



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO.



CENTRO
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO 2019 • 2021

COORDINACIÓN DE
**TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

«2019, Año del "Caudillo del Sur",
Emiliano Zapata».

Expediente: COTAIP/462/2019
Folio PNT: 00978519

Acuerdo COTAIP/755-00978519

CUENTA: Mediante la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema Infomex, siendo las doce horas con cuarenta y siete minutos del día veinte de mayo del año dos mil diecinueve, se recibió solicitud de información presuntamente generada o en poder de este Sujeto Obligado; por lo que acorde el marco normativo que en materia de Transparencia, rige en la entidad y este municipio, procedase a emitir el correspondiente acuerdo.-----

Conste.

ACUERDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO, TABASCO, COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; VILLAHERMOSA, TABASCO, A SIETE DE JUNIO DE DOS MIL DIECINUEVE.-----

Vistos: la cuenta que antecede, **se acuerda:** -----

PRIMERO. Vía electrónica, se recibió solicitud de información, bajo los siguientes términos:

"Métodos o medidas implementados en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como por ejemplo: reloj checador de tarjeta, checado por huella, entre otros), y la justificación del método o medida empleada. ¿Cómo desea recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la información de la PNT" (Sic)

SEGUNDO. El artículo 6º apartado A, fracciones I y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijan las leyes; y que en la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad; la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijan las leyes; artículo 4º bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco menciona que el derecho a la información es inherente al ser humano y por lo tanto el Estado tiene la obligación primigenia de reconocerlo y garantizarlo; es información pública la generada o en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo estatal o municipal; el derecho a la intimidad que incluye la privacidad de la vida familiar en primer grado y en general la que se refiere a sus datos personales; atendiendo al principio de máxima publicidad



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
MUNICIPALIDAD TABASCO, MÉXICO



CENTRO

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO 2016-2021

COORDINACIÓN DE
**TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

«2019, Año del "Caucillo del Sur",
Emiliano Zapata».

en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y al cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, toda persona, sin distinción de ningún tipo y sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, podrá acceder gratuitamente a la información pública y a sus datos personales, o solicitar la rectificación de éstos; el artículo 7 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala que en la aplicación e interpretación de la presente Ley deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia. Para el caso de la interpretación, se podrá tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia; el artículo 9 fracción VI de la Ley de la materia en el Estado, precisa que debe entenderse por principio de máxima publicidad, toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.-----

TERCERO. Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 123 y 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 49, 50 fracción III y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, siendo de la competencia de este H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco, en su calidad de Sujeto Obligado, conocer y resolver, por cuanto a la solicitud de información, presentada vía electrónica, por el interesado, se le hace de su conocimiento que de conformidad con lo establecido en el artículo 137 de la Ley de la materia, dicha solicitud para su atención mediante **Circular COTAIP/0023/2019** de fecha 21 de mayo de 2019, fue remitida a todas y cada una de las áreas que integran la estructura orgánica del H. Ayuntamiento de Centro, quien a través de sus respectivos oficios se pronunciaron bajo los siguientes términos:

| | Dependencia | No. Oficio/Fecha Recibido | Informó |
|---|---------------------------------------|--|---|
| 1 | Instituto Municipal del Deporte. | INMUDEC/0272/2019 22/05/2019 | Al respecto informo que esta Coordinación implementa hojas de asistencia presencial, don del empleado firma y anota su entrada y salida, este sistema es el que llevamos a cabo ya que no contamos con ningún dispositivo de control electrónico. |
| 2 | Coordinación de Movilidad Sustentable | CMS/0247/2019 22/05/2019 | Al respecto, se informa que, como consecuencia de ser un área de nueva creación, y entrando en labores oficialmente el día 25 de enero la Coordinación de Movilidad Sustentable, no se ha implementado |



II. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO



CENTRO
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
II. AYUNTAMIENTO • 2008-2011

COORDINACIÓN DE
**TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

«2019, Año del "Caudillo del Sur",
Emiliano Zapata».

| | | | |
|----|---|---------------------------------------|--|
| | | | ninguna lista de asistencia a nuestro personal. |
| 3 | Instituto de Planeación y Desarrollo Urbano. | IMPLAN/152/2019 22/05/2019 | En cumplimiento a la petición que nos solicita, hacemos de su conocimiento que en el Instituto de Planeación y Desarrollo Urbano se lleva un control de asistencia del personal de entrada y salida, mediante un formato que se llena con la firma de cada trabajador. |
| 4 | Coordinación de Desarrollo Político. | CDP/0145/2019 22/05/2019 | Al respecto le informo que en esta Coordinación se lleva el método de lista de asistencia, ya que no se cuenta con reloj checador. |
| 5 | Coordinación de Limpia y Recolección de Residuos. | CLRR/570/2019 22/05/2019 | ... informo que esta coordinación de limpia y recolección de residuos, utiliza listas de asistencias semanal como control de asistencia así como en cada una de las áreas adscritas a esta coordinación, siendo este el método el mas adecuado. |
| 6 | Dirección de Educación, Cultura y Recreación. | DECUR/0588/2019 22/05/2019 | ... le informo que en esta Dirección a mi cargo se lleva el registro de entradas y salidas del personal mediante el método de lista de asistencia. |
| 7 | Dirección de Programación | DP/SPP/1313/2019 22/05/2019 | ... que la Dirección de Programación cuenta con un checador de huella, e lo cual nos ayuda a llevar un control de entradas y salidas del personal adscrito a la Dirección. |
| 8 | Secretaría Técnica. | ST-229/2019 22/05/2019 | ... la medida implementada para registrar la asistencia del personal adscrito a esta Secretaría, es con una lista de asistencia, lo anterior por no contar con reloj checador u otro medio de control. |
| 9 | Secretaria Particular. | PM/SP/0259/2019 22/05/2019 | ... cuenta con una lista de asistencia para registrar las entradas y salidas del personal de condición de base, confianza y eventual adscrito al área a mi cargo. |
| 10 | Secretaría del H. Ayuntamiento. | SA/1549/2019 23/05/2019 | ... las medidas implementadas en esa Secretaría del H. Ayuntamiento, para registrar las entradas y salidas del personal son; lector biométrico de huella digital y listas de asistencias dependiendo de la operatividad del personal, ubicación del área laboral y funciones que realizan... |
| 11 | Dirección de Atención a las Mujeres. | DAM/308/2019 23/05/2019 | ... cuenta con un reloj checador por huella digital, el cual registra las entradas y salidas del personal que labora en dicha institución. |
| 12 | Coordinación de Promoción y | CPYDT/431/2019 | ... en virtud de no contar con un reloj |

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



II. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO.



CENTRO
AGUA - ENERGÍA - SUSTENTABILIDAD
II. AYUNTAMIENTO (2016-2019)

COORDINACIÓN DE
**TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

«2019, Año del "Caudillo del Sur",
Emiliano Zapata».

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD

| | | | |
|----|---|---------------------------------|---|
| | Desarrollo Turístico. | 23/05/2019 | checador, el método implementado para el registro de entrada y salida del personal, es por Lista de Asistencia, el cual nos permite llevar el control de entradas y salidas del personal adscrito a esta coordinación. |
| 13 | Dirección de Asuntos Indígenas. | DAI/099/2019 23/05/2019 | ... nuestra plantilla solo consta de 4 personas, por lo que solo llevamos bitácora de entrada y salida del personal. |
| 14 | Contraloría Municipal. | CM/SEIF/1511/2019 23/05/2019 | ... Se lleva a cabo el registro de entradas y salida del personal administrativo adscrito a la Contraloría Municipal mediante un reloj checador por huella digital. Este método proporciona confiabilidad, eficacia y operatividad las 24 horas del día. A su vez, por conectividad en red o mediante una memoria USB, proporcionando un archivo editable que contiene un listado secuencial de cada registro generado por huella dactilar. |
| 15 | Dirección de Atención Ciudadana. | DAC/141/2019 23/05/2019 | ... que el método implementado es a través de hojas impresas por fecha, donde el personal registra la hora de entrada y de salida ante un personal administrativo de esta dirección a mi cargo. |
| 16 | Dirección de Desarrollo. | DD-333-2019 23/05/2019 | ... el método utilizado es el de "Lista de Asistencia", la cual es utilizada para eficientar el control de entradas y salidas del personal que labora en las diversas áreas operativas y administrativas que comprende esta Unidad Administrativa. |
| 17 | Dirección de Asuntos Jurídicos. | DAJ/1532/2019 23/05/2019 | ... se tiene como medida implementada el reloj checador así también se cuenta para algunas personas del personal con un registro de lista por la naturaleza de las actividades que desempeñan. |
| 18 | Coordinación de Modernización e Innovación. | CMI/166/2019 24/05/2019 | ... cuenta solamente con lista de asistencia del personal para llevar a cabo la asistencia del personal de la Coordinación de Modernización y llevar un correcto control de asistencia. |
| 19 | Coordinación de Salud. | CS/047/2019 24/05/2019 | ... no se cuenta con reloj checador de tarjeta, ni checador por huellas, solo se cuenta con una lista de asistencia diaria en donde se registran las entradas y salidas del personal, con firmas autógrafas, las cuales son supervisadas por la encargada |



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO



CENTRO
AGUA - ENERGÍA - SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO DE VILLAHERMOSA

**COORDINACIÓN DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

«2019, Año del "Caudillo del Sur",
Emiliano Zapata».

| | | | |
|----|---|--|---|
| | | | administrativa del área. |
| 20 | Coordinación de Asesores. | CA/102/2019 24/05/2019 | ... no se emplean registros de estradas y salidas para los Asesores y el personal de apoyo, lo anterior debido a que constantemente acompañamos al C. Presidente Municipal en girar, reuniones y eventos. |
| 21 | Dirección de Fomento Económico y Turismo. | DFET/446/2019 25/05/2019 | ... el método o medidas implementadas para registrar la entradas y salidas del personal adscritos a las áreas que integran esta Dirección de acuerdo a la Estructura Orgánica, son las siguientes: Unidad Administrativa y Subdirección de Desarrollo Económico, Empleo y Competitividad, se realiza a través de listas de asistencias, y la Unidad de Mercados, su registro es con el método de lector biométrico. |
| 22 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Centro). | SMDIF/DIR/0317/2019 27/05/2019 | ... le informo que, para llevar un control, de las entrada y salida del personal que labora, en esta dirección a i cargo, se utiliza en el método de reloj checador de huella . |
| 23 | Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales. | DOOTSM/UACyT/3555 /2019 27/05/2019 | ...se realiza a través de un reloj checador por huella, en casos especiales donde el dispositivo no registre la huella del trabajador, se maneja por lista de asistencia, la justificación de esas medidas consisten en llevar un control y registro de las horas y días que trabaja cada personal adscrito a esta Dirección para efectos administrativos. |
| 24 | Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable. | DPADS/249/2019 27/05/2019 | ... Lista de Asistencia. Este método es más eficiente para constatar las entradas y salidas del personal. Aunado a lo anterior, la plantilla de persona es limitada. |
| 25 | Dirección de Finanzas | DF/UAJ/01164/2019 28/05/2019 | ... el método implementado para registrar las entradas y salidas el personal, es a través de un reloj checador digital; la justificación del método empleado es para brindar mayor seguridad y evitar la manipulación humana en los registros de asistencia del personal; además permite almacenar, analizar y revisas la información de los empleados cuando se necesite. |
| 26 | Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas. | CGCSYRP/189/2019 28/05/2019 | ... el método utilizado en la coordinación es de Lista de |

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO.



CENTRO
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO • 2019 • 2021

COORDINACIÓN DE
**TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

«2019, Año del "Caudillo del Sur",
Emiliano Zapata».

| | | | |
|----|---|--|--|
| | | | Asistencia y así ver quienes no llegaron a su jornada laboral sin justificación. Esto nos permitirá tomar las medidas necesarias. |
| 27 | Coordinación del Sistema de Agua y Saneamiento (SAS) | CSAS-UJ-1274-2019 29/05/2019 | ... es mediante reloj checador y lista de asistencia, basándonos en las Condiciones Generales de Trabajo del Estado de Tabasco, Capítulo VIII DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO. ARTÍCULO ART. 43, que a la letra se transcribe: "... El control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, será a través de lista, lector biométrico o mediante tarjetas de registro para reloj checador. |
| 28 | Instituto Municipal de Energía, Agua e Integración de Tecnologías | IMEAT/315//2019 29/05/2019 | ... mediante lista de asistencia firmada diariamente en entradas y salidas debido a que es una Unidad reciente y cuenta con poco personal es por ello se utiliza este método de registro, en la Sub-coordinación de Energía y Alumbrado Público es mediante reloj checador de huella digital para un mejor control en las asistencias del personal ya que es un área operativa y se labora las 24 horas. |
| 29 | Dirección de Administración. | DA/2706/2019 06/06/2019 | |
| 30 | | | ... que en todas las áreas administrativas se debe tener un control adecuada de las asistencias, faltas y retardos que pudieran generar un trabajador, pues de ello depende el pago de sus quincenas, tomando como referencia lo enmarcado en los artículos... ...y para realizar un registro exacto de todo tipo de incidencias suscitadas en cuanto a las entradas y salidas del personal, se requiere de un equipo tecnológico (reloj checador digital) que arroje una base de datos en el caso un concreto, por ello es que esta Dirección de Administrador implementa el registro de huella en reloj checador para tener un mejor control en cuanto a las asistencia del personal adscrito a esta Dirección, con la salvada de la Subdirección de Control Financiero y Almacén Municipal, la cual se encuentra fuera de las instalaciones |



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO.



CENTRO
DE ENERGÍA SUSTENTABLE
H. AYUNTAMIENTO 3010-2521

COORDINACIÓN DE
**TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

«2019, Año del "Caudillo del Sur",
Emiliano Zapata».

| | | | |
|--|--|------|--|
| | | | del Palacio Municipal, así como la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, pues se esta se considera como área operativa. |
| | Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública. | ---- | La Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, utiliza el método de Lista de Asistencia, el cual nos permite llevar un control de entradas y salidas del personal que labora en la misma. |

Por lo anterior, en el presente acuerdo, se concede el debido trámite y resolución, en atención a las respuestas otorgadas mediante los oficios señalados con antelación, constantes de una (01) foja útil, escritas por su anverso, cada uno, documentales que se adjuntan para que formen parte integrante del presente acuerdo, mismos que quedan a su disposición en la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema Infomex, por ser el medio que para tales efectos eligió, y con los cuales se atiende en su totalidad el requerimiento informativo de la parte solicitante.-----

Cabe señalar que el artículo 6º, en su penúltimo y último párrafo de la Ley de la materia señala que "Ningún Sujeto Obligado está forzado a proporcionar información cuando se encuentre impedido de conformidad con esta Ley para proporcionarla o no esté en su posesión al momento de efectuarse la solicitud." y "La información se proporcionará en el estado en que se encuentra. La obligatoriedad de los Sujetos Obligados de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante, con excepción de la información que requiera presentarse en versión pública."-----

Criterio 03/17. Segunda Época No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información. **Resoluciones: RRA 1630/16.** Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas. **RRA 0310/16.** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Arelí Cano



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO.



CENTRO
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO • 2018 • 2021

**COORDINACIÓN DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

«2019, Año del "Caudillo del Sur",
Emiliano Zapata».

Guadiana. RRA 1889/16. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puente de la Mora.-----

CUARTO. Hágasele saber al interesado, que para cualquier aclaración o mayor información de la misma o bien de requerir apoyo para realizar la consulta de su interés, puede acudir a esta Coordinación, ubicada en Calle Retorno Vía 5 Edificio N° 105, 2° piso, Colonia Tabaco 2000, Código Postal 86035, en horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles, en donde con gusto se le brindará la atención necesaria, a efectos de garantizarle el debido ejercicio del derecho de acceso a la información.-----

QUINTO. De igual forma Hágase saber al solicitante, que de conformidad con los artículos 142, 143 y 144 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 148, 149 y 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, puede interponer por sí misma o a través de representante legal, recurso de revisión dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del presente acuerdo, ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el caso de no estar conforme con este acuerdo.-----

SEXTO. En término de lo dispuesto en los artículos 125 y 126 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 50, 132, 133, 138 y 139 de la Ley de la materia, notifíquese al interesado, vía electrónica por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema Infomex, insertando íntegramente el presente acuerdo y publíquese la solicitud recibida y la respuesta dada en el Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado, además tórnese copia por ese mismo medio, al Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITAIP) quien es la autoridad rectora en materia de transparencia y acceso a la información pública en el Estado, para su conocimiento y efectos de ley a que hubiere lugar.-----

SÉPTIMO. Remítase copia de este acuerdo al Titular del Sujeto Obligado y en su oportunidad, archívese el presente asunto como total y legalmente concluido. -----

Así lo acordó, manda y firma, la Lic. ~~Martha Elena Ceferino Izquierdo~~, Titular de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, por y ante la M.D.F. Marina Monserrat Sánchez Contreras, con quien legalmente actúa y da fe, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, a los siete días del mes de junio del año dos mil diecinueve.-----Cúmplase.

Expediente: COTAIP/462/2019 Folio PNT: 00978519
Acuerdo: COTAIP/755-00978519



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2018 - 2021

COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO.



CENTRO
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO : 2018 • 2021

**INSTITUTO MUNICIPAL
DEL DEPORTE**

«2019, Año del "Caudillo del Sur",
Emiliano Zapata».

Villahermosa, Tabasco. 21 de mayo 2019.
Oficio No. INMUDEC/0272/2019
Asunto: El que se indica

**LIC. MARTHA ELENA CEFERINO IZQUIERDO
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACION
PRESENTE.**

En atención a su Circular : COTAIP/0023/2019, Folio PNT: 00978519 , Expediente No. COTAIP/462/2019, donde informan que siendo las doce horas con cuarenta y siete minutos del día veinte de mayo de dos mil diecinueve, se recibió a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información y/o Sistema INFOMEX de la plataforma Nacional de Transparencia (PNT) la Solicitud de Acceso a la Información Pública con número de folio **00978519**, en la que se requiere lo siguiente :

"Métodos o medidas Implementados en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como por ejemplo : reloj checador de tarjeta, checando por huella, entre otros), y la justificación del método o medida empleada ¿Cómo desea recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la información de la PNT." (sic).

Al respecto informo que esta coordinación implementa hojas de asistencia presencial, donde el empleado firma y anota su entrada y salida, este sistema es el que llevamos a cabo ya que no contamos con ningún dispositivo de control electrónico.

Sin más por el momento, envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**LIC. PAULLETTE FERNANDA SPAMER MORENO
COORDINADORA**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO
**INSTITUTO MUNICIPAL
DEL DEPORTE.**





COORDINACIÓN DE MOVILIDAD SUSTENTABLE

«2019. Año del «Caucho del Sur», Emiliiano Zapata».

Villahermosa, Tabasco, 22 de mayo de 2019

OFICIO NO.: CMS/0247/2019

ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD/FOLIO PNT:00978519

LIC. Martha Elena Ceferino Izquierdo.

Coordinación Transparencia y Acceso a la información.

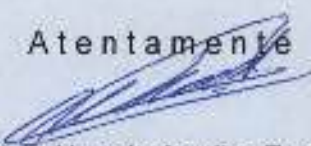
PRESENTE

En respuesta a la circular: **COTAIP/0023/2019**, con folio PNT: 00978519, que se recibió a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información y/o Sistema INFOMEX de la Plataforma de Nacional de Transparencia (PNT), y que hace referencia a los **“métodos o medidas implementadas en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de personal (como, por ejemplo: reloj checador de tarjeta, o checado por huella, entre otros), y la justificación del método o medida empleada.”**

Al respecto, se informa que, como consecuencia de ser un área de nueva creación, y entrando en labores oficialmente el día 25 de enero la Coordinación de Movilidad Sustentable, no se ha implementado ninguna lista de asistencia a nuestro personal.

Sin más por el momento, de antemano le agradezco enviándole un cordial saludo.

Atentamente


Mtra. Nayely Aguilar Zurita

Coordinadora de Movilidad Sustentable



C.c.p. Lic. Evaristo Hernández Cruz. - Presidente Municipal del Ayuntamiento de Centro
Mtra.Naz/olmc



INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

«2019, Año del "Caudillo del Sur", Emiliano Zapata».

OFICIO NÚMERO. IMPLAN/152/2019
ASUNTO: Contestación a requerimiento Villahermosa, Tab., a 22 de Mayo de 2019

Lic. Martha Elena Ceferino Izquierdo
Coordinadora de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
PRESENTE.

En atención a su Circular: **COTAIP/0023/2019**, Expediente Número **COTAIP/462/2019**, de fecha 21 de Mayo de 2019, relativo al Folio No.: **00978519** en la que nos solicita lo siguiente:

"Métodos o medidas Implementadas en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como por ejemplo: reloj checador de tarjeta, checado por huella, entre otros), y la justificación del método o medida empleada. ¿Cómo desea recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT." ...[Sic].

En cumplimiento a la petición que nos solicita, hacemos de su conocimiento que en el Instituto de Planeación y Desarrollo Urbano se lleva un control de asistencia del personal de entrada y salida, mediante un formato que se llena con la firma de cada trabajador, mismo que anexamos en copia simple para su mejor consideración.

El método de justificación se hace mediante licencia médica.

Sin otro particular, aprovechamos la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ING. JOSÉ RAFAEL GIORGANA PEDRERO
Director



C.c.p. Lic. Evaristo Hernández Cruz, Presidente Municipal de Centro, Para su superior conocimiento.
C.c.p. Archivo/Minutario
I/RGP/A/MAPV



LISTA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL
BASE Y CONTRATADA
2013



| CENTRO | PUESTO | LUNES | | MARTES | | MIÉRCOLES | | JUEVES | | VIERNES | | HORAS |
|------------------|--|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-------|
| | | PRESENCIA | AUSENTE | PRESENCIA | AUSENTE | PRESENCIA | AUSENTE | PRESENCIA | AUSENTE | PRESENCIA | AUSENTE | |
| JEFE DE DEPTO. A | MRS. FRANCISCO LOPEZ JAVIER FIRMA | | | | | | | | | | | |
| JEFE DE DEPTO. A | ARG. MARCELO ANTONIO PEREZ VAQUERO FIRMA | | | | | | | | | | | |
| JEFE DE DEPTO. A | LIC. VICTOR LOPEZ QUIROGA FIRMA | | | | | | | | | | | |
| JEFE DE DEPTO. A | ARG. ANA TARE MACHIBENA PEREZ FIRMA | | | | | | | | | | | |
| JEFE DE DEPTO. A | INGENIERO PEDRO HERRANDEZ FIRMA | | | | | | | | | | | |
| JEFE DE DEPTO. A | ARG. DAVIDA DEL C. ROVROSA TORRIBIO FIRMA | | | | | | | | | | | |
| JEFE DE DEPTO. M | ARG. GLORIA VENEZ POTENCIARIO FIRMA | | | | | | | | | | | |
| JEFE DE ANSA | SARAH LAUREN HERRERA FIRMA | | | | | | | | | | | |
| AUXILIAR GENERAL | LORENZO ARTURO PALACIOS MORENO FIRMA | | | | | | | | | | | |
| AUXILIAR GENERAL | JOSE FRANCISCO QUIVEDO PEREZ FIRMA | | | | | | | | | | | |
| ASISTENTE | EDUARDO AUGUSTO PEREZ DOMINIQUEZ FIRMA | | | | | | | | | | | |

[Handwritten signature]

MRS. JORGE L. M. GOMEZ GALLESTER
SUB-DIRECTORA
REVISO

MRS. JOSE RAFAEL DOMINGA FERRERO
DIRECTOR
REVISO





COORDINACIÓN DE DESARROLLO POLÍTICO

«2019, Año del "Caudillo del Sur", Emiliano Zapata»

VILLAHERMOSA, TABASCO A 22 DE MAYO DE 2019

OFICIO NO. CDP/0145/2019

ASUNTO: RESPUESTA DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN.

LIC. MARTHA ELENA CEFERINO IZQUIERDO
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
PRESENTE.

En atención a la Circular No. COTAIP/0023/2019 de fecha 21 de Mayo de 2019, Número de Expediente: COTAIP/462/2019 y Folio PNT: 00978519, respecto a la solicitud de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema INFOMEX, donde requiere lo siguiente:

"Métodos o medidas Implementados en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como por ejemplo: reloj checador de tarjeta, checado por huella, entre otros), y la justificación del método o medida empleada. ¿Cómo desea recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT". (sic).

Al respecto le informo que en esta Coordinación se lleva el método de lista de asistencia, ya que no se cuenta con reloj checador.

Sin otro particular, me despido con grato aprecio y consideración.

ATENTAMENTE

C. MARTHA GUTIÉRREZ LÓPEZ
COORDINADORA



CCP. ARCHIVO
C'MGL/L'MARM



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TAB. MEX.



CENTRO
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO 2016-2021

Coordinación de Limpia y Recolección de Residuos

"2018, Año del V Centenario del Encuentro de dos mundos en Tabasco"

OFICIO NÚMERO: CLRR/570/2019

Villahermosa, Tabasco a 22 de mayo de 2019

Asunto: respuesta solicitud de información

LIC. MARTHA ELENA CEFERINO IZQUIERDO
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO
PRESENTE

En atención a la circular **COTAIP/0023/2019**, de fecha 21 de mayo de 2019, con número de expediente **COTAIP/462/2019**, número de folio **00978619**, relacionado con lo siguiente:

"métodos o medidas implementados en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como por ejemplo: reloj checador de tarjeta, checado por huella, entre otros) y la justificación del método o medida empleada "

En atención a su petición, informo que esta coordinación de limpia y recolección de residuos, utiliza listas de asistencias semanal como control de asistencia así como en cada una de las área adscritas a esta coordinación, siendo este el método el mas adecuado.

Sin más por el momento y espera de haber cumplido satisfactoriamente su petición, me es grato enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C. VERONICA DE LA ROSA SASTRE

COORDINADORA DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2016 - 2021

COORDINACIÓN DE LIMPIA Y
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS

c.c.p. Lic. Evaristo Hernández Cruz. - Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Centro. - Para su superior conocimiento.
c.c.p. Archivo.

Prolongación Paseo Tabasco #1400, Colonia Tabasco 2000. C.P. 086035, Villahermosa, Tabasco. Tel. Directo: 316 74 19 EXT: 1059

AGUA • **ENERGÍA** • SUSTENTABILIDAD



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO.



CENTRO
AGUA - ENERGÍA - SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO | 2016-2021

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y RECREACIÓN**

«2019, Año del "Caudillo del Sur",
Emiliano Zapata».

Villahermosa, Tabasco, A 22 de mayo de 2019
OFICIO N°: DECUR/0588/2019
ASUNTO: Respuesta a Circular: COTAIP/0023/2019

**LIC. MARTHA ELENA CEFERINO IZQUIERDO
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
PRESENTE**

En atención a su Circular COTAIP/0023/2019, con fecha 21 de mayo del 2019, expediente número COTAIP/462/2019, para atender la solicitud requerida a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y/o Sistema INFOMEX de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), con Folio N°: PNT 00978519, en la que se requiere lo siguiente:

"Métodos o medidas implementados en todas las a administrativas para para registrar las entradas y salidas de su personal (como por ejemplo: reloj checador de tarjeta, checado por huella, entre otros), y la justificación del método o medida empleada ¿Cómo desea recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la Información de la PNT." (sic).

Al respecto le informo que en esta Dirección a mi cargo se lleva el registro de entradas y salidas del personal mediante el método de lista de asistencia.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE

PROF. MIGUEL RAMIREZ FRIAS

DIRECTOR



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2016 - 2021

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
CULTURAL Y RECREACIÓN**



C.c.p - Lic. Evaristo Hernández Cruz, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco. Para su Superior conocimiento
C.c.p. Dra - Claudia Elizabeth Madrigal Rivera, Subdirectora de Fomento a la Educación. Presente
C.c.p. Ing. Roberto Mateos Hoyos, Jefe del Departamento de Inspección y Supervisión de Infraestructura y Enlace con la Unidad de Transparencia, Presente
C.c.p. Arcadio Minutero
M.MRF/IRMH

Prolongación Paseo Tabasco No. 1401, Colonia Tabasco 2000 C.P. 86035.
Villahermosa, Tabasco, México. Tel. (993) 310 32 32 Ext. 1049 www.villahermosa.gob.mx

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN

"2019. Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Oficio: DP/SPP/1313/2019

Asunto: se envía información
Villahermosa, Tabasco a 22 de mayo de 2019

Lic. Martha Elena Ceferino Izquierdo
Coordinadora de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Presente

En atención a la Circular COTAIP/0023/2019, expediente N°COTAIP/462/2019 con fecha 21 de mayo del 2019, mediante el cual se solicita el acceso a la información pública con folio N° **00978519** en el que requiere lo siguiente:

"Método o medidas Implementados en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como por ejemplo: reloj checador de tarjeta, checado por huella, entre otros), y justificación del método o medida empleada." (SIC).

Al respecto se le informa que la Dirección de Programación cuenta con un checador de huella, de lo cual nos ayuda a llevar un control de entradas y salidas del personal adscrito a la Dirección.

Sin otro particular, reciba mi distinguida consideración.

Atentamente

Lic. José Marcos Quintero Buendía
Director de Programación

Lic. Salomón Gibran Lastra Ross
Elaboró

Lic. Miguel Pérez León
Revisó

C.c.p.- LIC. Evaristo Hernández Cruz - Presidente Municipal de Centro - Para superior conocimiento.-
Presente
Archivo y minutario



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO.



CENTRO
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

SECRETARÍA TÉCNICA

«2019, Año del "Caudillo del Sur",
Emiliano Zapata».

OFICIO No. ST-229/2019

ASUNTO: EL QUE SE INDICA

Villahermosa, Tabasco, 22 de Mayo de 2019.

**LIC. MARTHA ELENA CEFERINO IZQUIERDO
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
PRESENTE.**

En atención a su Circular No. COTAIP/0023/2019, No. de Folio PNT: 00978519, recibido en esta Secretaría Técnica, el día veintiuno de marzo del presente año, donde nos turna solicitud recibido a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información y/o Sistema INFOMEX, en la que se requiere lo siguiente: **"Método o medidas implementados en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como por ejemplo: reloj checador de tarjeta, checador por huella, entre otros), y la justificación del método o medida empleada ¿Cómo desea recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT." (SIC).**

Al respecto hago de su conocimiento, que la medida implementada para registrar la asistencia del personal adscrito a esta Secretaría, es con una lista de asistencia, lo anterior por no contar con reloj checador u otro medio de control.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para saludarle.

ATENTAMENTE



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2018 - 2021

**M.D. BABE SEGURA CÓRDOVA
SECRETARÍA TÉCNICA**



cc a: Lic. Evaristo Hernández Cruz - Presidente Municipal - Para su conocimiento
cc a: Archivo/municipal

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO



CENTRO
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

SECRETARÍA PARTICULAR

«2019, Año del "Caudillo del Sur",
Emiliano Zapata».

Número de Oficio: PM/SP/0259/2019
Villahermosa, Tab., a 22 de Mayo de 2019
Folio PNT: 00978519
Expediente número: COTAIP/462/2019

**LIC. MARTHA ELENA CEFERINO IZQUIERDO
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA
PRESENTE.**

En respuesta a su Oficio COTAIP/0023/2019 recibido en esta Secretaria con fecha de 21 de Mayo del presente año. Donde el interesado requiere: **"MÉTODOS O MEDIDAS IMPLEMENTADOS EN TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE SU PERSONAL (COMO POR EJEMPLO: RELOJ CHECADOR DE TARJETA, CHECADO POR HUELLA, ENTRE OTROS), Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MÉTODO O MEDIDA EMPLEADA."...**(Sic)

Esta secretaria particular cuenta con una lista de asistencia para registrar las entradas y salidas del personal de condición de base, confianza y eventual adscrito al área a mi cargo.

Esta Secretaria Particular, reitera el compromiso de colaboración con la coordinación a su digno cargo de acuerdo a las atribuciones contenidas en el Artículo 30 y 31, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**LIC. RAMÓN RODRIGUEZ TOTOSAUS
SECRETARIO PARTICULAR**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2018 - 2021

SECRETARÍA PARTICULAR

Cop.- Lic. Evaristo Hernández Cruz, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco. Para superior conocimiento
C.op.- ARCHIVO.- I. RR7CSML/MS



**SECRETARÍA
DEL H. AYUNTAMIENTO**

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

**VILLAHERMOSA, CENTRO, TABASCO; A 22 DE MAYO DE 2019.
OFICIO NÚMERO: SA/1549/2019.
ASUNTO: EL QUE SE INDICA.**

**LIC. MARTHA ELENA CEFERINO IZQUIERDO
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
PRESENTE:**

En atención a su circular número COTAIP/0023/2019, Folio PNT: 00978519, Expediente No. COTAIP/462/2019, de fecha 21 de mayo del año 2019, mediante el cual solicita respuesta a la Solicitud de Acceso a la información siguiente: **"Métodos o medidas implementados en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como por ejemplo: reloj checador de tarjeta, checado por huella, entre otros), y la justificación del método o medida empleada (Sic)".**

Derivado de lo anterior, se informa que las medidas implementadas en esta Secretaría del H. Ayuntamiento, para registrar las entradas y salidas del personal son: lector biométrico de huella digital y listas de asistencias dependiendo de la operatividad del personal, ubicación del área laboral y funciones que realizan; lo anterior, para su conocimiento y trámites que en el ámbito de su competencia correspondan.

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

ATENTAMENTE

**LIC. MADIAN DE LOS SANTOS CHACON
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



C.C.P. Archivo/Minutario
E*FDS/A*AKC



DIRECCIÓN DE ATENCIÓN
A LAS MUJERES

2019. Año del "Cauichil del Sur"
Enriquez Espinoza

Villahermosa, Tabasco, a 23 de mayo 2019

OFICIO: DAM/308/2019

ASUNTO: Contestación Circular COTAIP/0023/2019

LIC. MARTHA ELENA CERINO IZQUIERDO
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
PRESENTE

Le saludo con afecto y en atención la circular **COTAIP/0023/2019**, con la solicitud de número de folio 00978519 en la que se requiere lo siguiente:

"Métodos o medidas implementados en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como reloj checador de tarjeta, checado por huella, entre otros) y la justificación del método o medida empleada. ¿Cómo dese recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT". (sic).

En relación a lo anterior, me permito informar que la Dirección a mi cargo cuenta con un **reloj checador por huella digital**, el cual registra las entradas y salidas del personal que labora en dicha institución.

Sin más que agregar, me despido.

ATENTAMENTE



LIC. VERÓNICA LÓPEZ CONTRERAS
DIRECTORA



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO

DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN A LAS MUJERES

c.c.p. Lic. Evaristo Hernández Cruz.-Presidente Municipal de Centro.-Para su superior conocimiento.- Presente
c.c.p. archivo/minutario.

VLC/afag

Calle Simón Bolívar #114 fraccionamiento Lidia Esther, Villahermosa, Centro, Tabasco.

Tel.316 52 01 www.villahermosa.gob.mx

ACTIVIDAD EMPRESARIAL - DIRECTIVA DE LICENCIATURA



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TAB. MÉX.



CENTRO
TABASCO - EMERGENCIAS - ATENCION AL CIUDADANO
TEL: (993) 315 40 31

**COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN Y
DESARROLLO TURÍSTICO**

"2019 AÑO DEL CAUDILLO DEL SUR, EMILIANO ZAPATA"

OFICIO: CPYDT/431/2019.

ASUNTO: Solicitud de Acceso a la Información.
Villahermosa, Tab., a 23 de Mayo de 2019.

**LIC. MARTHA ELENA CEFERINO IZQUIERDO
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
PRESENTE.**

En atención a la solicitud recibida mediante el oficio No. COTAIP/0023/2019 de fecha de 21 de mayo de 2019, en el cual refiere que recibió a través del sistema de solicitudes de acceso a la información y/o sistema INFOMEX de la plataforma Nacional de Transparencia (PTN), la solicitud de acceso a la información pública folio No. 00978519 presentada, en la que requiere lo siguiente:

"Método o medidas implementados en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como por ejemplo: reloj checador de tarjeta, checado por huella, entre otros), y la justificación del método o medida empleada. ¿Cómo desea recibir la información? Electrónica a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT"...

Por este medio me permito informarle que en virtud de no contar con un reloj checador, el método implementado para el registro de entrada y salida del personal, es por Lista de Asistencia, el cual nos permite llevar el control de entradas y salidas del personal adscrito a esta coordinación.

Sin otro particular me despido de Usted, enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**C. SALVADOR MANRIQUE PRIEGO
COORDINADOR**



C.c.p. - Lic. Evaristo Hernández Cruz.- Presidente Municipal del H. Ayuntamiento del Centro.- Para Su Superior Conocimiento.
C.c.p. - Archivo/Minutario

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines s/n, Parque Tomás Garrido, Col. Jesús García. C.P. 86040,
Villahermosa, Tabasco. Tel. (993) 315 40 31 www.villahermosa.gob.mx

AGILIDAD ENERGETICA. SUSTENTABILIDAD



DIRECCION DE
ASUNTOS INDIGENAS

2019, Año del Caudillo del Sur Emiliano Zapata"

Villahermosa, Tabasco; a 22 de mayo de 2019.

OFICIO: DAI/ 099/2019.

ASUNTO: Envío de Información.

Lic. Martha Elena Ceferino Izquierdo
Coordinadora de Transparencia y
Acceso a la Información Pública
Presente

Por medio del presente y en atención a su Circular No. COTAIP/023/2019 de fecha 21 de mayo de 2019, en la que se requiere lo siguiente:

"Métodos o medidas implementadas en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como por ejemplo: reloj checador de tarjeta, checado por huella, entre otros) y la justificación del método o medida empleada ¿Cómo desea recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT".

Al respecto me permito informarle que nuestra plantilla solo consta de 4 personas, por lo que solo llevamos bitácora de entrada y salida del personal.

Sin otro particular, le envió un cordial saludo.

Atentamente


Lic. Juan Hernández Pérez
Director



C.c.p. Lic. Evaristo Hernández Cruz.-Presidente Municipal de Centro.- Para su superior conocimiento
C.c.p. Archivo/Minutario



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO



CENTRO

NOVA - ENERGÍA - SUSTENTABILIDAD
P. AYUNTAMIENTO 1 358 1322

CONTRALORÍA MUNICIPAL

«2019, Año del "Caudillo del Sur",
Emiliano Zapata».

Oficio: CM/SEIF/1511/2019

**Asunto: Respuesta de solicitud de información
Villahermosa, Tabasco; 23 de mayo de 2019**

**Lic. Martha Elena Ceferino Izquierdo
Coordinadora de Transparencia
Presente.**

En relación a su circular No. COTAIP/0023/2019 del 21 de mayo del año en curso, mediante el cual derivado del expediente No. COTAIP/462/2019 Folio PNT 00978519, comunico al suscrito la solicitud de acceso a la información pública, en que requiere:

"Métodos o medidas implementados en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como por ejemplo: reloj checador de tarjeta, checado por huella, entre otros), y la justificación del método o medida empleada. ¿Cómo desea recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la Información de la PNT". (Sic).

En cumplimiento a lo señalado en el artículo 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, por este conducto hago de su conocimiento, lo siguiente:

- Que en esta Contraloría Municipal, Se lleva a cabo el registro de entradas y salida del personal administrativo adscrito a la Contraloría Municipal mediante un reloj checador por huella digital. Este método proporciona confiabilidad, eficacia y operatividad las 24 horas del día. A su vez, por conectividad en red o mediante una memoria USB, proporcionando un archivo editable que contiene un listado secuencial de cada registro generado por huella dactilar.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente



L.C.P. David Bucio Huerta
Contralor Municipal CONTRALORIA MUNICIPAL



C.c.p. Lic. Evaristo Hernández Cruz - Presidente Municipal de Centro. - Para su conocimiento.
C.c.p. Archivo / Minutario
L.C.P. DBH / LCP.DPV / LAET. GCDR

Prolongación Paseo Tabasco No. 1401, colonia Tabasco 2000 C.P. 86035,
Villahermosa, Tabasco, México. Tel. (993) 310 32 32 Ext. 1063 www.villahermosa.gob.mx



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO.



DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN CIUDADANA

«2019, Año del "Caudillo del Sur",
Emiliano Zapata».

Villahermosa, Tabasco., a 23 de Mayo de 2019
OFICIO: DAC/141/2019
Folio PNT: 00978519
Expediente No.: COTAIP/462/2019
Asunto: Requerimiento de Información

LIC. MARTHA ELENA CEFERINO IZQUIERDO
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO
P R E S E N T E.

En atención a la circular COTAIP/0023/2019; con folio PNT: 00978519 y Expediente No. COTAIP/462/2019 relativo a la solicitud de información, en la que se requiere lo siguiente:

“Métodos o medidas implementados en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como, por ejemplo: reloj checador de tarjeta, checado por huella, entre otros), y la justificación del método o medida empleada. ¿Cómo deseas recibir la información? Electrónico o través del sistema de solicitudes de acceso la información de la PNT...” (Sic).

En relación a la información solicitada le informo a usted; que el método implementado es a través de hojas impresas por fecha, donde el personal registra la hora de entrada y de salida ante un personal administrativo de esta dirección a mi cargo.

Sin más por el momento, le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. FRANCISCO JAVIER GARCÍA MORENO
DIRECTOR



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2018 - 2021

DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN CIUDADANA

C.c.p. - Lic. Evaristo Hernández Cruz. - Presidente Municipal de centro. Para su conocimiento. -
C.c.p. - Archivo/ysv.

Prolongación Paseo Tabasco No-1401, Colonia Tabasco-2000 C.P. 86035.
Villahermosa, Tabasco, México. Tel. (993) 310 32 32 www.villahermosa.gob.mx

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD





DIRECCIÓN DE
DESARROLLO

"2019. Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Oficio No. DD-333-2019
Villahermosa, Tabasco a 23 de mayo del 2019.
Asunto: El que se indica.

LIC. MARTHA ELENA CEFERINO IZQUIERDO
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
P R E S E N T E.

En relación a su circular: COTAIP/0023/2019 de fecha 21 de mayo y recepcionado en esta Dirección a las 13:09 horas del mismo día, mes y año, en donde solicita se brinde respuesta a la Solicitud de Acceso a la Información Pública, folio PNT 00978519 y expediente n° COTAIP/462/2019, presentada por el interesado en la que se requiere lo siguiente:

"Métodos o medidas implementados en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como, por ejemplo: reloj checador por huella, entre otros), y justificación del método o medida empleada. ¿Cómo desea recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT"... (sic).

Al respecto y con fundamento legal en los artículos 45 fracciones II, IV, X y XII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 49 y 50 fracciones III, IX, XV y XVII y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, me permito informar a usted que:

En esta Dirección el método utilizado es el de "Lista de Asistencia", la cual es utilizada para eficientar el control de entradas y salidas del personal que labora en las diversas áreas operativas y administrativas que comprende esta Unidad Administrativa.

Sin otro particular de momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ING. JORGE LUIS SOBRADO FALCÓN
DIRECTOR DE DESARROLLO



c.c.p. Lic. Evaristo Hernández Cruz. - Presidente del H. Ayuntamiento de Centro. Para su conocimiento.
c.c.p. Ing. Pablo Roberto Nájera Nájera. - Enlace de Transparencia de la Dirección
c.c.p. Archivo/Minutario



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO



CENTRO
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
CALLE TABASCO 101 • 2013 • 2021

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

OFICIO No. DAJ/1532/2019
Expediente: COTAIP/462/2019
Villahermosa, Tab, a 23 de mayo 2019

LIC. MARTHA ELENA CEFERINO IZQUIERDO.
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

P r e s e n t e .

En atención a su Circular COTAIP/0023/2019, recibida el 21 de Mayo de 2019, relacionado con el expediente citado al rubro superior derecho, relativo a la solicitud de información presentada a través del sistema de solicitudes de Acceso a la información y/o sistema INFOMEX de la plataforma Nacional de Transparencia (PNT); bajo número de folio 00978519, recibida vía Plataforma Nacional de Transparencia, de la cual, copiada a la letra se lee:

"Métodos o medidas implementadas en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como por ejemplo: reloj checador de tarjeta, checado por huella, entre otros) y la justificación del método o medida empleada. ¿Cómo desea recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT" (SIC).--

Al respecto y en cumplimiento a lo establecido en los artículos; 45, fracción II, 122, 124 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 4, 6, 17, 47, 50 fracción III, 130, 131, 147 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Tabasco; informo lo siguiente; En esta Dirección se tiene como medida implementada el reloj checador así también se cuenta para algunas personas del personal con un registro de lista por la naturaleza de las actividades que desempeñan. Lo anterior de acuerdo a las atribuciones previstas en los artículos 185 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco y 93 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Sin otro particular, le reitero las seguridades de mi más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2013 - 2021

LIC. PERLA MARÍA ESTRADA GALLEGOS
DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS



AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN

«2019, Año del "Caudillo del Sur", Emiliano Zapata».

Oficio: **CMI/166/2019**
Asunto: **solicitud de información**
Villahermosa, Tabasco, a 23 de mayo de 2019

Lic. Martha Elena Ceferino Izquierdo
Coordinadora de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Presente

En atención a su circular número **COTAIP/023/2019**, recibido en fecha 22 de mayo del presente año, relativo al expediente número **COTAIP/462/2019**, para efecto de dar respuesta a la solicitud de información con número de Folio **PNT: 00978519**, le informo que esta coordinación cuenta solamente con lista de asistencia del personal para llevar a cabo la asistencia del personal de la Coordinación de Modernización y llevar un correcto control de asistencias.

Sin otro particular le reitero las seguridades de mis más altas y distinguidas consideraciones.

Atentamente



C. Miguel Antonio Rueda de León Rueda de León
Coordinador de Modernización e Innovación

c.c.p. - Lic. Evaristo Hernández Cruz - Presidente Municipal de Centro - Para su superior conocimiento
c.c.p. - Archivo/Minutario
MARDLRDLILASC



Paseo Tabasco No. 1401, Colonia Tabasco 2000 C.P. 86035.
Villahermosa, Tabasco, México. Tel. (993) 316-42-41 www.villahermosa.gob.mx



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO.



CENTRO AGUA-ENERGÍA-SUSTENTABILIDAD H. AYUNTAMIENTO 1-2018-2021

COORDINACIÓN DE SALUD

«2019, Año del "Caudillo del Sur", Emiliano Zapata».

No. OFICIO: CS/047/2019.

ASUNTO: Contestación de Obligaciones de Transparencia.

Villahermosa, Tabasco; a 22 de Mayo de 2019

LIC. MARTHA ELENA CEFERINO IZQUIERDO.

Coordinadora de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro.

PRESENTE.

En respuesta a su circular COTAIP/0023/2019, de fecha 21 de marzo de 2019, relativo al expediente número COTAIP/462/2019, para efectos de dar cumplimiento a la solicitud de la información bajo el número Folio PNT: 00978519, el cual solicita lo siguiente:

"Métodos o medidas implementados en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como por ejemplo: reloj checador de tarjeta, checado por huella, entre otros), y la justificación del método o medida empleada. ¿Cómo desea recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT". (Sic).

En cuanto a la información del solicitante, en esta Coordinación a mi cargo, no se cuenta con reloj checador de tarjeta, ni checador por huellas, solo se cuenta con una lista de asistencia diaria en donde se registran las entradas y salidas del personal, con firmas autógrafas, las cuales son supervisadas por la encargada administrativa del área.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Handwritten signature



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO DE JUNIO 2018 - 2021
DR. FELICIANO WONG ORTIZ
COORDINADOR DE SALUD MUNICIPAL
COORDINACIÓN DE SALUD
RECIBIÓ
24 MAY 2019
COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO

C.c.p. Lic. Everisto Hernández Cruz.-Presidente Municipal de Centro, Psc.
C.c.p. Archivo/Minutarío
c.c.p. DRFWOLIC'EAGS



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MEXICO.



CENTRO
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO (2018 - 2021)

**COORDINACIÓN GENERAL
DE ASESORES**

«2019, Año del "Caudillo del Sur",
Emiliano Zapata».

Oficio: CA/102/2019
Asunto: Respuesta a Circular
COTAIP/023/2019

Villahermosa, Tabasco a 21 de mayo de 2019

Lic. Martha Elena Ceferino Izquierdo
Coordinadora de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Presente

En atención a su Circular Número **COTAIP/023/2019** de fecha 21 de mayo de 2019, en la cual solicita **“Métodos o medidas implementados en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como, por ejemplo: reloj checador de tarjeta, checado por huella, entre otros), y la justificación del método o medida empleada”**, al respecto informo a usted que en esta Coordinación General a mi cargo no se emplean registros de entradas y salidas para los Asesores y el personal de apoyo, lo anterior debido a que constantemente acompañamos al C. Presidente Municipal en giras, reuniones y eventos.

Sin otro particular, le envío un cordial y afectuoso saludo.

Atentamente

Lic. Efraín García Mora
Coordinador General de Asesores



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2018 - 2021
**COORDINACIÓN GENERAL
DE ASESORES**



C.C.P. Lic. Evansto Hernández Cruz. - Presidente Municipal de Centro. - Para su superior conocimiento.
C.C.P. Archivo



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO.



ACCIÓN - ENERGÍA - SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO (2018 - 2021)

DIRECCIÓN DE FOMENTO
ECONÓMICO Y TURISMO

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Villahermosa, Tabasco a 24 de mayo de 2019.

OFICIO: DFE/446/2019

ASUNTO: Envío información de métodos de registro de entradas y salidas

LIC. MARTHA ELENA CEFERINO IZQUIERDO
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO
PRESENTE

En relación a la Circular: COTAIP/0023/2019, expediente de número: COTAIP/462/2019, folio PNT:00978519, recepcionado en esta Dirección el día 21 de Mayo del año en curso, y con la finalidad de dar cumplimiento a la solicitud que se recibió a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información y/o sistemas INFOMEX de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), donde se solicita la siguiente información:

"Métodos o medidas implementados en todas las Unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como por ejemplo: reloj checador de tarjeta, checado por huella, entre otros), y la justificación del método o medida empleada. ¿Cómo desea recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT". (sic).

En respuesta a lo anterior, hago de su conocimiento que el método o medidas implementadas para registrar la entradas y salidas del personal adscritos a las áreas que integran esta Dirección de acuerdo a la Estructura Orgánica, son las siguientes: Unidad Administrativa y Subdirección de Desarrollo Económico, Empleo y Competitividad, se realiza a través de listas de asistencias, y la Unidad de Mercados, su registro es con el método de lector biométrico.

Sin otro particular que tratar, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

CARLOS ARMANDO AGUILAR HERNÁNDEZ
DIRECTOR



C.c.p. Lic. Evaristo Hernández Cruz.- Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Centro.- Para su superior conocimiento.
C.c.p. G. Daniela Cornelio Gaspar, Enlace de Transparencia de la Dirección de Fomento Económico y Turismo.
C.c.p. Archivo/Minutario
LIC/CAAH/dog

Calle Simón Bolívar #114 Planta Alta, Fracc. Lidia Esther.

Tel. (993) 314 80 72 www.villahermosa.gob.mx

Villahermosa a Tabasco a 24 de Mayo 2019

Oficio No: SMDIF/DIR/0317/2019

Asunto: Contestación de OFICIO COTAIP/0023/2019

LIC. MARTHA ELENA CEFERINO IZQUIERDO
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.
PRESENTE

Respecto al Derecho Humano de Acceso a la Información, que siendo las doce horas con cuarenta y siete minutos del día veinte de mayo de dos mil diecinueve, se recibió a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información Pública con número de folio **00978519**, en la que se requiere lo siguiente:

"Métodos o medidas implementados en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como, por ejemplo: reloj Checador de tarjeta, checado por huella, entre otros), y la justificación del método o medida empleada. ¿Cómo desea recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT. (sic).


En atención a la circular COTAIP/0023/2019 por lo siguiente: le informo que, para llevar un control, de las entrada y salida del personal que elabora, en esta dirección a mi cargo, se utiliza en el método de reloj checador de huella.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE



DifCENTRO
familias que crecen fuertes



C. ZOILA YANET DE LA FUENTE SANCHEZ
Directora

c.c.p. Lic. Evaristo Hernández Cruz- presidente municipal centro
c.c.p Archivo/

Calle Campo Samaria esquina Cunduacán s/n Fraccionamiento Carrizal

Teléfono 3-15-02-30

familias que crecen fuertes



DIRECCIÓN DE OBRAS,
ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Y SERVICIOS MUNICIPALES

2019, Año del "Caudillo del Sur"
Emiliano Zapata

Villahermosa, Tabasco, a 23 de mayo de 2019

Oficio Número: DOOTSM/UACyT/3555/2019

ASUNTO: Se contesta solicitud de
información.

Lic. Martha Elena Ceferino Izquierdo
Coordinadora de Transparencia y Acceso
A la Información Pública del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco.
Presente.

En atención a la Circular No.: COTAIP/0023/2019 de fecha 21 de mayo del año en curso, recibido en esta Dirección, derivado de la solicitud que entro a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información y/o Sistema INFOMEX de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), se recibió la Solicitud de Acceso a la Información Pública con número de expediente COTAIP/462/2019, Folio PNT No.00978519, en la que requiere lo siguiente:

"Métodos y medidas implementados en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como por ejemplo: reloj checador de tarjeta, checado por huella, entre otros), y la justificación del método o medida empleada. ¿Cómo desea recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT." (sic).

Informo que el control de asistencia en esta Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, se realiza a través de un reloj checador por huella, en casos especiales donde el dispositivo no registre la huella del trabajador, se maneja por lista de asistencia, la justificación de esas medidas consisten en llevar un control y registro de las horas y días que trabaja cada personal adscrito a esta Dirección para efectos administrativos.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Ing. Adolfo Alberto Ferrer Aguilar
Director



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2016 - 2021
DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO
TERRITORIAL Y SERVICIOS
MUNICIPALES

Lic. Dugald Jiménez Torres
Revisó

Zola de Dios Segura
Realizó

- C.c.p.- Lic. Perla María Estrada Gallegos, Presidente del Comité de Transparencia y Director de Asuntos Jurídicos del este Ayuntamiento de Centro, Tabasco. - Para conocimiento
- C.c.p.- Lic. Dugald Jiménez Torres, Encargado de la Unidad de Atención Ciudadana y Transparencia de la DOOTSM.
- c.c.p.- Archivo/Expediente.
- IAAFA/LDJT/zds.





M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TAB. MEX.



**DIRECCION DE PROTECCION AMBIENTAL
Y DESARROLLO SUSTENTABLE**

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata".

**OFICIO: DPADS/249/2019
ASUNTO: SOLICITUD DE
INFORMACIÓN**

Villahermosa, Tabasco a 24 de mayo de 2019

**LIC. MARTHA ELENA CEFERINO IZQUIERDO
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
PRESENTE:**

En respuesta a su circular **COTAIP/0023/2019**, expediente número **COTAIP/462/2019**, Folio PNT: **00978519**, donde me solicita información consistente en "Métodos o medidas Implementados en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como por ejemplo: reloj checador de tarjeta, checado por huella, entre otros), y la Justificación del método o medida empleada" recibido en esta Dirección con fecha 21 de mayo del presente año, me permito informarle:

| Método | Justificación |
|---------------------|--|
| Lista de Asistencia | Este método es más eficiente para constatar las entradas y salidas del personal. Aunado a lo anterior, la plantilla de personal es limitada. |

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.



**ATENTAMENTE
AGUA*ENERGÍA*SUSTENTABILIDAD**

**DRA. LETICIA RODRÍGUEZ OCANA
DIRECTORA**



C.C.P. ARCHIVO

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO.



DIRECCIÓN DE FINANZAS
UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

"2019, año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Oficio: **DF/UAJ/01164/2019**

Asunto: Respuesta a Expediente COTAIP/462/2019

Villahermosa, Tabasco, a 24 de mayo de 2019.

LIC. MARTHA ELENA CEFERINO IZQUIERDO
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO
P R E S E N T E.


En atención a la Circular con número COTAIP/0023/2019 de fecha 21 de mayo de 2019, en el que solicita informe en relación con los siguientes datos: Expediente Número **COTAIP/462/2019**, Folio **PNT: 00978519**, Asunto: **Solicitud de Acceso a la Información**.

Información solicitada: **"Métodos o medidas implementados en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como por ejemplo: reloj checador de tarjeta, checado por huella, entre otros), y la justificación del método o medida empleada. ¿Cómo desea recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la información de la PNT."** (sic).

Informo: De conformidad con los artículos 79 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 99 fracciones I a la XLIII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro; así como para dar cumplimiento a lo estipulado en el 45, fracciones II, IV, X y XII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 49, 50 fracciones III, XI, XV y XVII y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; se hace de su conocimiento que el método implementado para registrar las entradas y salidas del personal, es a través de un reloj checador digital; la justificación del método empleado es para brindar mayor seguridad y evitar la manipulación humana en los registros de asistencia del personal, además, permite almacenar, analizar y revisar la información de los empleados cuando se necesite.

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

ATENTAMENTE


M. AUD. CARMEN LEZAMA DE LA CRUZ,
DIRECTORA DE FINANZAS



C. C. Sr. Enrique Hernández Cruz, Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Centro - Para su conocimiento.
C. P. Archivaldo Martínez

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS

« 2019, Año del "Caudillo del Sur" Emiliano Zapata »

Villahermosa, Tabasco, a 27 de mayo de 2019

Oficio: **CCSYRP/189/2019**

Asunto: **Respuesta a Circular**

Lic. Martha Elena Ceferino Izquierdo

Coordinadora de Transparencia y Acceso a la información Pública

Presente.

En respuesta a su circular número COTAIP/0023/2019, relativo al expediente número COTAIP/462/2019, para efecto de dar respuesta a la solicitud de información con número de folio PNT: 00978519, la **Solicitud de Acceso a la Información Pública Folio N°: 00978519** en la que requiere lo siguiente:

"Método o medidas Implementados en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como por ejemplo: reloj checador de tarjeta, checado por huella, entre otros), y la justificación del método o medida empleada. ¿Cómo desea recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la información de la PNT." (SIC).

Al respecto, le informo que el método utilizado en la coordinación es de Lista de Asistencia y así ver quienes no llegaron a su jornada laboral sin justificación. Esto nos permitirá tomar las medidas necesarias

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Lic. Teresa de Jesus Gramas Beauregard
Coordinadora



c.c.p. - Lic. Evangelo Hernández Cruz, presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Centro, - Para su Superior conocimiento
c.c.p. - Archivo

Palacio Municipal

Paseo Tabasco 1401, Tabasco 2000, C.P. 86035, Villahermosa, Tabasco.

Teléfono: 310-32-32 Ext. 1125

www.villahermosa.gob.mx



COORDINACIÓN

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata".

Villahermosa, Tab., a 24 de mayo de 2019

Número de Oficio: CSAS-SJ-1274-2019

Asunto: Respuesta de solicitud

Expediente. COTAIP/462/2019

Folio PNT: 00978519

Lic. Martha Elena Ceferino Izquierdo
Coordinadora de Transparencia
y Acceso a la Información Pública
PRESENTE

En respuesta al número de **Circular COTAIP/0023/2019** de fecha 21 de mayo del presente año y recibido en esta Coordinación, en la misma fecha, relativo al expediente número **COTAIP/462/2019**, para efectos de dar cumplimiento a la solicitud de información realizada bajo el número de folio **INFOMEX 00978519**, en la que requiere:

"...Métodos o medidas implementadas en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como ejemplo: reloj checador de tarjeta, checado por huella, entre otros, y la justificación del método o medida empleada." ¿Cómo desea recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la Plataforma Nacional de Transparencia "PNT" ... (Sic).

Le informo a usted que el método utilizado en esta Coordinación es mediante reloj checador y lista de asistencia, basándonos en la Condiciones Generales de Trabajo del Estado de Tabasco, Capítulo VIII DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO, ARTÍCULO ART. 43, que a la letra se transcribe:

"...El control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, será a través de lista, lector biométrico o mediante tarjetas de registro para reloj checador..."

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludos.

ATENTAMENTE
ING. LUIS CONTRERAS DELGADO
COORDINADOR DEL SAS



C.C.P.-ARCHIVO/MINUTARIO
 I'LCD.SSR/LML

ELABORÓ: ETC. ARLEY MORALES LARA
 ENLACE DE TRANSPARENCIA

REVISÓ: LIC. SELEDONIO SANDOVAL RODRÍGUEZ
 SUBCOORDINADOR JURÍDICO



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TAB. MEX.



**Instituto Municipal de Energía,
Agua e Integración de
Tecnologías**

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Oficio N°: IMEAT/315/2019
Villahermosa, Tab., 27 de Mayo de 2019

Asunto: El que se indica

**LIC. MARTHA ELENA CEFERINO IZQUIERDO
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A
LA INFORMACION PUBLICA
PRESENTE.**

En respuesta a la Circular COTAIP/0023/2019 de fecha 21 de mayo del 2019, y recibido en este Instituto Municipal el 23 de mayo del presente año, donde se recibió a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información y/o Sistema INFOMEX de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), la Solicitud de Acceso a la Información Pública con número de Folio 00978519 presentada, en la que requiere lo siguiente:

"Métodos o medidas implementados en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como, por ejemplo: reloj checador de tarjeta, checado por huella, entre otros), y la justificación del método o medida empleada". ¿Cómo desea recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitud de acceso a la información de la PNT." (sic).

En relación a los antes solicitado me permito informar, que el método implementado en este Instituto se controla mediante lista de asistencia firmada diariamente en entradas y salidas debido a que es una Unidad reciente y cuenta con poco personal es por ello se utiliza este método de registro, en la Sub-coordinación de Energía y Alumbrado Público es mediante reloj checador de huella digital para un mejor control en las asistencias del personal ya que se es una área operativa y se labora las 24 horas.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión de enviarle un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE
[Firma manuscrita]
ING. RICARDO DECLÉ LOPEZ
**TITULAR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ENERGÍA,
AGUA E INTEGRACIÓN DE TECNOLOGÍAS**



C.C.P. - LIC. ELIZABETH DEL C. ALEGRIA LANDERO.- Titular de la Unidad Administrativa - Presente
C.C.P. ARCHIVO MINUTARIO
ING.RDLUC.ECAL/tp.goo

Prolongación Paseo Tabasco #1401, Colonia Tabasco 2000. C.P. 086035, Villahermosa, Tabasco

www.villahermosa.gob.mx

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

«2019, Año del "Caudillo del Sur", Emiliano Zapata».

| | |
|---------------|------------------|
| OFICIO NÚMERO | DA/2706/2019 |
| EXP. NÚMERO | COTAIP/462/2019 |
| FOLIO PNT | 00978519 |
| ASUNTO | Se rinde informe |

Villahermosa, Tabasco a 04 de Junio de 2019

LICDA. MARTHA ELENA CEFERINO IZQUIERDO
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO
PRESENTE

En atención a la circular número COTAIP/0023/2019, de fecha 21 de Mayo de 2019, relacionado con el expediente citado al rubro superior derecho, relativo a la solicitud de información presentada bajo el número de folio 00978519, recibida vía Plataforma Nacional de Transparencia, de la cual, copiada a la letra se lee: **"...Métodos o medidas implementados en todas las unidades administrativas para registrar las entradas y salidas de su personal (como por ejemplo: reloj checador, de tarjeta, checado de huella, entre otros), y la justificación del método o medida empleada...(sic...)";** en este sentido, le hago de su conocimiento que tomando en consideración que en todas las áreas administrativas se debe tener un control adecuado de las asistencias, faltas y retardos que pudieran generar un trabajador, pues de ello depende el pago de sus quincenas, tomando como referencia lo enmarcado en los artículos 25, 26, 27, 28, 29 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco (capítulo de la Jornada de Trabajo), relacionado con los numerales 37, 38, 39, 40 y 41 (Capítulo de Jornadas y Horarios de Trabajo) de las Condiciones Generales del Trabajo, y para realizar un registro exacto de todo tipo de incidencias suscitadas en cuanto a las entradas y salidas del personal, se requiere de un equipo tecnológico (reloj checador digital) que arroje una base de datos en el caso en concreto, por ello es que esta Dirección de Administrador implementa el registro de huella en reloj checador para tener un mejor control en cuanto a las asistencias del personal adscrito a esta Dirección, con la salvedad de la Subdirección de Control Financiero y Almacén Municipal, la cual se encuentra fuera de las instalaciones del Palacio Municipal, así como la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, pues se esta se considera como área operativa.

Sin más por el momento, en espera de haber satisfecho su solicitud, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MTRA. BLANCA REGINA PEDRERO NORIEGA
DIRECTORA



Platón
Mtro. Luis David González Cruz
Enlace de Transparencia
Dirección de Administración

C.C.P.-LIG. EVARISTO HERNÁNDEZ CRUZ - PRESIDENTE MUNICIPAL DE CENTRO - PARA SU SUPERIOR CONDOMINIO
C.C.P.-L.C.P. DAVID SUCO HUERTA - CONTRALOR MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CENTRO - PARA SU CONDOMINIO
C.C.P. ARCHIVO
C.C.P.-MINUTARIO
MLRDO

