. En ese sentido se ha pronunciado el INAI en diversas ocasiones, ejemplo de ello es la resolución RDA 4506/14, sustanciada en la ponencia del Comisionado Francisco Javier Acuña Llamas.</p> <p>DEDUCCIONES PERSONALES:</p> <p>Descuentos diversos a los apegados a la Ley y/o derivados de decisiones personales, respecto de los cuales el Senado no aportó monto alguno: Por lo que respecta a información correspondiente a las deducciones personales y voluntarias de los servidores públicos de mérito, ésta es de carácter confidencial, toda vez que refiere a datos personales concernientes al patrimonio de personas físicas identificadas o identificables.</p> <p>En el caso concreto, esto atiende precisamente a aquellos egresos que, de manera voluntaria, un servidor público realiza con la finalidad de cubrir diversas prestaciones, como pudiesen ser préstamos, créditos, aportaciones, entre otros. Derivado de lo anterior, se estima que dichas acciones voluntarias derivan en erogaciones realizadas por una decisión personal, sobre el uso y destino que una persona desea hacer con su patrimonio, por lo que hacer pública dicha información, se violentaría el derecho de cada titular a que se protejan sus datos personales.</p> <p>Aunado a lo anterior, debe mencionarse que si bien, las percepciones de un servidor público, en principio, son públicas; lo cierto es que, en aquellos casos en los que dichas percepciones se vean afectadas por deducciones que deriven de obligaciones adquiridas por el trabajador, de manera voluntaria, el monto neto de las mismas no podría ser divulgado al adquirir el carácter de confidencial.</p> <p>Lo anteriormente expuesto, está respaldado por el propio INAI, ejemplo de ello es la resolución RDA 4661/13, sustanciada en la Ponencia de la entonces Comisionada Sigrid Artz Colunga.</p> <p>SELLO DIGITAL DEL CFDI: Razón de que de la lectura digital de estos datos se obtiene de manera electrónica el Registro Federal de Contribuyentes del servidor público.</p> <p>SELLO DEL SAT: Razón de que de la lectura digital de estos datos se obtiene de manera electrónica el Registro Federal de Contribuyentes del servidor público.</p> <p>CADENA ORIGINAL DEL COMPLEMENTO DE CERTIFICACIÓN DEL SAT: Razón de que de la lectura digital de estos datos se obtiene de manera electrónica el Registro Federal de Contribuyentes del servidor público.</p> <p>De lo anterior se desprende que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, contempla que se debe considerar información confidencial la que contenga datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, a la que solo tendrá acceso su titular; asimismo, cabe señalar que la clasificación de confidencialidad no estará sujeta a temporalidad alguna, lo cual reitera la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>
--	--



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

En ese sentido, con base en el cuadragésimo Octavo de los lineamientos Generales, los documentos y expedientes clasificados como confidenciales solo podrán ser comunicados a Terceros siempre y cuando exista disposición legal expresa que lo justifique a cuando se cuente con el consentimiento del titular.

Por lo tanto, existe una imposibilidad de difundir los datos analizados, toda vez que recaen en la esfera privada, por lo tanto se deben clasificar como confidenciales con fundamento en los artículos 73, último párrafo de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

Para la entrega de la información en Versión Pública la Unidad de Transparencia deberá convocar al Comité de Transparencia, para que este autorice la clasificación de la información, siguiendo el numeral **Quincuagésimo sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información**, así como para la **Elaboración de Versiones Públicas, 140, 141, 147 de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco**. Del punto antes expuesto, y de la resolución que se hace mención al inicio de este escrito que al pie de la letra establece:

- *Para el caso de la Elaboración de un documento específico, deberán considerar lo siguiente;*
- *O en su caso, podrá generar un documento ad hoc, otorgando específicamente lo requerido por el particular, es decir, el área de trabajo y número de personas contratadas. (durante el cinco de octubre al 19 de diciembre de 2018).*

Por lo tanto, envío bajo un documento ad hoc la relación de personal por área de trabajo y número de personas contratadas del 5 de octubre al 19 de diciembre de 2018.

Por el punto antes expresado, la solicitud fue turnada al Comité de Transparencia del Municipio de Tenosique, Tabasco para que analizara el caso y si lo tenía a bien procediera a tomar las medidas pertinentes para analizar la información en el ámbito de su responsabilidad y resuelva en consecuencia.

Se da apertura a los expedientes originales que envió la **Dirección de Finanzas** para efectos de realizar el análisis correspondiente de la información.

COMPETENCIA:

4.- Por lo antepuestos y en las facultades establecidas por el artículo 48 de LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO que son: *I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información; II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los Sujetos Obligados; III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones; IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información; V. Realizar las acciones necesarias para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información; VI. Tener acceso a la información resguardada por la unidad administrativa, a efectos de analizar si la misma se ubica en la causal de reserva; realizado el análisis devolver la información a la unidad administrativa; VII. Fomentar la cultura de transparencia; VIII. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido; IX. Proponer los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información; X. Supervisar la aplicación de los criterios específicos del sujeto obligado, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos; XI. Supervisar el cumplimiento de*



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

critérios y lineamientos en materia de información de acceso restringido; XII. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia; XIII. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del Sujeto Obligado; XIV. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que aquéllos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual; XV. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 109 de la presente Ley; XVI. Solicitar la participación en las sesiones, de los titulares de las unidades administrativas competentes, en los casos que la información solicitada no sea localizada, para que el comité realice la declaración de inexistencia; y XVII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable. **SE PROCEDE A ESTUDIAR Y RESOLVER POR ESTE COMITÉ LA PRESENTE TESISURA.**

ACTOS Y PROCEDENCIA:

5.- Para efectos de análisis se da lectura en voz alta por parte del presidente del comité de transparencia. **C. Alejandro Salvador Vela Suárez** a todo el documento en original entregado por la **Dirección de Finanzas** que da como respuesta en atención a la solicitud donde se requiere **“TODOS LOS RECIBOS FIRMADOS DE TODO EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO LOS MESES DE DICIEMBRE DE 2018”.**

Para ello se solicitó la comparecencia del **C. Director de Finanzas Municipal C.P José Luis Cerón Villasís** con los archivos originales, para cotejar la información que está enviado a este comité en términos del numeral 48 Fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco que establece:

Artículo 48 Fracción XVI: Solicitar la participación en las sesiones, de los titulares de las unidades administrativas competentes....;

Por ello el **Director de Finanzas Municipal** entrego un total de **4 fojas, integradas el oficio de contestación, además de los archivos originales en físico d ellos recibos firmados por todo el personal del ayuntamiento correspondiente al mes de diciembre de 2018.**

6.- Es evidente que la información que se solicita y que recurre es información competente para este Sujeto Obligado, esto se aclara en las facultades establecidas en la vigente **Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco** para la **Dirección de Finanzas Municipal**, la cual tiene las siguientes facultades:

Artículo 79.

Fracción XII. Organizar y llevar la contabilidad de la Hacienda Municipal;

Fracción XIV. Efectuar los pagos conforme a los programas presupuestales aprobados y formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos financieros y tributarios del Municipio.

7.- Al respecto se da estudio a la presente solicitud bajo las **siguientes observaciones:**



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

a) Que para la solicitud de información que requiere el solicitante, la Dirección de Finanzas después de realizar una búsqueda exhaustiva dentro de los archivos de dicha dirección, se localizó el total de los recibos firmados por todo el personal del ayuntamiento correspondiente al mes de diciembre de 2018.

b) La Dirección de Finanzas en su respuesta y en la revisión que da este Comité de Transparencia, advierte que los recibos firmados por todo el personal del ayuntamiento adquieren la connotación de información parcialmente pública, debido a que, por las características, se integra de información clasificada como confidencial, dentro de los cuales se consideran **registro federal de causantes (RFC), clave única de registro de población (CURP), número de empleado, número de Seguridad Social, deducciones personales, código QR, sello digital del CFDI, sello del SAT, Cadena Original del Complemento de Certificación del SAT**, y debe ser protegido en **términos del artículo 124, 128 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, 23 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado De Tabasco, numeral 34 de los Lineamientos Para La Protección de Datos Personales en Posesión en los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y el procedimiento que prevé el numeral cuadragésimo octavo párrafo primero y segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas**, además que no se tiene autorización previa, escrita y verbal del titular de los datos para darla a conocer al público en general.

c) Que en la parte in fine de la resolución RR_DAI_635_2019_PII_1 por parte del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco da como opción a este Sujeto Obligado entregar la información mediante un documento ad hoc, lo cual se transcribe a detalle:

- *Para el caso de la Elaboración de un documento específico, deberán considerar lo siguiente;*
- *O en su caso, podrá generar un documento ad hoc, otorgando específicamente lo requerido por el particular, es decir, el área de trabajo y número de personas contratadas. (durante el cinco de octubre al 19 de diciembre de 2018).*

Por lo antes expuesto, este Comité propone y valida la respuesta de la dirección de finanzas mediante un documento ad hoc, el cual en su revisión documental esta se encuentra integrada por el área de trabajo y número de personas contradas durante el 5 de octubre de 2019 al 19 de diciembre de 2018, correspondientes a 6 quincenas.

De los actos anteriores se **procede a resolver bajo los siguientes motivos y fundamentos:**

MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

8.- **La Suprema Corte de Justicia de la Nación ha publicado en el "Semanao Judicial" que todos los actos deben ser motivado y fundamentados por la autoridad tal y como se expresa a continuación:** *De acuerdo con el artículo 16 constitucional, todo acto de autoridad debe estar suficientemente fundado y motivado, entendiéndose por lo primero que ha de expresarse con precisión el precepto legal aplicable al caso y por lo segundo, que también deben señalarse con precisión, las circunstancias especiales, razones particulares*



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

o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, siendo necesario además, que exista adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicables, es decir, que en el caso concreto se configure la hipótesis normativa. Esto es, que cuando el precepto en comento previene que nadie puede ser molestado en su persona, propiedades o derechos sino en virtud de mandamiento escrito de autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento, está exigiendo a todas las autoridades que apeguen sus actos a la ley, expresando de que ley se trata y los preceptos de ella que sirvan de apoyo al mandamiento relativo. En materia administrativa, específicamente, para poder considerar un acto autoritario como correctamente fundado, es necesario que en él se citen: a).- Los cuerpos legales y preceptos que se estén aplicando al caso concreto, es decir, los supuestos normativos en que se encuadra la conducta del gobernado para que esté obligado al pago, que serán señalados con toda exactitud, precisándose los incisos, subincisos, fracciones y preceptos aplicables, y b).- Los cuerpos legales, y preceptos que otorgan competencia o facultades a las autoridades para emitir el acto en agravio del gobernado. ****(<https://sif.scjn.gob.mx/sifsist/Documentos/Tesis/216/216534.pdf>)**

MOTIVOS:

Del estudio previo en el numeral 7 inciso C), se propone entregar la información que requiere el solicitante mediante un documento ad hoc.

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DOCUMENTOS AD HOC. El derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en que conste la información requerida, toda vez que se puede optar de generar un documento ad hoc, para satisfacer el derecho de acceso a la información pública, prevaleciendo en todo momento la transparencia.

FUNDAMENTOS:

Tal y como quedo asentado en el fallo del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se propone la entrega de la información mediante un documento ad hoc en términos de la resolución RR_DAI_635_2019_PII_1 de cinco de julio de dos mil diecinueve, y en términos de los numerales 13, 14 y 23 de la Ley Estatal de Transparencia que al pie de la Letra establecen:

✓ **Resolución por parte del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública in fine RR_DAI_635_2019_PII_1:**

- *Para el caso de la Elaboración de un documento específico, deberán considerar lo siguiente;*
- *O en su caso, podrá generar un documento ad hoc, otorgando específicamente lo requerido por el particular, es decir, el área de trabajo y número de personas contratadas. (durante el cinco de octubre al 19 de diciembre de 2018).*

✓ **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco:**



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

Artículo 13: *Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los Sujetos Obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezcan esta Ley, la Ley General y las demás relativas y aplicables en el Estado.*

Artículo 14: *En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.*

Artículo 23: *En el procedimiento de acceso, entrega y publicación de la información se propiciarán las condiciones necesarias para que ésta sea accesible a cualquier persona, de conformidad con el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

9.- Este Comité de Transparencia, con el propósito de atender la petición de la Titular de la Unidad de Transparencia, señala que el procedimiento antes descrito actúa como garantía para el solicitante de que efectivamente se hizo el análisis correspondiente por lo tanto se procede:

RESUELVE

PRIMERO: Por unanimidad de votos y con fundamento en los artículos 48 Fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco este colegiado **CONFIRMA Y DECLARA EXISTENTE LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN MEDIANTE UN DOCUMENTO AD HOC RELATIVO A “TODOS LOS RECIBOS FIRMADOS DE TODO EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO LOS MESES DE DICIEMBRE DE 2018” EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:**

- a) Se entregue en **ACUERDO DE DISPONIBILIDAD PÚBLICA MEDIANTE UN DOCUMENTO AD HOC a través de la Unidad de Transparencia;** ello en virtud de haberse localizado en la evidencia documental, área de trabajo y número de personas contratadas durante el cinco de octubre al 19 de diciembre de 2018, **en términos de resolución del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco RR_DAI_635_2019_PII_1 de cinco de julio de dos mil diecinueve, y en términos de los numerales 13, 14 y 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.**

SEGUNDO: NOTIFIQUESE, tal como lo señala el solicitante en su escrito inicial, en las plataformas electrónicas de este sujeto obligado tanto en la sección de preguntas y respuestas, así como en los estrados electrónicos, y en su oportunidad archívese el presente asunto como total y legalmente concluido.



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

SEGUNDO: Toda vez que, el solicitante XXXXXX presentó su solicitud de acceso a la información por la vía electrónica denominada sistema INFOMEX, 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 H. 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 H. AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE MTRA. CARMEN LANDERO GOMEZ. -----

L.I.A. CARMEN LANDERO GÓMEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ACUERDO DE SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA PARA EL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, GESTIONADAS A TRAVÉS DEL SISTEMA INFOMEX-TABASCO. 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. -----



Comité de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Expediente Número: HTE/CGTIPDP/SAIP/00206219/2019

No. Folio INFOMEX: 00206219

Asunto: Acuerdo de Disponibilidad de la Información.

COMITE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE TABASCO, A 23 DE AGOSTO DEL 2019.-----

VISTOS: Para atender mediante Acuerdo Disponibilidad de la Información; la Solicitud de Acceso a la Información Pública, realizada vía electrónica el día 17 de enero del 2019 y se tuvo por recibida con fecha 17 de enero del 2019, y registrada bajo el número de expediente HTE/CGTIPDP/SAIP/00206219/2018, en la que solicita lo siguiente: -----

“TODOS LOS RECIBOS FIRMADOS DE TODO EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO LOS MESES DE DICIEMBRE DE 2018”. (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 como ordena el acta extraordinaria de fecha 23 de agosto 2019 en su resolución HTE/UTAIPDP/ACT/EXT/022/2019-III-01. -----

ACUERDO	CONSIDERANDO
<p>HTE/UTAIPDP/ACT/EXT/<u>022/2019-III-01</u></p>	<p>HECHOS:</p> <p>1.- La Unidad de transparencia debió garantizar que la solicitud se turne a las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.</p> <p>2.- La solicitud fue turnada por mandato de la autoridad denominada Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su resolutivo RR DAI 635 2019 PII 1, para su atención a la Dirección de Finanzas Municipal quien tiene la facultad establecida en la Vigente Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco la cual tiene las siguientes funciones en el siguiente numeral:</p> <p>Artículo 79.</p> <p>Fracción XII. Organizar y llevar la contabilidad de la Hacienda Municipal;</p> <p>Fracción XIV. Efectuar los pagos conforme a los programas presupuestales aprobados y formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos financieros y tributarios del Municipio.</p> <p>3.- En atención dicha unidad administrativa manifiesta: Dirección de Finanzas Municipal con fecha 21 de agosto del 2019 con número de oficio DFM/456/2019 responde que:</p>



Comité de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

	<p>En atención a su oficio HTEIPRE/UTA/POPP/J/OFI/CIOS/116/2019 que deriva de la resolución RR_DAI_635_2019, PIL 1, recurso de revisión RS00029119 y solicitud inicial 00206219 donde se solicita "TODOS LOS RECIBOS FIRMADOS DE TODO EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO LOS MESES DE DICIEMBRE DE 2018". ** SIC, al respecto le informo que esta dirección cuenta en el archivo físico con los recibos originales debidamente timbrados y firmados por todos los empleados de base, confianza, lista de raya y eventual del periodo 1 al 31 de octubre de 2018, los cuales no se pueden entregarse de manera abierta ya que cuenta con datos personales, que no está este Sujeto Obligado autorizado para hacer pública como son:</p> <p>REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES:</p> <p>RFC: Es un dato personal confidencial, hecho que confirmó el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través del Criterio 18/17, en el que menciona que, es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.</p> <p>Además, de acuerdo con la legislación tributaria, las personas físicas tramitan su inscripción en el RFC con el propósito de realizar mediante esa clave operaciones o actividades de naturaleza tributaria, por lo que, vinculado al nombre de su titular, permite identificar otros datos personales.</p> <p>CLAVE UNICA REGISTRO DE POBLACIÓN:</p> <p>Clave Única de Registro de Población (CURP): Es un dato confidencial, compuesto por 18 caracteres, que se compone de los siguientes datos: primera letra del primer apellido, primer vocal del primer apellido, primera letra del segundo apellido, primera letra del primer nombre, fecha de nacimiento, H o M dependiendo si es hombre o mujer, código de la entidad federativa de nacimiento, siguiente consonante del primer apellido, siguiente consonante del segundo apellido, siguiente consonante del primer nombre y homoclave. Incluso el INAI, en el Criterio 18/17, menciona que ese dato se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.</p> <p>NUMERO DE AFILIACIÓN DE SEGURO SOCIAL (ISSET):</p> <p>Número de seguridad social: Se trata de un dato que se asigna a un individuo que adquiere el carácter de derechohabiente o asegurado para efectos de la seguridad social que presta el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado, en consecuencia, es un dato personal conforme a la normativa en la materia y debe ser considerado como confidencial. En ese sentido se ha pronunciado el INAI en diversas ocasiones, ejemplo de ello es la resolución RDA 4506/14, sustanciada en la ponencia del Comisionado Francisco Javier Acuña Llamas.</p> <p>DEDUCCIONES PERSONALES:</p> <p>Descuentos diversos a los apegados a la Ley y/o derivados de decisiones personales, respecto de los cuales el Senado no aportó monto alguno: Por lo que respecta a información correspondiente a las deducciones personales y voluntarias de los servidores públicos de mérito, ésta es de carácter confidencial, toda vez que refiere a datos personales concernientes al patrimonio de personas físicas identificadas o identificables.</p> <p>En el caso concreto, esto atiende precisamente a aquellos egresos que, de manera voluntaria, un servidor público realiza con la finalidad de cubrir diversas prestaciones, como pudiesen ser préstamos, créditos, aportaciones, entre otros. Derivado de lo anterior, se estima que dichas acciones voluntarias derivan en erogaciones realizadas por una decisión personal, sobre el uso y destino que una persona desea hacer con su patrimonio, por lo que hacer pública dicha información, se violentaría el derecho de cada titular a que se protejan sus datos personales.</p> <p>Aunado a lo anterior, debe mencionarse que si bien, las percepciones de un servidor público, en principio, son públicas; lo cierto es que, en aquellos casos en los que dichas percepciones se vean afectadas por deducciones que deriven de obligaciones adquiridas por el trabajador, de manera voluntaria, el monto neto de las mismas no podría ser divulgado al adquirir el carácter de confidencial.</p> <p>Lo anteriormente expuesto, está respaldado por el propio INAI, ejemplo de ello es la resolución RDA 4661/13, sustanciada en la Ponencia de la entonces Comisionada Sigrid Artz Colunga.</p> <p>SELLO DIGITAL DEL CFDI: Razón de que de la lectura digital de estos datos se obtiene de manera electrónica el Registro Federal de Contribuyentes del servidor público.</p> <p>SELLO DEL SAT: Razón de que de la lectura digital de estos datos se obtiene de manera electrónica el Registro Federal de Contribuyentes del servidor público.</p> <p>CADENA ORIGINAL DEL COMPLEMENTO DE CERTIFICACIÓN DEL SAT: Razón de que de la lectura digital de estos datos se obtiene de manera electrónica el Registro Federal de Contribuyentes del servidor público.</p> <p>De lo anterior se desprende que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, contempla que se debe considerar información confidencial la que contenga datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, a la que solo tendrá acceso su titular; asimismo, cabe señalar que la clasificación de confidencialidad no estará sujeta a temporalidad alguna, lo cual reitera la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>
--	--



Comité de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

En ese sentido, con base en el cuadragésimo Octavo de los lineamientos Generales, los documentos y expedientes clasificados como confidenciales solo podrán ser comunicados a Terceros siempre y cuando exista disposición legal expresa que lo justifique a cuando se cuente con el consentimiento del titular.

Por lo tanto, existe una imposibilidad de difundir los datos analizados, toda vez que recaen en la esfera privada, por lo tanto se deben clasificar como confidenciales con fundamento en los artículos 73, último párrafo de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

Para la entrega de la información en Versión Pública la Unidad de Transparencia deberá convocar al Comité de Transparencia, para que este autorice la clasificación de la información, siguiendo el numeral **Quincuagésimo sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información**, así como para la **Elaboración de Versiones Públicas, 140, 141, 147 de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco**. Del punto antes expuesto, y de la resolución que se hace mención al inicio de este escrito que al pie de la letra establece:

- *Para el caso de la Elaboración de un documento específico, deberán considerar lo siguiente;*
- *O en su caso, podrá generar un documento ad hoc, otorgando específicamente lo requerido por el particular, es decir, el área de trabajo y número de personas contratadas. (durante el cinco de octubre al 19 de diciembre de 2018).*

Por lo tanto, envío bajo un documento ad hoc la relación de personal por área de trabajo y número de personas contratadas del 5 de octubre al 19 de diciembre de 2018.

Por el punto antes expresado, la solicitud fue turnada al Comité de Transparencia del Municipio de Tenosique, Tabasco para que analizara el caso y si lo tenía a bien procediera a tomar las medidas pertinentes para analizar la información en el ámbito de su responsabilidad y resuelva en consecuencia.

Se da apertura a los expedientes originales que envió la **Dirección de Finanzas** para efectos de realizar el análisis correspondiente de la información.

COMPETENCIA:

4.- Por lo antepuestos y en las facultades establecidas por el artículo 48 de LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO que son: *I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información; II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los Sujetos Obligados; III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones; IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información; V. Realizar las acciones necesarias para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información; VI. Tener acceso a la información resguardada por la unidad administrativa, a efectos de analizar si la misma se ubica en la causal de reserva; realizado el análisis devolver la información a la unidad administrativa; VII. Fomentar la cultura de transparencia; VIII. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido; IX. Proponer los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información; X. Supervisar la aplicación de los criterios específicos del sujeto obligado, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos; XI. Supervisar el cumplimiento de*



Comité de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

critérios y lineamientos en materia de información de acceso restringido; XII. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia; XIII. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del Sujeto Obligado; XIV. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que aquéllos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual; XV. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 109 de la presente Ley; XVI. Solicitar la participación en las sesiones, de los titulares de las unidades administrativas competentes, en los casos que la información solicitada no sea localizada, para que el comité realice la declaración de inexistencia; y XVII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable. **SE PROCEDE A ESTUDIAR Y RESOLVER POR ESTE COMITÉ LA PRESENTE TESISURA.**

ACTOS Y PROCEDENCIA:

5.- Para efectos de análisis se da lectura en voz alta por parte del presidente del comité de transparencia. **C. Alejandro Salvador Vela Suárez** a todo el documento en original entregado por la **Dirección de Finanzas** que da como respuesta en atención a la solicitud donde se requiere **"TODOS LOS RECIBOS FIRMADOS DE TODO EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO LOS MESES DE DICIEMBRE DE 2018"**.

Para ello se solicitó la comparecencia del **C. Director de Finanzas Municipal C.P José Luis Cerón Villasís** con los archivos originales, para cotejar la información que está enviado a este comité en términos del numeral 48 Fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco que establece:

Artículo 48 Fracción XVI: Solicitar la participación en las sesiones, de los titulares de las unidades administrativas competentes....;

Por ello el **Director de Finanzas Municipal** entrego un total de **4 fojas, integradas el oficio de contestación, además de los archivos originales en físico d ellos recibos firmados por todo el personal del ayuntamiento correspondiente al mes de diciembre de 2018.**

6.- Es evidente que la información que se solicita y que recurre es información competente para este Sujeto Obligado, esto se aclara en las facultades establecidas en la vigente **Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco** para la **Dirección de Finanzas Municipal**, la cual tiene las siguientes facultades:

Artículo 79.

Fracción XII. Organizar y llevar la contabilidad de la Hacienda Municipal;

Fracción XIV. Efectuar los pagos conforme a los programas presupuestales aprobados y formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos financieros y tributarios del Municipio.

7.- Al respecto se da estudio a la presente solicitud bajo las **siguientes observaciones:**



Comité de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

a) Que para la solicitud de información que requiere el solicitante, la Dirección de Finanzas después de realizar una búsqueda exhaustiva dentro de los archivos de dicha dirección, se localizó el total de los recibos firmados por todo el personal del ayuntamiento correspondiente al mes de diciembre de 2018.

b) La Dirección de Finanzas en su respuesta y en la revisión que da este Comité de Transparencia, advierte que los recibos firmados por todo el personal del ayuntamiento adquieren la connotación de información parcialmente pública, debido a que, por las características, se integra de información clasificada como confidencial, dentro de los cuales se consideran **registro federal de causantes (RFC), clave única de registro de población (CURP), número de empleado, número de Seguridad Social, deducciones personales, código QR, sello digital del CFDI, sello del SAT, Cadena Original del Complemento de Certificación del SAT**, y debe ser protegido en **términos del artículo 124, 128 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, 23 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado De Tabasco, numeral 34 de los Lineamientos Para La Protección de Datos Personales en Posesión en los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y el procedimiento que prevé el numeral cuadragésimo octavo párrafo primero y segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas**, además que no se tiene autorización previa, escrita y verbal del titular de los datos para darla a conocer al público en general.

c) Que en la parte in fine de la resolución RR_DAI_635_2019_PII_1 por parte del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco da como opción a este Sujeto Obligado entregar la información mediante un documento ad hoc, lo cual se transcribe a detalle:

- *Para el caso de la Elaboración de un documento específico, deberán considerar lo siguiente;*
- *O en su caso, podrá generar un documento ad hoc, otorgando específicamente lo requerido por el particular, es decir, el área de trabajo y número de personas contratadas. (durante el cinco de octubre al 19 de diciembre de 2018).*

Por lo antes expuesto, este Comité propone y valida la respuesta de la dirección de finanzas mediante un documento ad hoc, el cual en su revisión documental esta se encuentra integrada por el área de trabajo y número de personas contradas durante el 5 de octubre de 2019 al 19 de diciembre de 2018, correspondientes a 6 quincenas.

De los actos anteriores se **procede a resolver bajo los siguientes motivos y fundamentos:**

MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

8.- **La Suprema Corte de Justicia de la Nación ha publicado en el "Semanao Judicial" que todos los actos deben ser motivado y fundamentados por la autoridad tal y como se expresa a continuación:** *De acuerdo con el artículo 16 constitucional, todo acto de autoridad debe estar suficientemente fundado y motivado, entendiéndose por lo primero que ha de expresarse con precisión el precepto legal aplicable al caso y por lo segundo, que también deben señalarse con precisión, las circunstancias especiales, razones particulares*



Comité de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, siendo necesario además, que exista adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicables, es decir, que en el caso concreto se configure la hipótesis normativa. Esto es, que cuando el precepto en comento previene que nadie puede ser molestado en su persona, propiedades o derechos sino en virtud de mandamiento escrito de autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento, está exigiendo a todas las autoridades que apeguen sus actos a la ley, expresando de que ley se trata y los preceptos de ella que sirvan de apoyo al mandamiento relativo. En materia administrativa, específicamente, para poder considerar un acto autoritario como correctamente fundado, es necesario que en él se citen: a).- Los cuerpos legales y preceptos que se estén aplicando al caso concreto, es decir, los supuestos normativos en que se encuadra la conducta del gobernado para que esté obligado al pago, que serán señalados con toda exactitud, precisándose los incisos, subincisos, fracciones y preceptos aplicables, y b).- Los cuerpos legales, y preceptos que otorgan competencia o facultades a las autoridades para emitir el acto en agravio del gobernado. ****(<https://sif.scjn.gob.mx/sifsist/Documentos/Tesis/216/216534.pdf>)**

MOTIVOS:

Del estudio previo en el numeral 7 inciso C), se propone entregar la información que requiere el solicitante mediante un documento ad hoc.

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DOCUMENTOS AD HOC. El derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en que conste la información requerida, toda vez que se puede optar de generar un documento ad hoc, para satisfacer el derecho de acceso a la información pública, prevaleciendo en todo momento la transparencia.

FUNDAMENTOS:

Tal y como quedo asentado en el fallo del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se propone la entrega de la información mediante un documento ad hoc en términos de la resolución RR_DAI_635_2019_PII_1 de cinco de julio de dos mil diecinueve, y en términos de los numerales 13, 14 y 23 de la Ley Estatal de Transparencia que al pie de la Letra establecen:

✓ **Resolución por parte del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública in fine RR_DAI_635_2019_PII_1:**

- *Para el caso de la Elaboración de un documento específico, deberán considerar lo siguiente;*
- *O en su caso, podrá generar un documento ad hoc, otorgando específicamente lo requerido por el particular, es decir, el área de trabajo y número de personas contratadas. (durante el cinco de octubre al 19 de diciembre de 2018).*

✓ **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco:**



Comité de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Artículo 13: *Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los Sujetos Obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezcan esta Ley, la Ley General y las demás relativas y aplicables en el Estado.*

Artículo 14: *En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.*

Artículo 23: *En el procedimiento de acceso, entrega y publicación de la información se propiciarán las condiciones necesarias para que ésta sea accesible a cualquier persona, de conformidad con el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

9.- Este Comité de Transparencia, con el propósito de atender la petición de la Titular de la Unidad de Transparencia, señala que el procedimiento antes descrito actúa como garantía para el solicitante de que efectivamente se hizo el análisis correspondiente por lo tanto se procede:

RESUELVE

PRIMERO: Por unanimidad de votos y con fundamento en los artículos 48 Fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco este colegiado **CONFIRMA Y DECLARA EXISTENTE LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN MEDIANTE UN DOCUMENTO AD HOC RELATIVO A “TODOS LOS RECIBOS FIRMADOS DE TODO EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO LOS MESES DE DICIEMBRE DE 2018” EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:**

- a) Se entregue en **ACUERDO DE DISPONIBILIDAD PÚBLICA MEDIANTE UN DOCUMENTO AD HOC a través de la Unidad de Transparencia;** ello en virtud de haberse localizado en la evidencia documental, área de trabajo y número de personas contratadas durante el cinco de octubre al 19 de diciembre de 2018, **en términos de resolución del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco RR_DAI_635_2019_PII_1 de cinco de julio de dos mil diecinueve, y en términos de los numerales 13, 14 y 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.**

SEGUNDO: NOTIFIQUESE, tal como lo señala el solicitante en su escrito inicial, en las plataformas electrónicas de este sujeto obligado tanto en la sección de preguntas y respuestas, así como en los estrados electrónicos, y en su oportunidad archívese el presente asunto como total y legalmente concluido.



Comité de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

SEGUNDO: Toda vez que, el solicitante **XXXXXX** presentó su solicitud de acceso a la información por la vía electrónica denominada sistema INFOMEX, 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 H. 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 COMITE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO., -----

PRESIDENTE
C. ALEJANDRO SALVADOR VELA SUAREZ
CONTRALOR MUNICIPAL

INTEGRANTE
C. VICTOR MANUEL MENDOZA BLANCAS
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

INTEGRANTE
C. JOSE LUIS CERÓN VILLASIS
DIRECTOR DE FINANZAS MUNICIPAL

ACUERDO DE SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA PARA EL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, GESTIONADAS A TRAVÉS DEL SISTEMA INFOMEX-TABASCO. 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. -----

En la Ciudad de Tenosique, Tabasco siendo las doce horas del día veintitrés de agosto del año dos mil diecinueve, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 47 y 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, se encuentran reunidos en las oficinas que ocupa la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Tenosique; **el Contralor Municipal y Presidente del Comité de Transparencia C. Alejandro Salvador Vela Suárez, C. Víctor Manuel Mendoza Blancas, Director de Asuntos Jurídicos e Integrante del Comité de Transparencia, C. José Luis Cerón Villasis Director de Finanzas e Integrante del Comité de Transparencia** para a efectos de llevar a cabo la Vigésima Segunda Sesión Extra Ordinaria del ejercicio 2019 del Comité de Transparencia.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 47 y 48 de la citada Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, El Presidente del Comité de Transparencia sometió a consideración de los Integrantes del Comité de Transparencia el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Registro de Asistencia
- II. Lectura y Aprobación del Orden del Día.
- III. Análisis, discusión y en su caso, confirmación de los Acuerdos propuestos por la unidad de transparencia, en relación a las solicitudes de acceso a la información pública identificada con número de folio siguiente:

FOLIO(PTN/INTERNO)	ACUERDO PROPUESTO
<u>00206219 derivado recurso revisión RR DAI 635 2019 PII 1</u>	<u>ACUERDO EN DISPONIBILIDAD PÚBLICA.</u>

- IV. Asuntos Generales.

DESARROLLO DE LA SESIÓN Y ACUERDOS

PRIMERO. En virtud de estar presentes los integrantes del Comité de Transparencia, se procedió a al pase de lista de asistencia correspondiente.

SEGUNDO. En el desahogo del segundo punto del Orden del Día, se dio lectura al mismo a los Integrantes del Comité de Información emitiendo el siguiente: Acuerdo: Se aprueba por unanimidad el Orden del Día para la presente sesión. HTE/UTAIPDP/ACT/EXT/022/2019.

TERCERO. Concerniente al tercer punto de orden del día, relacionado con el análisis, discusión, y en su caso, aprobación de los acuerdos propuestos por la unidad de transparencia.

1. Solicitud 00206219 (FOLIOINFOMEX/INTERNO).

La Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Tenosique, Tabasco con fecha diecisiete de enero del año dos mil diecinueve recibió a través de la plataforma nacional de transparencia, la solicitud de acceso a la información identificada con el número de folio 00206219 y recurso de

revisión RR DAI 635 2019 PII 1, mediante la cual se solicita: “TODOS LOS RECIBOS FIRMADOS DE TODO EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO LOS MESES DE DICIEMBRE DE 2018”. ** (SIC)

La solicitud fue turnada por mandato de la autoridad denominada Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su resolutivo **RR DAI 635 2019 PII 1**, para su atención a la **Dirección de Finanzas Municipal** quien tiene la facultad establecida en la Vigente Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco la cual tiene las siguientes funciones en el siguiente numeral:

Artículo 79.

Fracción XII. Organizar y llevar la contabilidad de la Hacienda Municipal;

Fracción XIV. Efectuar los pagos conforme a los programas presupuestales aprobados y formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos financieros y tributarios del Municipio

En atención dicha unidad administrativa manifiesta: Dirección de Finanzas Municipal con fecha 21 de agosto del 2019 con número de oficio DFM/456/2019 responde que:

En atención a su oficio HTE/PRE/UTA/IDPP/PJ/OFI/CIOS/116/2019 que deriva de la resolución RR_DAI_635_2019_PII_1, recurso de revisión RS00029119 y solicitud inicial 00206219 donde se solicita “**TODOS LOS RECIBOS FIRMADOS DE TODO EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO LOS MESES DE DICIEMBRE DE 2018**”. ** SIC, al respecto le informo que esta dirección cuenta en el archivo físico con los recibos originales debidamente timbrados y firmados por todos los empleados de base, confianza, lista de raya y eventual del periodo 1 al 31 de octubre de 2018, los cuales no se pueden entregarse de manera abierta ya que cuenta con datos personales, que no está este Sujeto Obligado autorizado para hacer pública como son:
REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES:

RFC: Es un dato personal confidencial, hecho que confirmó el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través del **Criterio 19/17**, en el que menciona que, es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.

Además, de acuerdo con la legislación tributaria, las personas físicas tramitan su inscripción en el RFC con el propósito de realizar mediante esa clave operaciones o actividades de naturaleza tributaria, por lo que, vinculado al nombre de su titular, permite identificar otros datos personales.

CLAVE ÚNICA REGISTRO DE POBLACIÓN:

Clave Única de Registro de Población (CURP): Es un dato confidencial, compuesto por 18 caracteres, que se compone de los siguientes datos: primera letra del primer apellido, primer vocal del primer apellido, primera letra del segundo apellido, primera letra del primer nombre, fecha de nacimiento, H o M dependiendo si es hombre o mujer, código de la entidad federativa de nacimiento, siguiente consonante del primer apellido, siguiente consonante del segundo apellido, siguiente consonante del primer nombre y homoclave. Incluso el INAI, en el **Criterio 18/17**, menciona que ese dato se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.

NUMERO DE AFILIACIÓN DE SEGURO SOCIAL (ISSET):

Número de seguridad social: Se trata de un dato que se asigna a un individuo que adquiere el carácter de derechohabiente o asegurado para efectos de la seguridad social que presta el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado, en consecuencia, es un dato personal conforme a la normativa en la materia y debe ser considerado como confidencial. En ese sentido se ha pronunciado el INAI en diversas ocasiones, ejemplo de ello es la resolución RDA 4506/14, sustanciada en la ponencia del Comisionado Francisco Javier Acuña Llamas.

DEDUCCIONES PERSONALES:

Descuentos diversos a los apegados a la Ley y/o derivados de decisiones personales, respecto de los cuales el Senado no aportó monto alguno: Por lo que respecta a información correspondiente a las deducciones personales y voluntarias de los servidores públicos de mérito, ésta es de carácter confidencial, toda vez que refiere a datos personales concernientes al patrimonio de personas físicas identificadas o identificables.

En el caso concreto, esto atiende precisamente a aquellos egresos que, de manera voluntaria, un servidor público realiza con la finalidad de cubrir diversas prestaciones, como pudiesen ser préstamos, créditos, aportaciones, entre otros. Derivado de lo anterior, se estima que dichas acciones voluntarias derivan en erogaciones realizadas por una decisión personal, sobre el uso y destino que una persona desea hacer con su patrimonio, por lo que hacer pública dicha información, se violentaría el derecho de cada titular a que se protejan sus datos personales.

Aunado a lo anterior, debe mencionarse que si bien, las percepciones de un servidor público, en principio, son públicas; lo cierto es que, en aquellos casos en los que dichas percepciones se vean afectadas por deducciones que deriven de obligaciones adquiridas por el trabajador, de manera voluntaria, el monto neto de las mismas no podría ser divulgado al adquirir el carácter de confidencial.

Lo anteriormente expuesto, está respaldado por el propio INAI, ejemplo de ello es la resolución RDA 4661/13, sustanciada en la Ponencia de la entonces Comisionada Sigrid Artz Colunga.

SELLO DIGITAL DEL CFDI: Razón de que de la lectura digital de estos datos se obtiene de manera electrónica el Registro Federal de Contribuyentes del servidor público.

SELLO DEL SAT: Razón de que de la lectura digital de estos datos se obtiene de manera electrónica el Registro Federal de Contribuyentes del servidor público.

CADENA ORIGINAL DEL COMPLEMENTO DE CERTIFICACIÓN DEL SAT: Razón de que de la lectura digital de estos datos se obtiene de manera electrónica el Registro Federal de Contribuyentes del servidor público.

De lo anterior se desprende que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, contempla que se debe considerar información confidencial la que contenga datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, a la que solo tendrá acceso su titular; asimismo, cabe señalar que la clasificación de confidencialidad no estará sujeta a temporalidad alguna, lo cual reitera la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En ese sentido, con base en el cuadragésimo Octavo de los lineamientos Generales, los documentos y expedientes clasificados como confidenciales solo podrán ser comunicados a Terceros siempre y cuando exista disposición legal expresa que lo justifique a cuando se cuente con el consentimiento del titular.

Por lo tanto, existe una imposibilidad de difundir los datos analizados, toda vez que recaen en la esfera privada, por lo tanto se deben clasificar como confidenciales con fundamento en los artículos 73, último párrafo de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

Para la entrega de la información en Versión Pública la Unidad de Transparencia deberá convocar al Comité de Transparencia, para que este autorice la clasificación de la información, siguiendo el numeral Quincuagésimo sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, 140, 141, 147 de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. Del punto antes expuesto, y de la resolución que se hace mención al inicio de este escrito que al pie de la letra establece:

- Para el caso de la Elaboración de un documento específico, deberán considerar lo siguiente;
- O en su caso, podrá generar un documento ad hoc, otorgando específicamente lo requerido por el particular, es decir, el área de trabajo y número de personas contratadas. (durante el cinco de octubre al 19 de diciembre de 2018).

Por lo tanto, envío bajo un documento ad hoc la relación de personal por área de trabajo y número de personas contratadas del 5 de octubre al 19 de diciembre de 2018.

Por el punto antes vertido la solicitud fue turnada al Comité de Transparencia del Municipio de Tenosique, Tabasco para que analizara el caso y si lo tenía a bien procediera a tomar las medidas pertinentes para analizar la información en el ámbito de su responsabilidad y resuelva en consecuencia:

ACUERDO	CONSIDERANDO
HTE/UTAIPDP/ACT/EXT/022/2019-III-01	<p>HECHOS:</p> <p>1.- La Unidad de transparencia debió garantizar que la solicitud se turne a las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.</p> <p>2.- La solicitud fue turnada por mandato de la autoridad denominada Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su resolutive</p>

RR DAI 635 2019 PII 1, para su atención a la **Dirección de Finanzas Municipal** quien tiene la facultad establecida en la Vigente Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco la cual tiene las siguientes funciones en el siguiente numeral:

Artículo 79.

Fracción XII. Organizar y llevar la contabilidad de la Hacienda Municipal;

Fracción XIV. Efectuar los pagos conforme a los programas presupuestales aprobados y formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos financieros y tributarios del Municipio.

3.- En atención dicha unidad administrativa manifiesta: Dirección de Finanzas Municipal con fecha 21 de agosto del 2019 con número de oficio DFM/456/2019 responde que:

En atención a su oficio HTE/PRE/UTA/PDPP/JOFICIOS/116/2019 que deriva de la resolución RR DAI 535 2019 PII 1 recurso de revisión RS00029119 y solicitud inicial 00205219 donde se solicita "TODOS LOS RECIBOS FIRMADOS DE TODO EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO LOS MESES DE DICIEMBRE DE 2018". ** SIC, al respecto le informo que esta dirección cuenta en el archivo físico con los recibos originales debidamente timbrados y firmados por todos los empleados de base, confianza, lista de raya y eventual del periodo 1 al 31 de octubre de 2018, los cuales no se pueden entregarse de manera abierta ya que cuenta con datos personales, que no está este Sujeto Obligado autorizado para hacer pública como son:

REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES:

RF: Es un dato personal confidencial, hecho que confirmó el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través del **Criterio 18/17**, en el que menciona que, es una clave de carácter fiscal, única e irreplicable, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.

Además, de acuerdo con la legislación tributaria, las personas físicas tramitan su inscripción en el RFC con el propósito de realizar mediante esa clave operaciones o actividades de naturaleza tributaria, por lo que, vinculado al nombre de su titular, permite identificar otros datos personales.

CLAVE UNICA REGISTRO DE POBLACIÓN:

Clave Única de Registro de Población (CURP): Es un dato confidencial, compuesto por 18 caracteres, que se compone de los siguientes datos: primera letra del primer apellido, primer vocal del primer apellido, primera letra del segundo apellido, primera letra del primer nombre, fecha de nacimiento, H o M dependiendo si es hombre o mujer, código de la entidad federativa de nacimiento, siguiente consonante del primer apellido, siguiente consonante del segundo apellido, siguiente consonante del primer nombre y homoclave. Incluso el INAI, en el **Criterio 18/17**, menciona que ese dato se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.

NUMERO DE AFILIACIÓN DE SEGURO SOCIAL (ISSET):

Número de seguridad social: Se trata de un dato que se asigna a un individuo que adquiere el carácter de derechohabiente o asegurado para efectos de la seguridad social que presta el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado, en consecuencia, es un dato personal conforme a la normativa en la materia y debe ser considerado como confidencial. En ese sentido se ha pronunciado el INAI en diversas ocasiones, ejemplo de ello es la resolución RDA 4506/14, sustanciada en la ponencia del Comisionado Francisco Javier Acuña Llamas.

DEDUCCIONES PERSONALES:

Descuentos diversos a los apegados a la Ley y/o derivados de decisiones personales, respecto de los cuales el Senado no aportó monto alguno: Por lo que respecta a información correspondiente a las deducciones personales y voluntarias de los servidores públicos de mérito, ésta es de carácter confidencial, toda vez que refiere a datos personales concernientes al patrimonio de personas físicas identificadas o identificables.

En el caso concreto, esto atiende precisamente a aquellos egresos que, de manera voluntaria, un servidor público realiza con la finalidad de cubrir diversas prestaciones, como pudiesen ser préstamos, créditos, aportaciones, entre otros. Derivado de lo anterior, se estima que dichas acciones voluntarias derivan en erogaciones realizadas por una decisión personal, sobre el uso y destino que una persona desea hacer con su patrimonio, por lo que hacer pública dicha información, se violentaría el derecho de cada titular a que se protejan sus datos personales.

Aunado a lo anterior, debe mencionarse que si bien, las percepciones de un servidor público, en principio, son públicas; lo cierto es que, en aquellos casos en los que dichas percepciones se vean afectadas por deducciones que deriven de obligaciones adquiridas por el trabajador, de manera voluntaria, el monto neto de las mismas no podría ser divulgado al adquirir el carácter de confidencial.

Lo anteriormente expuesto, está respaldado por el propio INAI, ejemplo de ello es la resolución RDA 4661/13, sustanciada en la Ponencia de la entonces Comisionada Sigrid Artz Colunga.

SELLO DIGITAL DEL CFDI: Razón de que de la lectura digital de estos datos se obtiene de manera electrónica el Registro Federal de Contribuyentes del servidor público.

SELLO DEL SAT: Razón de que de la lectura digital de estos datos se obtiene de manera electrónica el Registro Federal de Contribuyentes del servidor público.

CADENA ORIGINAL DEL COMPLEMENTO DE CERTIFICACIÓN DEL SAT: Razón de que de la lectura digital de estos datos se obtiene de manera electrónica el Registro Federal de Contribuyentes del servidor público.

De lo anterior se desprende que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, contempla que se debe considerar información confidencial la que contenga datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, a la que solo tendrá acceso su titular; asimismo, cabe señalar que la clasificación de confidencialidad no estará sujeta a temporalidad alguna, lo cual reitera la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En ese sentido, con base en el cuadragésimo Octavo de los lineamientos Generales, los documentos y expedientes clasificados como confidenciales solo podrán ser comunicados a Terceros siempre y cuando exista disposición legal expresa que lo justifique a cuando se cuente con el consentimiento del titular.

Por lo tanto, existe una imposibilidad de difundir los datos analizados, toda vez que recaen en la esfera privada, por lo tanto se deben clasificar como confidenciales con fundamento en los artículos 73, último párrafo de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

Para la entrega de la información en Versión Pública la Unidad e Transparencia deberá convocar al Comité de Transparencia, para que este autorice la clasificación de la información, siguiendo el numeral Quincuagésimo sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, 140, 141, 147 de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. Del punto antes expuesto, y de la resolución que se hace mención al inicio de este escrito que al pie de la letra establece:

- Para el caso de la Elaboración de un documento específico, deberán considerar lo siguiente;
- O en su caso, podrá generar un documento ad hoc, otorgando específicamente lo requerido por el particular, es decir, el área de trabajo y número de personas contratadas. (durante el cinco de octubre al 19 de diciembre de 2018).

Por lo tanto, envío bajo un documento ad hoc la relación de personal por área de trabajo y número de personas contratadas del 5 de octubre al 19 de diciembre de 2018.

Por el punto antes expresado, la solicitud fue turnada al Comité de Transparencia del Municipio de Tenosique, Tabasco para que analizara el caso y si lo tenía a bien procediera a tomar las medidas pertinentes para analizar la información en el ámbito de su responsabilidad y resuelva en consecuencia.

Se da apertura a los expedientes originales que envió la **Dirección de Finanzas** para efectos de realizar el análisis correspondiente de la información.

COMPETENCIA:

4.- Por lo antepuestos y en las facultades establecidas por el artículo 48 de LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO que son: *I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información; II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los Sujetos Obligados; III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones; IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información; V. Realizar las acciones necesarias para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información; VI. Tener acceso a la información resguardada por la unidad administrativa, a efectos de analizar si la misma se ubica en la causal de reserva; realizado el análisis devolver la información a la unidad administrativa; VII. Fomentar la cultura de transparencia; VIII. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido; IX. Proponer los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información; X. Supervisar la aplicación de los criterios específicos del sujeto obligado, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos; XI. Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información de acceso restringido; XII. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia; XIII. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del Sujeto Obligado; XIV. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que aquéllos expidan, los datos necesarios*

para la elaboración del informe anual; XV. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 109 de la presente Ley; XVI. Solicitar la participación en las sesiones, de los titulares de las unidades administrativas competentes, en los casos que la información solicitada no sea localizada, para que el comité realice la declaración de inexistencia; y XVII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable. **SE PROCEDE A ESTUDIAR Y RESOLVER POR ESTE COMITÉ LA PRESENTE TESISURA.**

ACTOS Y PROCEDENCIA:

5.- Para efectos de análisis se da lectura en voz alta por parte del presidente del comité de transparencia. **C. Alejandro Salvador Vela Suárez** a todo el documento en original entregado por la **Dirección de Finanzas** que da como respuesta en atención a la solicitud donde se requiere **“TODOS LOS RECIBOS FIRMADOS DE TODO EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO LOS MESES DE DICIEMBRE DE 2018”.**

Para ello se solicitó la comparecencia del **C. Director de Finanzas Municipal C.P José Luis Cerón Villasís** con los archivos originales, para cotejar la información que está enviado a este comité en términos del numeral 48 Fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco que establece:

Artículo 48 Fracción XVI: Solicitar la participación en las sesiones, de los titulares de las unidades administrativas competentes....;

Por ello el **Director de Finanzas Municipal** entrego un total de **4 fojas**, integradas el **oficio de contestación**, además de los archivos originales en físico d ellos recibos firmados por todo el personal del ayuntamiento correspondiente al mes de diciembre de 2018.

6.- Es evidente que la información que se solicita y que recurre es información competente para este Sujeto Obligado, esto se aclara en las facultades establecidas en la vigente **Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco** para la **Dirección de Finanzas Municipal**, la cual tiene las siguientes facultades:

Artículo 79.

Fracción XII. Organizar y llevar la contabilidad de la Hacienda Municipal;

Fracción XIV. Efectuar los pagos conforme a los programas presupuestales aprobados y formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos financieros y tributarios del Municipio.

7.- Al respecto se da estudio a la presente solicitud bajo las **siguientes observaciones:**

a) Que para la solicitud de información que requiere el solicitante, la Dirección de Finanzas después de realizar una búsqueda exhaustiva dentro de los archivos de dicha dirección, se localizó el total de los recibos firmados por todo el personal del ayuntamiento correspondiente al mes de diciembre de 2018.

b) La Dirección de Finanzas en su respuesta y en la revisión que da este Comité de Transparencia, advierte que los recibos firmados por todo el personal del ayuntamiento adquieren la connotación de información parcialmente pública, debido a que, por las características, se integra de información clasificada como confidencial, dentro de los cuales se consideran **registro federal de causantes (RFC), clave única de registro de población (CURP), número de empleado, número de Seguridad Social, deducciones personales, código QR, sello digital del CFDI, sello del SAT, Cadena Original del Complemento de Certificación del SAT**, y debe ser protegido en **términos del artículo**

124, 128 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, 23 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado De Tabasco, numeral 34 de los Lineamientos Para La Protección de Datos Personales en Posesión en los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, y el procedimiento que prevé el numeral cuadragésimo octavo párrafo primero y segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, además que no se tiene autorización previa, escrita y verbal del titular de los datos para darla a conocer al público en general.

c) Que en la parte in fine de la resolución RR_DAI_635_2019_PII_1 por parte del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco da como opción a este Sujeto Obligado entregar la información mediante un documento ad hoc, lo cual se transcribe a detalle:

- Para el caso de la Elaboración de un documento específico, deberán considerar lo siguiente;
- O en su caso, podrá generar un documento ad hoc, otorgando específicamente lo requerido por el particular, es decir, el área de trabajo y número de personas contratadas. (durante el cinco de octubre al 19 de diciembre de 2018).

Por lo antes expuesto, este Comité propone y valida la respuesta de la dirección de finanzas mediante un documento ad hoc, el cual en su revisión documental esta se encuentra integrada por el área de trabajo y número de personas contradas durante el 5 de octubre de 2019 al 19 de diciembre de 2018, correspondientes a 6 quincenas.

De los actos anteriores se procede a resolver bajo los siguientes motivos y fundamentos:

MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

8.- La Suprema Corte de Justicia de la Nación ha publicado en el “Semanao Judicial” que todos los actos deben ser motivado y fundamentados por la autoridad tal y como se expresa a continuación: De acuerdo con el artículo 16 constitucional, todo acto de autoridad debe estar suficientemente fundado y motivado, entendiéndose por lo primero que ha de expresarse con precisión el precepto legal aplicable al caso y por lo segundo, que también deben señalarse con precisión, las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, siendo necesario además, que exista adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicables, es decir, que en el caso concreto se configure la hipótesis normativa. Esto es, que cuando el precepto en comento previene que nadie puede ser molestado en su persona, propiedades o derechos sino en virtud de mandamiento escrito de autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento, está exigiendo a todas las autoridades que apeguen sus actos a la ley, expresando de que ley se trata y los preceptos de ella que sirvan de apoyo al mandamiento relativo. En materia administrativa, específicamente, para poder considerar un acto autoritario como correctamente fundado, es necesario que en él se citen: a).- Los cuerpos legales y preceptos que se estén aplicando al caso concreto, es decir, los supuestos normativos en que se encuadra la conducta del gobernado para que esté obligado al pago, que serán señalados con toda exactitud, precisándose los incisos, subincisos, fracciones y preceptos aplicables, y b).- Los cuerpos legales, y preceptos que otorgan competencia o facultades a las autoridades para emitir el acto en agravio del gobernado. ****(<https://sif.scjn.gob.mx/sifsist/Documentos/Tesis/216/216534.pdf>)**

MOTIVOS:

Del estudio previo en el numeral 7 inciso C), se propone entregar la información que requiere el solicitante mediante un documento ad hoc.

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DOCUMENTOS AD HOC. El derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en que conste la información requerida, toda vez que se puede optar de generar un documento ad hoc, para satisfacer el derecho de acceso a la información pública, prevaleciendo en todo momento la transparencia.

FUNDAMENTOS:

Tal y como quedo asentado en el fallo del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se propone la entrega de la información mediante un documento ad hoc en términos de la resolución RR_DAI_635_2019_PII_1 de cinco de julio de dos mil diecinueve, y en términos de los numerales 13, 14 y 23 de la Ley Estatal de Transparencia que al pie de la Letra establecen:

✓ **Resolución por parte del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública in fine RR_DAI_635_2019_PII_1:**

- *Para el caso de la Elaboración de un documento específico, deberán considerar lo siguiente;*
- *O en su caso, podrá generar un documento ad hoc, otorgando específicamente lo requerido por el particular, es decir, el área de trabajo y número de personas contratadas. (durante el cinco de octubre al 19 de diciembre de 2018).*

✓ **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco:**

Artículo 13: *Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los Sujetos Obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezcan esta Ley, la Ley General y las demás relativas y aplicables en el Estado.*

Artículo 14: *En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.*

Artículo 23: *En el procedimiento de acceso, entrega y publicación de la información se propiciarán las condiciones necesarias para que ésta sea accesible a cualquier persona, de conformidad con el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

9.- Este Comité de Transparencia, con el propósito de atender la petición de la Titular de la Unidad de Transparencia, señala que el procedimiento antes descrito actúa como garantía para el solicitante de que efectivamente se hizo el análisis correspondiente por lo tanto se procede:

RESUELVE

PRIMERO: Por unanimidad de votos y con fundamento en los artículos 48 Fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco este colegiado **CONFIRMA Y DECLARA EXISTENTE LA DISPONIBILIDAD DE LA**

	<p>INFORMACIÓN MEDIANTE UN DOCUMENTO AD HOC RELATIVO A “TODOS LOS RECIBOS FIRMADOS DE TODO EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO LOS MESES DE DICIEMBRE DE 2018” EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:</p> <p>a) Se entregue en ACUERDO DE DISPONIBILIDAD PÚBLICA MEDIANTE UN DOCUMENTO AD HOC a través de la Unidad de Transparencia; ello en virtud de haberse localizado en la evidencia documental, área de trabajo y número de personas contratadas durante el cinco de octubre al 19 de diciembre de 2018, en términos de resolución del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco RR_DAI_635_2019_PII_1 de cinco de julio de dos mil diecinueve, y en términos de los numerales 13, 14 y 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.</p> <p>SEGUNDO: NOTIFIQUESE, tal como lo señala el solicitante en su escrito inicial, en las plataformas electrónicas de este sujeto obligado tanto en la sección de preguntas y respuestas, así como en los estrados electrónicos, y en su oportunidad archívese el presente asunto como total y legalmente concluido.</p>
--	--

CUARTO. En el desahogo del cuarto punto orden del día, no hubo asuntos generales que tratar.

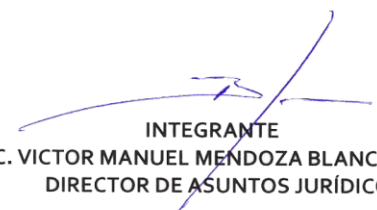
De conformidad con lo establecido en los artículos 50 fracción VI, se instruye a la Unidad de Transparencia, para notificar la presente resolución a los requirentes de información relacionados con las solicitudes de acceso.

ASÍ LO RESOLVIERON Y FIRMAN PARA CONSTANCIA LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE.

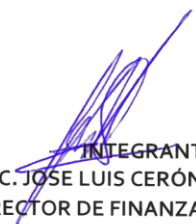
No habiendo más asuntos que tratar, siendo **las trece horas** del día que se actúa, los integrantes del comité de transparencia dan por terminada la **Vigésima Segunda Sesión Extra-Ordinaria** del ejercicio 2019 del Comité de Transparencia.



PRESIDENTE
C. ALEJANDRO SALVADOR VELA SUAREZ
CONTRALOR MUNICIPAL



INTEGRANTE
C. VICTOR MANUEL MENDOZA BLANCAS
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS



INTEGRANTE
C. JOSE LUIS CERÓN VILLASIS
DIRECTOR DE FINANZAS MUNICIPAL



H. Ayto. Municipal Const.
Tenosique de Pino Suárez
Tabasco

DF

Dirección de Finanzas



Oficio No. DFM/456/2019

Asunto: el que se indica

Tenosique, Tabasco, a 21 de Agosto del 2019

LIA. Carmen Landero Gómez

Titular de la unidad de transparencia
acceso a la información pública y
protección de datos personales.

P R E S E N T E:

En atención a su oficio **HTE/PRE/UTAIPDP/PJ/OFIOS/116/2019** que deriva de la resolución **RR_DAI_635_2019_PII_1**, recurso de revisión **RS00029119** y solicitud inicial **00206219** donde se solicita **"TODOS LOS RECIBOS FIRMADOS DE TODO EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO LOS MESES DE DICIEMBRE DE 2018"**. ** SIC, al respecto le informo que esta dirección cuenta en el archivo físico con los recibos originales debidamente timbrados y firmados por todos los empleados de base, confianza, lista de raya y eventual del periodo 1 al 31 de octubre de 2018, los cuales no se pueden entregarse de manera abierta ya que cuenta con datos personales, que no está este Sujeto Obligado autorizado para hacer pública como son:

REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES:

RFC: Es un dato personal confidencial, hecho que confirmó el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través del **Criterio 19/17**, en el que menciona que, es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.

Además, de acuerdo con la legislación tributaria, las personas físicas tramitan su inscripción en el RFC con el propósito de realizar mediante esa clave operaciones o actividades de naturaleza tributaria, por lo que, vinculado al nombre de su titular, permite identificar otros datos personales.



H. Ayto. Municipal Const.
Tenosique de Pino Suárez
Tabasco

DF

Dirección de Finanzas



CLAVE UNICA REGISTRO DE POBLACIÓN:

Clave Única de Registro de Población (CURP): Es un dato confidencial, compuesto por 18 caracteres, que se compone de los siguientes datos: primera letra del primer apellido, primer vocal del primer apellido, primera letra del segundo apellido, primera letra del primer nombre, fecha de nacimiento, H o M dependiendo si es hombre o mujer, código de la entidad federativa de nacimiento, siguiente consonante del primer apellido, siguiente consonante del segundo apellido, siguiente consonante del primer nombre y homoclave. Incluso el INAI, en el **Criterio 18/17**, menciona que ese dato se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.

NUMERO DE AFILIACIÓN DE SEGURO SOCIAL (ISSET):

Número de seguridad social: Se trata de un dato que se asigna a un individuo que adquiere el carácter de derechohabiente o asegurado para efectos de la seguridad social que presta el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado, en consecuencia, es un dato personal conforme a la normativa en la materia y debe ser considerado como confidencial. En ese sentido se ha pronunciado el INAI en diversas ocasiones, ejemplo de ello es la resolución RDA 4506/14, sustanciado en la ponencia del Comisionado Francisco Javier Acuña Llamas.



H. Ayto. Municipal Const.
Tenosique de Pino Suárez
Tabasco

DF

Dirección de Finanzas



DEDUCCIONES PERSONALES:

Descuentos diversos a los apegados a la Ley y/o derivados de decisiones personales, respecto de los cuales el Senado no aportó monto alguno: Por lo que respecta a información correspondiente a las deducciones personales y voluntarias de los servidores públicos de mérito, ésta es de carácter confidencial, toda vez que refiere a datos personales concernientes al patrimonio de personas físicas identificadas o identificables.

En el caso concreto, esto atiende precisamente a aquellos egresos que, de manera voluntaria, un servidor público realiza con la finalidad de cubrir diversas prestaciones, como pudiesen ser préstamos, créditos, aportaciones, entre otros. Derivado de lo anterior, se estima que dichas acciones voluntarias derivan en erogaciones realizadas por una decisión personal, sobre el uso y destino que una persona desea hacer con su patrimonio, por lo que hacer pública dicha información, se violentaría el derecho de cada titular a que se protejan sus datos personales.

Aunado a lo anterior, debe mencionarse que si bien, las percepciones de un servidor público, en principio, son públicas; lo cierto es que, en aquellos casos en los que dichas percepciones se vean afectadas por deducciones que deriven de obligaciones adquiridas por el trabajador, de manera voluntaria, el monto neto de las mismas no podría ser divulgado al adquirir el carácter de confidencial.

Lo anteriormente expuesto, está respaldado por el propio INAI, ejemplo de ello es la resolución RDA 4661/13, sustanciada en la Ponencia de la entonces Comisionada Sigrid Artz Colunga.

SELLO DIGITAL DEL CFDI: Razón de que de la lectura digital de estos datos se obtiene de manera electrónica el Registro Federal de Contribuyentes del servidor público.

SELLO DEL SAT: Razón de que de la lectura digital de estos datos se obtiene de manera electrónica el Registro Federal de Contribuyentes del servidor público.

CADENA ORIGINAL DEL COMPLEMENTO DE CERTIFICACIÓN DEL SAT: Razón de que de la lectura digital de estos datos se obtiene de manera electrónica el Registro Federal de Contribuyentes del servidor público.

De lo anterior se desprende que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, contempla que se debe considerar información confidencial **la que contenga datos personales Concernientes a una persona Identificada o Identificable**, a la que solo tendrá acceso su titular; asimismo, cabe señalar que la clasificación de confidencialidad no estará sujeta a temporalidad alguna, lo cual reitera la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



H. Ayto. Municipal Const.
Tenosique de Pino Suárez
Tabasco

DF

Dirección de Finanzas



En ese sentido, con base en el cuadragésimo Octavo de los lineamientos Generales, los documentos y expedientes clasificados como confidenciales solo podrán ser comunicados a Terceros siempre y cuando exista disposición legal expresa que lo justifique a cuando se cuente con el consentimiento del titular.

Por lo tanto, existe una imposibilidad de difundir los datos analizados, toda vez que recaen en la esfera privada, por lo tanto se deben clasificar como confidenciales con fundamento en los artículos 73, último párrafo de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

Para la entrega de la información en Versión Pública la Unidad e Transparencia deberá convocar al Comité de Transparencia, para que este autorice la clasificación de la información, siguiendo el numeral **Quincuagésimo sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, 140, 141, 147 de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.**

Del punto antes expuesto, y de la resolución que se hace mención al inicio de este escrito que al pie de la letra establece:

- *Para el caso de la Elaboración de un documento específico, deberán considerar lo siguiente;*
- *O en su caso, podrá generar un documento ad hoc, otorgando específicamente lo requerido por el particular, es decir, el área de trabajo y número de personas contratadas. (durante el cinco de octubre al 19 de diciembre de 2018).*

Por lo tanto, envío bajo un documento ad hoc la relación de personal por área de trabajo y número de personas contratadas del 5 de octubre al 19 de diciembre de 2018.

Sin otro particular envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

[Handwritten signature]
LCP. JOSÉ LUIS CERÓN VILLASIS
DIRECTOR DE FINANZAS MUNICIPALES
DIRECCIÓN DE FINANZAS
 TENOSIQUE 2018 - 2021



U.T.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

22 AGO. 2019

10:16 am
RECIBIDO
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
TENOSIQUE TABASCO

C.c.p. Archivo

C.c.p. Lic. Jorge Suarez Moreno.- Secretario del Ayuntamiento

 Calle 21 S/N Col. Centro C.P. 86901
 Tenosique de Pino Suárez, Tabasco, México



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

TENOSIQUE, TABASCO.

Fecha:	10-07-2019
Notificación:	HTE/PRE/UTAIPDP/PJ/OFICIOS/116/2019
Asunto:	RESOLUCION PNT No. RR DAI 338 2019 PII

C.P. JOSÉ LUIS CERÓN VILLASIS
DIRECTOR DE FINANZAS
PRESENTE.

CON AT'N C. C.P. MARIANA XIMENA PEREZ VERA
ENLACE DE TRANSPARENCIA
PRESENTE:

LIA. CARMEN LANDERO GOMEZ, en mi calidad de Coordinadora de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tenosique, ante Usted con el debido respeto que se merece expongo lo siguiente:

Hago de su conocimiento que mediante el sistema de INFOMEX (PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA DE TABASCO) se interpuso un Recurso de Revisión presentado por el **C. XXXXXX** con número de expediente: **RS00029119**, derivado de la solicitud con fecha **17 de enero del 2019** con folio: **00206219**, donde REQUIERE "**TODOS LOS RECIBOS FIRMADOS DE TODO EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO LOS MESES DE DICIEMBRE DE 2018**" ****SIC**. Derivado del estudio realizado por el Instituto Tabasqueño de Transparencia, este órgano garante por unanimidad de votos decidió revocar el acto de este Sujeto Obligado por lo cual se adjunta a la presente la Resolución definitiva para que **en un término de dos días**, envíe a esta Coordinación de Transparencia la respuesta requerida como manda la resolución del Recurso de Revisión y lo que resulte, apercibido que en caso de inobservancia, se actuará con forme a lo dispuesto en el Título Noveno de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Vigente en el Estado. Dicha información se deberá entregar de forma **electrónica, digitalizada o escaneada** y resguardada en memoria USB o Disco de CD.

Sin otro particular me despido de usted enviando un cordial y afectuoso saludo, esperando contar con su pronta respuesta.

Fecha:

Hora:

Nombre de quien recibe la notificación:

LIA. CARMEN LANDERO GOMEZ
Titular de la Unidad de Transparencia



UNIDAD DE TRANSPARENCIA



DF

Dirección de Finanzas

Recibido
11/07/2019

11 JUL 2019

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
TENOSIQUE, TABASCO
TRI / AO 2018 - 2021
RECIBIDO

C.C.P.- Archivo

Calle 21 S/N. Col. Centro
Tenosique, Tabasco, México C.P. 86901
Telefono (934) 34 2 50 50 Ext: 146
transparencia@tenosique.gob.mx
www.tenosique.gob.mx

MUNICIPIO DE TENOSIQUE 2018

PERIODO 5 AL 15 DE OCTUBRE DE 2018	
Area de Trabajo	No. Personas Contratadas
PRESIDENCIA	11
SECRETARIA AYUNTAMIENTO	11
FOMENTO ECONOMICO	4
ASUNTOS JURIDICOS	5
FINANZAS MUNICIPAL	6
PROGRAMACION	7
CONTRALORIA MUNICIPAL	3
DESARROLLO MUNICIPAL	2
OBRAS PUBLICAS	17
DECUR MUNICIPAL	8
ADMINISTRACION	8
DIF MUNICIPAL	6
ATENCION CIUDADANA	5
ATENCION A LAS MUJERES	3
PROTECCION AMBIENTAL	3
CENTRO DE REHABILITACION	1
CATASTRO MUNICIPAL	2
REGISTRO CIVIL	1
VIALIDAD Y BACHEO	1
LIMPIA Y ORNATO	1
PROTECCION CIVIL	1

PERIODO 16 AL 31 DE OCTUBRE DE 2018	
Area de Trabajo	No. Personas Contratadas
PRESIDENCIA	11
SECRETARIA AYUNTAMIENTO	11
FOMENTO ECONOMICO	4
ASUNTOS JURIDICOS	5
FINANZAS MUNICIPAL	6
PROGRAMACION	7
CONTRALORIA MUNICIPAL	3
DESARROLLO MUNICIPAL	2
OBRAS PUBLICAS	17
DECUR MUNICIPAL	8
ADMINISTRACION	8
DIF MUNICIPAL	6
ATENCION CIUDADANA	5
ATENCION A LAS MUJERES	3
PROTECCION AMBIENTAL	3
CENTRO DE REHABILITACION	1
CATASTRO MUNICIPAL	2
REGISTRO CIVIL	1
VIALIDAD Y BACHEO	1
LIMPIA Y ORNATO	1
PROTECCION CIVIL	1

PERIODO 1 AL 15 DE NOVIEMBRE DE 2018	
Area de Trabajo	No. Personas Contratadas
PRESIDENCIA	11
SECRETARIA AYUNTAMIENTO	11
FOMENTO ECONOMICO	4
ASUNTOS JURIDICOS	5
FINANZAS MUNICIPAL	6
PROGRAMACION	7
CONTRALORIA MUNICIPAL	3
DESARROLLO MUNICIPAL	2
OBRAS PUBLICAS	17
DECUR MUNICIPAL	8
ADMINISTRACION	8
DIF MUNICIPAL	6
ATENCION CIUDADANA	5
ATENCION A LAS MUJERES	3
PROTECCION AMBIENTAL	3
CENTRO DE REHABILITACION	1
CATASTRO MUNICIPAL	2
REGISTRO CIVIL	1

PERIODO 16 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2018	
Area de Trabajo	No. Personas Contratadas
PRESIDENCIA	11
SECRETARIA AYUNTAMIENTO	11
FOMENTO ECONOMICO	4
ASUNTOS JURIDICOS	5
FINANZAS MUNICIPAL	6
PROGRAMACION	7
CONTRALORIA MUNICIPAL	3
DESARROLLO MUNICIPAL	2
OBRAS PUBLICAS	17
DECUR MUNICIPAL	8
ADMINISTRACION	8
DIF MUNICIPAL	6
ATENCION CIUDADANA	5
ATENCION A LAS MUJERES	3
PROTECCION AMBIENTAL	3
CENTRO DE REHABILITACION	1
CATASTRO MUNICIPAL	2
REGISTRO CIVIL	1

VIALIDAD Y BACHEO	1
LIMPIA Y ORNATO	1
PROTECCION CIVIL	1

VIALIDAD Y BACHEO	1
LIMPIA Y ORNATO	1
PROTECCION CIVIL	1

PERIODO 1 AL 19 DE DICIEMBRE DE 2018	
Area de Trabajo	No. Personas Contratadas
PRESIDENCIA	11
SECRETARIA AYUNTAMIENTO	11
FOMENTO ECONOMICO	4
ASUNTOS JURIDICOS	5
FINANZAS MUNICIPAL	6
PROGRAMACION	7
CONTRALORIA MUNICIPAL	3
DESARROLLO MUNICIPAL	2
OBRAS PUBLICAS	17
DECUR MUNICIPAL	8
ADMINISTRACION	8
DIF MUNICIPAL	6
ATENCION CIUDADANA	5
ATENCION A LAS MUJERES	3
PROTECCION AMBIENTAL	3
CENTRO DE REHABILITACION	1
CATASTRO MUNICIPAL	2
REGISTRO CIVIL	1
VIALIDAD Y BACHEO	1
LIMPIA Y ORNATO	1
PROTECCION CIVIL	1