H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO, TABASCO
COMITÉ DE TRANSPARENCIA
SESIÓN EXTRAORDINARIA

CT/042/2021

Folio PNT: 271473800013921

En la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, siendo las catorce horas del día uno de diciembre del año dos mil veintiuno, reunidos en la Sala de Juntas de la Dirección de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, Tabasco, sita en Prolongación de Paseo Tabasco número 1401, Colonia Tabasco 2000; los **CC. Lic. Gonzalo Hernán Ballinas Celorio**, **Director de Asuntos Jurídicos, M.A. Gustavo Arellano Lastra, Director de Administración y M. Aud. Elia Magdalena De La Cruz León, Contralora Municipal**; en su calidad de Presidente, Secretario y Vocal, respectivamente, del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Centro, para efectos de analizar las documentales susceptibles de ser clasificadas como confidenciales, solicitada por la Dirección de Administración, mediante oficio **DA/1411/2021**, con relación a la solicitud de información realizada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, con número de folio **271473800013921**, radicada bajo el número de expediente de control interno **COTAIP/0123/2021**, bajo el siguiente: ----------

Orden del día

1. Lista de asistencia y declaración de quórum.
2. Instalación de la sesión.
3. Lectura y aprobación en su caso, del orden del día.
4. Lectura de la solicitud de información con número de folio **271473800013921**, radicada bajo el número de expediente de control interno **COTAIP/0123/2021**, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, y análisis de las documentales susceptibles de ser clasificadas como confidenciales, solicitada por la Dirección de Administración, mediante oficio **DA/1411/2021.**
5. Discusión y aprobación de la clasificación de la información.
6. Asuntos generales.
7. Clausura de la sesión.

Desahogo del orden del día

1.- Lista de asistencia y declaración de quórum. - Para desahogar el primer punto del orden del día, se procedió a pasar lista de asistencia, encontrándose los **CC. Lic. Gonzalo Hernán Ballinas Celorio**, **Director de Asuntos Jurídicos, M.A. Gustavo Arellano Lastra, Director de Administración y M. Aud. Elia Magdalena De La Cruz León, Contralora Municipal**; en su calidad de Presidente, Secretario y Vocal, respectivamente, del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Centro. ----------

2.- Instalación de la sesión. - Siendo las catorce horas del día uno de diciembre del año dos mil veintiuno, se declara instalada la Sesión Extraordinaria de este Comité de Transparencia. ---------

3.- Lectura y aprobación en su caso, del orden del día. - A continuación, el Secretario, procede a la lectura del orden del día, la cual somete a aprobación de los integrantes y se aprueba por unanimidad. ----------

4.- Lectura de la solicitud de información con número de folio **271473800013921**, radicada bajo el número de expediente de control interno **COTAIP/0123/2021**, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, y análisis de las documentales susceptibles de ser clasificadas como confidenciales, solicitada por la Dirección de Administración, mediante oficio **DA/1411/2021.-** En desahogo de este punto del orden del día, se procedió a la lectura de dicha información. ----------

5.- Discusión y aprobación de la clasificación de la información.- En desahogo de este punto del orden del día, se procedió al análisis y valoración de las documentales remitidas por el Titular de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de lo previsto en los artículos 43 y 44 fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 47 y 48 fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y se determine la clasificación y elaboración en versión pública de las documentales susceptibles de ser clasificadas como confidenciales. ----------

A N T E C E D E N T E S

UNO. - Con fecha 12 de noviembre de 2021, la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, recibió solicitud de información con número de folio **271473800013921**, realizada mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, consistente en: **"Solicito los expedientes de Recursos Humanos de los empleados, que se dieron de alta a la Dirección de Obras,Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales , en el periodo de Octubre y Noviembre de 2021 Medio de notificación: Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT" ...(Sic),** a la cual le fue asignado el número de expediente **COTAIP/0123/2021**. ----------

DOS. – Para su atención se turnó a la Dirección de Administración, quien mediante oficio **DA/1411/2021**, manifestó:

"En contestación a su oficio número COTAIP/348/2021, de fecha 16 de noviembre de 2021, mediante el cual solicita atención a la solicitud con folio PNT 271473800013921, misma que copiada a la letra se lee: *"...Solicito los expedientes de Recursos Humanos de los empleados, que se dieron de alta a la Dirección de Obras,Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales , en el periodo de Octubre y Noviembre de 2021..."(Sic.),* al respecto y de acuerdo al informe rendido por la Subdirección de Recursos Humanos, se le remite de manera física los 11 expedientes laborales del personal de la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales que fueron dados de alta en los meses de octubre y lo que va del presente mes de noviembre de 2021, por lo que al analizar la información contenida, se detalla lo siguiente:

EXPEDIENTE TRABAJADOR	NATURALEZA	DATO PERSONAL	NÚMERO DE FOJAS
ALBERTO DE LA CRUZ CRUZ	PERSONAL	**EN EL FUMP:** DOMICILIO PARTICULAR (CALLE, NÚMERO, COLONIA, MUNICIPIO, ESTADO, CÓDIGO POSTAL), FECHA DE NACIMIENTO, RFC, CURP, EDAD, ESTADO CIVIL, NACIONALIDAD, LUGAR DE NACIMIENTO, TELEFONO CELULAR, NÚMERO DE EMPLEADO, FOTOGRAFÍA, HUELLA DIGITAL.	49
ANA BERTHA OVANDO LANDERO	PERSONAL		36
CARLOS MANUEL PÉREZ PEÑA	PERSONAL		29
GUSTAVO HERNÁNDEZ ARREGOITIA	PERSONAL		25

HUMBERTO PÉREZ LÓPEZ	PERSONAL	**EN LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO:** FOTOGRAFÍA, CURP	24
JORGE EDUARDO PALAVICINI CHAM	PERSONAL	**EN EL CERTIFICADO MÉDICO:** EDAD, DATOS FISICOS (PESO, TALLA), DATOS DE EXPLORACION, TIPO DE SANGRE, DIAGNÓSTICO	31
JOSÉ ANTONIO COLORADO PÉREZ	PERSONAL		03
MANUEL ARTURO MAYO SALVADOR	PERSONAL	**EN LAS CARTAS DE RECOMENDACIÓN:** NOMBRE DEL RECOMENDANTE, RFC, NÚMERO DE TELÉFONO CELULAR, FIRMA, CORREO PERSONAL, DOMICILIO PARTICULAR, DATOS CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA	24
MARTHA ELISA BROWN GUTIÉRREZ	PERSONAL		25
NARCISO ALBERTO PEREZ NUILA	PERSONAL		07
SANTO ZURITA GARCÍA	PERSONAL	**EN LA SOLICITUD DE EMPLEO:** FOTOGRAFÍA, EDAD, DOMICILIO PARTICULAR, TELÉFONO CELULAR, FECHA DE NACIMIENTO, NACIONALIDAD, ESTADO CIVIL, RFC, CURP, NÚMERO Y CLASE DE LICENCIA DE CONDUCIR, ESTADO DE SALUD, PADECIMIENTO DE SALUD, APARTADO DATOS FAMILIARES (NOMBRES FAMILIARES, DOMICILIOS PARTICULARES, OCUPACIONES, APARTADO DE ESCOLARIDAD (AÑOS DE CURSOS ESCOLARES, APARTADO DE REFERENCIAS PERSONALES (NOMBRES, DOMICILIOS PARTICULARES, TELÉFONOS CELULARES, OCUPACIONES, DATOS GENERALES Y DATOS ECONÓMICOS **EN EL CURRICULUM:** DOMICILIO PARTICULAR, TELÉFONO PARTICULAR, CORREO PERSONAL, AÑOS DE INSTRUCCIÓN ESCOLAR, RFC, FECHA DE NACIMIENTO, LUGAR DE NACIMIENTO, NÚMERO AFILIACIÓN ISSSTE, NÚMERO DE AFILIACION IMSS, ESTADO CIVIL, DATOS DE REFENCIAS PERSONALES, EDAD, CURP, FOTOGRAFÍA, RFC, NÚMERO DE CARTILLA MILITAR **EN EL ESTADO DE CUENTA:** DOMICILIO PARTICULAR, RFC, NÚMERO DE CLIENTE, NÚMERO DE CUENTA BANCARIA, CLABE INTERBANCARIA, INFORMACIÓN FINANCIERA, DATOS DE MOVIMIENTOS REALIZADOS, NÚMERO CIS **EN LAS ACTAS DE NACIMIENTO;** NÚMERO DE INDENTIFICADOR ELECTRÓNICO, NÚMERO DE CÓDIGO DE BARRAS, CURP, ENTIDAD DE REGISTRO, MUNICIPIO DE REGISTRO, FECHA DE REGISTRO, NÚMERO DE LIBRO, NÚMERO DE ACTA, FECHA DE NACIMIENTO, LUGAR DE NACIMIENTO, DATOS DE FILIACIÓN DE LA	26

		PERSONA REGISTRADA, CÓDIGO DE VERIFICACIÓN, CÓDIGOS QR., DATOS GENERALES DE LOS PADRES, DATOS GENERALES DE LOS ABUELOS, DATOS GENERALES DE LOS TESTIGOS, NÚMERO DE FOLIO DEL ACTA. **EN LA CURP:** CLAVE, FECHA DE INSCRIPCIÓN, FOLIO, ENTIDAD DE REGISTRO, CODIGO DE BARRAS, CÓDIGO QR, DATOS GENERALES DEL ACTA DE NACIMIENTO **EN LA CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA:** DOMICILIO PARTICULAR, EDAD, FECHA DE NACIMIENTO, CLAVE DE ELECTOR, CURP, ESTADO, MUNICIPIO, FECHA DE REGISTRO, SECCIÓN, LOCALIDAD, VIGENCIA, EMISIÓN, CÓDIGO DE BARRAS, CÓDIGO QR, HUELLA DACTILAR, CÓDIGO ID **EN LA CÉDULA DEL SAT:** RFC, NÚMERO Idcif, CURP, CÓDIGO DE BARRAS, DATOS DE UBICACIÓN (CODIGO POSTAL, TIPO DE VIALIDAD, NOMBRE DE VIALIDAD, COLONIA, LOCALIDAD, MUNICIPIO, ENTIDAD, REFERENCIAS), CÓDIGO QR, CADENA ORIGINAL SELLO, SELLO DIGITAL, CÓDIGO QR **EN EL COMPROBANTE DE DOMICILIO:** DOMICILIO PARTICULAR, NÚMERO DE TELEFONO PARTICULAR, CÓDIGO DE BARRAS, RESUMEN DE ESTADO DE CUENTA, CARGOS DEL MES, NÚMERO RMU, NÚMERO DE SERVICIO, IMPORTES A PAGAR, NÚMERO DE CONTRATO **EN LA CÉDULA PROFESIONAL:** CÓDIGO DE BARRAS, CURP, CÓDIGO DE BARRAS, CÓDIGO QR, NÚMERO IDMX **EN EL ACTA DE MATRIMONIO:** ENTIDAD DE REGISTRO, MUNICIPIO DE REGISTRO, FECHA DE INSCRIPCIÓN, NÚMERO DE LIBRO, NÚMERO DE ACTA, NOMBRE, EDAD, NACIONALIDAD DEL CONTRAYENTE; LUGAR DE NACIMIENTO, EDAD, NACIONALIDAD DE LA TRABAJADORA, REGIMEN PATRIMONIAL, CÓDIGO DE BARRAS, CÓDIGO QR, CLAVE DE VERIFICACIÓN, DATOS DE LOS PADRES DE LOS CONTRAYENTES, DATOS DE LOS TESTIGOS DE LOS CONTRAYENTES **EN LA CARTILLA MILITAR:** FECHA DE NACIMIENTO, LUGAR DE NACIMIENTO, NOMBRE	

		DE LOS PADRES, ESTADO CIVIL, NÚMERO DE MATRICULA, FOTOGRAFÍA, HUELLA DACTILAR **EN EL CERTIFICADO DE ESTUDIOS:** NÚMERO DE CONTROL, CLAVE, GENERACIÓN, FOLIO, CALIFICACIONES, NÚMERO DE MATRICULA, PERIODO DE INSTRUCCIÓN ESCOLAR **EN LA LICENCIA PARA CONDUCIR:** CURP, CÓDIGO QR, FOTOGRAFÍA, NÚMERO DE LICENCIA, NACIONALIDAD, LUGAR DE ORIGEN, FECHA DE NACIMIENTO, TIPO DE SANGRE, CÓDIGO DE BARRAS, NÚMERO DE FOLIO TRASERO	
TOTAL DE FOJAS ÚTILES			279

Acorde a lo inserto en la tabla que antecede donde se estipula que los documentos que integran un expediente laboral contienen datos considerados como personales, por lo que con fundamento en los artículos 3, fracciones XIII y XXXIV, 25 fracción VI y 119 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y Sección I de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, relacionado con los diversos 3 fracción XXI y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se le solicita la intervención del Comité de Transparencia para los efectos de que autorice la clasificación la información y en su caso la elaboración de su versión pública.

Del mismo modo es importante la hipótesis prevista en el artículo 147 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el cual copiado a la letra se lee:

> ***"...Artículo 147. El acceso a la información pública será gratuito.***
>
> ***En caso de existir costos para obtener la información, deberá cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:***
>
> ***I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción o copiado de la información;***
> ***II. El costo de envío, en su caso; y***
> ***III. El costo de la certificación, en su caso, en los términos de la ley aplicable.***
>
> **Los Sujetos Obligados deberán esforzarse por reducir, al máximo, los costos de entrega de información...".**

Acorde a dicho numeral, y tomando en consideración lo que establece el artículo 6, párrafos sexto y séptimo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, que en su parte medular es concreto y claro al referir que ningún sujeto

obligado esta forzado a proporcionar información cuando se encuentre imposibilitado de proporcionarla o no esté en versión pública al momento de efectuarse la información, y en el caso en concreto, tomando en consideración el número de fojas útiles de la documentación que se genera derivado de los expedientes laborales de cada uno de los trabajadores que fueron dados de alta durante los meses de octubre y lo que va de noviembre del presente año en este H. Ayuntamiento de Centro, resulta ser una labor compleja al reproducir la información en virtud que se deben fotocopiar los expedientes para ser escaneados con posterioridad y realizar las diversas versiones públicas previamente autorizadas por los miembros del Comité de Transparencia y por ello, es evidente que el procesamiento genera un costo, por lo que se le solicita que le comunique al solicitante que el costo de la reproducción resulta ser la cantidad de $233.10 (DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 10/100 M.N.), siendo importante que el solicitante cubra dicha cantidad, para que posterior a su acreditación, se proceda a su elaboración, cantidad que resulta de multiplicar el número de fojas de los documentos que integran los expedientes laborales ya comentados (279) por la cantidad de $0.90 acorde al tabulador publicado en la página de este ente municipal, dejando en claro que este H. Ayuntamiento de Centro condona las primeras 20 fojas útiles al solicitante; es decir, la operación aritmética queda estipulada de la siguiente manera: 279 fojas útiles de los expedientes – 20 fojas a condonar x 0.90 que es el costo por reproducción = $233.10 que es el costo total por la reproducción; y para corroborar lo anterior es establece la tabla de costos emitida por la Dirección de Finanzas, a través de su oficio número DF/SI/0032/2021, de fecha 01 de marzo de 2021, el cual se encuentra publicado en el apartado de Transparencia de la página oficial de internet de este H. Ayuntamiento de Centro, siendo el link:

	VALOR DEL UMA	89.62	
CLAVE	TIPO DE COBRO	UMA	COSTO
4402-330001	Copia simple	0.01	0.90
4402-330002	Copia certificada		-
	A. por la primera hoja	0.30	26.89
	B. por cada hoja subsecuente	0.01	0.90
			-
4402-330003	Formato DVD para almacenar y entregar información		-
	A. DVD	0.30	26.89
	B. DVD regrabable	0.60	53.77
			-
4402-330004	Disco compacto	0.20	17.92
4402-330005	Hoja impresa		-
	A. tamaño carta	0.02	1.79
	B. tamaño oficio	0.03	2.69

https://transparencia.villahermosa.gob.mx/doctos/Tabla_Costo_2021.pdf

Lo anterior es a como se establece en el artículo 70 de la Ley de Hacienda del Estado de Tabasco, del mismo modo, el trámite del pago deberá cubrirse en un plazo no mayor de 30 días hábiles, de conformidad con el artículo 141 de la Ley de Transparencia del Estado de Tabasco, a la siguiente cuenta bancaria:

- **Nombre del titular: Municipio de Centro. "Impuestos Múltiples"**
- **Banco: BBVA BANCOMER, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero**
- **Número de cuenta: 0109845402**
- **Clabe interbancaria: 012790001098454020**

Una vez realizado el pago correspondiente, el solicitante deberá entregar el recibo de pago que se emita, en la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública de este Ente Municipal, con la finalidad de realizar los trámites de reproducción de la información, la cual será entregada al solicitante en los términos dispuestos por la norma, mismo que contará a partir del día siguiente al de la exhibición de dicho comprobante de pago, siendo el lugar de entrega las oficinas ubicadas en la calle Retorno Vía 5, edificio número 105, 2do piso, colonia Tabasco 2000, en la parte trasera del Palacio Municipal, dentro de un horario de lunes a viernes, de 08:00 a 16:00 horas." ...(Sic). ----------

TRES. - En consecuencia, la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante oficio **COTAIP/519/2021**, solicitó la intervención de este Comité de Transparencia, para que previo análisis de los documentos señalados en los puntos que anteceden, se proceda en términos de lo previsto en los artículos 43 y 44 fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 47 y 48 fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, y se pronuncie respecto de su clasificación y elaboración en versión pública. ----------

CONSIDERANDO

I.- De conformidad con los artículos 43, 44 fracción I y II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 47, 48, fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, este Comité de Transparencia, es competente para conocer y resolver en cuanto a la clasificación de la información y elaboración en versión pública, de los documentos señalados en los Antecedentes de la presente acta. ----------

II.- Este Comité de Transparencia, con el propósito de atender la petición de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, procede a realizar el análisis de la información susceptible de ser clasificada como confidencial y advierte que la información proporcionada para dar respuesta al pedimento informativo contiene datos susceptibles de ser clasificados como confidenciales, es decir, son datos correspondientes a terceras personas, que las hacen susceptibles de ser identificadas o identificables. Por lo que es imprescindible, someter a consideración de este Comité de Transparencia, su correspondiente clasificación, de conformidad con lo siguiente: --

FOLIO: 271473800013921

"Expedientes de Recursos Humanos de los empleados, que se dieron de alta a la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, en el periodo de Octubre y Noviembre de 2021". Información susceptible de ser clasificada como confidencial por contener datos personales, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, considerando de manera vinculante, las resoluciones emitidas al respecto, por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en los siguientes términos:

Descripción del documento	Datos confidenciales
Expedientes de Recursos Humanos de los empleados, que se dieron de alta a la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, en el periodo de Octubre y Noviembre de 2021: **ALBERTO DE LA CRUZ CRUZ** **ANA BERTHA OVANDO LANDERO** **CARLOS MANUEL PÉREZ PEÑA** **GUSTAVO HERNÁNDEZ ARREGOITIA** **HUMBERTO PÉREZ LÓPEZ** **JORGE EDUARDO PALAVICINI CHAM** **JOSÉ ANTONIO COLORADO PÉREZ** **MANUEL ARTURO MAYO SALVADOR** **MARTHA ELISA BROWN GUTIÉRREZ** **NARCISO ALBERTO PEREZ NUILA** **SANTO ZURITA GARCÍA**	**EN EL FUMP:** DOMICILIO PARTICULAR (CALLE, NÚMERO, COLONIA, MUNICIPIO, ESTADO, CÓDIGO POSTAL), FECHA DE NACIMIENTO, RFC, CURP, EDAD, ESTADO CIVIL, NACIONALIDAD, LUGAR DE NACIMIENTO, TELEFONO CELULAR, NÚMERO DE EMPLEADO, FOTOGRAFÍA, HUELLA DIGITAL. **EN LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO:** FOTOGRAFÍA, CURP **EN EL CERTIFICADO MÉDICO:** EDAD, DATOS FISICOS (PESO, TALLA), DATOS DE EXPLORACION, TIPO DE SANGRE, DIAGNÓSTICO **EN LAS CARTAS DE RECOMENDACIÓN:** NOMBRE DEL RECOMENDANTE, RFC, NÚMERO DE TELÉFONO CELULAR, FIRMA, CORREO PERSONAL, DOMICILIO PARTICULAR, DATOS CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA **EN LA SOLICITUD DE EMPLEO:** FOTOGRAFÍA, EDAD, DOMICILIO PARTICULAR, TELÉFONO CELULAR, FECHA DE NACIMIENTO, NACIONALIDAD, ESTADO CIVIL, RFC, CURP, NÚMERO Y CLASE DE LICENCIA DE CONDUCIR, ESTADO DE SALUD, PADECIMIENTO DE SALUD, APARTADO DATOS FAMILIARES (NOMBRES FAMILIARES, DOMICILIOS PARTICULARES, OCUPACIONES, APARTADO DE ESCOLARIDAD (AÑOS DE CURSOS ESCOLARES, APARTADO DE REFERENCIAS PERSONALES (NOMBRES, DOMICILIOS PARTICULARES, TELÉFONOS CELULARES, OCUPACIONES, DATOS GENERALES Y DATOS ECONÓMICOS **EN EL CURRICULUM:** DOMICILIO PARTICULAR, TELÉFONO PARTICULAR, CORREO PERSONAL, AÑOS DE INSTRUCCIÓN ESCOLAR, RFC, FECHA DE NACIMIENTO, LUGAR DE NACIMIENTO, NÚMERO AFILIACIÓN ISSSTE, NÚMERO DE AFILIACION IMSS, ESTADO CIVIL, DATOS DE REFENCIAS PERSONALES, EDAD, CURP, FOTOGRAFÍA, RFC, NÚMERO DE CARTILLA MILITAR

	EN EL ESTADO DE CUENTA: DOMICILIO PARTICULAR, RFC, NÚMERO DE CLIENTE, NÚMERO DE CUENTA BANCARIA, CLABE INTERBANCARIA, INFORMACIÓN FINANCIERA, DATOS DE MOVIMIENTOS REALIZADOS, NÚMERO CIS **EN LAS ACTAS DE NACIMIENTO;** NÚMERO DE INDENTIFICADOR ELECTRÓNICO, NÚMERO DE CÓDIGO DE BARRAS, CURP, ENTIDAD DE REGISTRO, MUNICIPIO DE REGISTRO, FECHA DE REGISTRO, NÚMERO DE LIBRO, NÚMERO DE ACTA, FECHA DE NACIMIENTO, LUGAR DE NACIMIENTO, DATOS DE FILIACIÓN DE LA PERSONA REGISTRADA, CÓDIGO DE VERIFICACIÓN, CÓDIGOS QR., DATOS GENERALES DE LOS PADRES, DATOS GENERALES DE LOS ABUELOS, DATOS GENERALES DE LOS TESTIGOS, NÚMERO DE FOLIO DEL ACTA. **EN LA CURP:** CLAVE, FECHA DE INSCRIPCIÓN, FOLIO, ENTIDAD DE REGISTRO, CODIGO DE BARRAS, CÓDIGO QR, DATOS GENERALES DEL ACTA DE NACIMIENTO **EN LA CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA:** DOMICILIO PARTICULAR, EDAD, FECHA DE NACIMIENTO, CLAVE DE ELECTOR, CURP, ESTADO, MUNICIPIO, FECHA DE REGISTRO, SECCIÓN, LOCALIDAD, VIGENCIA, EMISIÓN, CÓDIGO DE BARRAS, CÓDIGO QR, HUELLA DACTILAR, CÓDIGO ID **EN LA CÉDULA DEL SAT:** RFC, NÚMERO Idcif, CURP, CÓDIGO DE BARRAS, DATOS DE UBICACIÓN (CODIGO POSTAL, TIPO DE VIALIDAD, NOMBRE DE VIALIDAD, COLONIA, LOCALIDAD, MUNICIPIO, ENTIDAD, REFERENCIAS), CÓDIGO QR, CADENA ORIGINAL SELLO, SELLO DIGITAL, CÓDIGO QR **EN EL COMPROBANTE DE DOMICILIO:** DOMICILIO PARTICULAR, NÚMERO DE TELEFONO PARTICULAR, CÓDIGO DE BARRAS, RESUMEN DE ESTADO DE CUENTA, CARGOS DEL MES, NÚMERO RMU, NÚMERO DE SERVICIO, CONSUMOS DE ENERGÍA, IMPORTES A PAGAR, NÚMERO DE MEDIDOR, NÚMERO DE CONTRATO **EN LA CÉDULA PROFESIONAL:** CÓDIGO DE BARRAS, CURP, CÓDIGO DE BARRAS, CÓDIGO QR, NÚMERO IDMX

	EN EL ACTA DE MATRIMONIO: ENTIDAD DE REGISTRO, MUNICIPIO DE REGISTRO, FECHA DE INSCRIPCIÓN, NÚMERO DE LIBRO, NÚMERO DE ACTA, NOMBRE, EDAD, NACIONALIDAD DEL CONTRAYENTE; LUGAR DE NACIMIENTO, EDAD, NACIONALIDAD DE LA TRABAJADORA, REGIMEN PATRIMONIAL, CÓDIGO DE BARRAS, CÓDIGO QR, CLAVE DE VERIFICACIÓN, DATOS DE LOS PADRES DE LOS CONTRAYENTES, DATOS DE LOS TESTIGOS DE LOS CONTRAYENTES **EN LA CARTILLA MILITAR:** FECHA DE NACIMIENTO, LUGAR DE NACIMIENTO, NOMBRE DE LOS PADRES, ESTADO CIVIL, NÚMERO DE MATRICULA, FOTOGRAFÍA, HUELLA DACTILAR **EN EL CERTIFICADO DE ESTUDIOS:** NÚMERO DE CONTROL, CLAVE, GENERACIÓN, FOLIO, CALIFICACIONES, NÚMERO DE MATRICULA, PERIODO DE INSTRUCCIÓN ESCOLAR **EN LA LICENCIA PARA CONDUCIR:** CURP, CÓDIGO QR, FOTOGRAFÍA, NÚMERO DE LICENCIA, NACIONALIDAD, LUGAR DE ORIGEN, FECHA DE NACIMIENTO, TIPO DE SANGRE, CÓDIGO DE BARRAS, NÚMERO DE FOLIO TRASERO

✓ **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**

El INAI emitió el Criterio 19/17, el cual establece que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas 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. **Nombre de Persona Física y Folio (Usuario).** - Que en las Resoluciones RRA 1774/18 y RRA 1780/18 emitidas por la INAI señaló que el nombre es uno de los atributos de la personalidad y la manifestación principal del derecho subjetivo a la identidad, en virtud de que hace a una persona física identificada e identificable, y que dar publicidad al mismo vulneraría su ámbito de privacidad, por lo que es un dato personal que encuadra dentro de la fracción I del artículo 113 de ley federal de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

✓ **Clave Única del Registro de Población (CURP)**

El INAI en la Resolución RRA 5279/19 señaló que para la integración de la Clave Única de Registro de Población se requieren datos personales como es el nombre y apellidos, fecha de nacimiento y lugar de nacimiento, asimismo, se asigna una homoclave y un dígito verificador que es individual, como se establece en el Instructivo Normativo para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población de la Dirección General Nacional de Población e Identificación Personal de la Secretaría de Gobernación. Por lo anterior, al tratarse de una clave que distingue plenamente a la persona del resto de los habitantes, haciendo identificable al titular de los datos, se considera que la Clave Única de Registro de Población es Información confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículo 113, fracción 1, de la ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- ✓ **Correo electrónico**
  En las Resoluciones RRA 1774/18, RRA 1780/18 Resolución y RRA 5279/19 el INAI señaló que el correo electrónico se puede asimilar al teléfono o domicilio particular, cuyo número o ubicación, respectivamente, se considera como un dato personal, toda vez que es otro medio para comunicarse con la persona titular del mismo y la hace localizable. Así también, Así también, se trata de información de una persona física identificada o identificable que, al darse a conocer, afectaría la intimidad de la persona. En virtud de lo anterior, el correo electrónico de un particular constituye un dato personal confidencial, conforme a lo dispuesto en el artículo 113 fracción I y III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- ✓ **Credencial para votar**
  En su Resolución RRA 1024/16, el INAI determinó que la credencial para votar contiene diversa información que, en su conjunto, configura el concepto de dato personal previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al estar referida a personas físicas identificadas, tales como: nombre, firma, sexo, edad, fotografía, huella dactilar, domicilio, clave de elector, número de OCR, localidad, municipio, estado, sección, año de registro, año de emisión, votación, fecha de vigencia, fecha de nacimiento , CURP, clave alfanumérica, QR los espacios necesarios para marcar el año y elección. En este sentido, se estima procedente la clasificación de los datos contenidos en la credencial para votar referidos por parte del sujeto obligado. Asimismo, de acuerdo con la Resolución 4214/13 el INAI, los únicos datos que deben proporcionarse son: nombre y firma del Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral y el folio de la misma.

- ✓ **Domicilio de particulares**
  En las Resoluciones, RRA 1774/18, RRA 1780/18 y RRA 5279/19 el INAI señaló que el domicilio de particulares, al ser el lugar en donde reside habitualmente una persona física, constituye un dato personal y, por ende, confidencial, ya que su difusión podría afectar la esfera privada de la misma. Por lo tanto, el domicilio de particulares se considera confidencial, y sólo podrá otorgarse mediante el consentimiento expreso de su titular, en virtud de tratarse de datos personales que reflejan cuestiones de la vida privada de las personas, en términos del artículo 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- ✓ **Estado civil**
  En las Resoluciones RRA 0098/17 y RRA 5279/19 el INAI señaló que el estado civil constituye un atributo de la personalidad que se refiere a la posición que ocupa una persona en relación con la familia; en razón de lo anterior, por su propia naturaleza es considerado como un dato personal, en virtud de que incide en la esfera privada de los particulares y, por ello, es clasificado con fundamento en el artículo 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- ✓ **Huella dactilar**
  El INAI en su Resolución 4214/13 señaló que la huella dactilar es la impresión visible o moldeada que produce el contacto de las crestas papilares de un dedo de la mano sobre una superficie, por tanto, se considera que es una característica individual que se utiliza como medio de identificación de las personas y constituye un dato personal.

- ✓ **Lugar de nacimiento**

En la Resolución 4214/13 el INAI señaló que el lugar de nacimiento de una persona revelaría el estado o país del cual es originario un individuo, lo que permitiría relacionar a una persona física identificada con su origen geográfico o territorial, por lo anterior, se considera que es un dato personal

- ✓ **Nacionalidad**
  El INAI estableció en las Resoluciones RRA 1024/16, RRA 0098/17 y RRA 09673/20 que la nacionalidad es un atributo de la personalidad que señala al individuo como miembro de un Estado, es decir, es el vínculo legal que relaciona a una persona con su nación de origen. En este, sentido la nacionalidad de una persona se considera como información confidencial, en virtud de que su difusión afectaría su esfera de privacidad, revelaría el país del cual es originaria, identificar su origen geográfico, territorial o étnico. Por lo anterior, este Instituto considera procedente su clasificación, en términos del artículo 113, fracción I, de la Ley federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- ✓ **Número de seguridad social**
  El INAI en su Resolución 2955/15 determinó que el número de seguridad social, al ser un código numérico único e irrepetible que arroja información personal sobre un individuo, como lo es la alcaldía que asignó el número, el año de incorporación, así como el año de nacimiento de una persona identificada e identificable se considera un dato personal.

- ✓ **Teléfono (número fijo y de celular)**
  en la Resolución RDA 1609/16 emitida por el INAI se estableció que el número de teléfono se refiere al dato numérico para la prestación del servicio de telefonía fija o celular asignado por empresa o compañía que lo proporciona, atento a una concesión del Estado y que corresponde al uso en forma particular, personal y privada, con independencia de que éste se proporcione para un determinado fin o propósito a terceras personas, incluidas autoridades o prestadores de servicio. El número telefónico, tendrá carácter de dato personal, cuando a través de éste sea posible identificar o hacer identificable al titular o usuario del mismo, cuando hubiere sido entregada a los sujetos obligados para un determinado propósito o hubieren sido obtenidos en ejercicio de sus funciones, análisis que resulta aplicable al presente caso.

- ✓ **Fotografía de servidores públicos**
  El INAI emitió el Criterio 5/9, el cual establece que la fotografía de servidores públicos es un dato personal confidencial. En términos de lo dispuesto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización. Por su parte, según dispone el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. En este sentido, las fotografías constituyen la reproducción fiel de las características físicas de una persona en un momento determinado, por lo que representan un instrumento de identificación, proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual. En consecuencia, las fotografías constituyen datos personales y, como tales, susceptibles de clasificarse con el carácter de confidenciales. En esa tesitura, las fotografías de servidores públicos deben clasificarse con el carácter de confidenciales, considerando que no se advierte la existencia de algún elemento -reflejo del desempeño, idoneidad para ocupar un cargo, entre otros- que justifique su publicidad. Lo anterior es así, salvo en aquellos casos en los que se detecten

circunstancias particulares que ameriten un tratamiento singular del caso en cuestión. Expedientes: 1730/07 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente - Alonso Lujambio Irrazabal 4358/08 Instituto Federal de Acceso a la Información Pública – Alonso Lujambio Irazabal 1180/09 Secretaría de la Función Pública - Jacqueline Peschard Mariscal, 1393/09 Secretaría de Energía – Alonso Gómez-Robledo V. 1844/09 Servicio de Administración Tributaria – Jacqueline Peschard Mariscal

- ✓ **Número de cuenta o número de matrícula escolar**
  Este Comité de Transparencia considera que el número de cuenta o matrícula escolar se trata de un registro o clave alfanumérica que proporciona una institución educativa a sus estudiantes y que se compone de caracteres mediante los cuales se puede acceder a formularios de matriculación con campos que contienen datos personales (nombre, apellidos, fecha de nacimiento, fotografía, historial académico, entre otros). El alumno o estudiante es quien tiene la posesión de dicha cuenta, pues con ella realiza sus trámites y demás gestiones escolares y administrativas; razón por la cual este Comité de Transparencia considera que se trata información confidencial que se refiere a personas físicas identificadas e identificables y, por lo tanto, se trata de un dato personal, con fundamento en el artículo 116 primer párrafo de la LGTAIP, aunado a que requieren el consentimiento de los particulares para permitir el acceso al mismo.

- ✓ **Número de ID de empleado**
  Este Comité de Transparencia considera que el número de identificación (ID) se trata de un código identificador para uso exclusivo del empleado que, de vincularse o relacionarse el nombre de su titular con su firma y/o su foto, lo hace identificable plenamente, y con el mismo se puede tener acceso a diversa información, inclusive a sus datos personales, por lo que debe clasificarse en términos artículo 116 primer párrafo de la LGTAIP.

- ✓ **Régimen de sociedad conyugal**
  Este Comité de Transparencia considera que el régimen o sociedad conyugal consiste en la fusión de los patrimonios del esposo y la esposa en uno sólo, y que administra alguno de los dos, por lo que esta información se relaciona con el patrimonio de personas físicas, y pueden ser identificadas o identificables, lo se considera como dato personal, con fundamento en el artículo 116 primer párrafo de la LGTAIP, aunado a que requieren el consentimiento de los particulares para permitir el acceso al mismo.

- ✓ **Cédula profesional**
  Los Criterios 02/10 y 01/13 emitidos por el INAI se establece que la cédula profesional es un documento que tiene por objeto acreditar que una persona cuenta con la autorización para ejercer la profesión indicada en la misma; a través del conocimiento de algunos de los datos ahí contenidos se puede corroborar la idoneidad de la persona para ocupar el empleo, cargo o comisión encomendado. En tal sentido, ante una solicitud de acceso a la información que se relacione con la cédula profesional, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán elaborar una versión pública en la que se omitirán los datos personales que no refieran al perfil profesional de su titular, tales como la Clave Única de Registro de Población y la firma. La fotografía de una persona física que conste en su título o cédula profesional no es susceptible de clasificarse con carácter de confidencial, en virtud del interés público que existe de conocer que la persona que se ostenta con una calidad profesional determinada es la misma que aparece en los documentos oficiales de referencia. Lo anterior es así, ya que en el momento en que una persona se somete a un registro fotográfico con el objetivo de recibir una identificación oficial que lo avala como profesionista,

consiente que tanto la imagen de su rostro como su nombre y profesión, sean elementos de acreditación e identificación frente a terceros.

- ✓ **Expediente clínico**
  El Criterio 4/09 el INAI determinó que el expediente clínico contiene información relacionada con el estado de salud del paciente -titular de los datos-, por lo que con independencia de que puedan obrar opiniones, interpretaciones y criterios de los profesionales de la salud que trataron al paciente, dicha información se ubica dentro de la definición de datos personales. Esta clasificación únicamente resulta oponible frente a terceros, pero no frente a su titular o representante legal, ya que son precisamente estos últimos quienes tienen derecho a solicitar su acceso o corrección, por tratarse de información personal concerniente a su persona y, por lo tanto, información de la que únicamente ellos pueden disponer. Por lo anterior, la información contenida en el expediente clínico debe ser protegida con fundamento en el artículo 116 primer párrafo de la LGTAIP y el artículo 113 fracción I de la LFTAIP.

- ✓ **Información bancaria de los particulares**
  El Criterio 10/13 emitido por el INAI determina que el número de cuenta bancaria de los particulares es información confidencial por referirse a su patrimonio. Derivado de lo anterior, se considera que dichos datos están asociados al patrimonio de una persona física, entendiendo este como es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones correspondientes a una persona (física o moral) y que constituyen una universalidad jurídica. Por lo tanto, los datos relativos al número de cuenta, número de CLABE interbancaria y estado de cuenta bancario, constituyen información relacionada con el patrimonio de una persona física identificada y únicamente le incumbe a su titular o personas autorizadas para el acceso o consulta de información patrimonial, así como para la realización de operaciones bancarias. En este sentido, el sujeto obligado se encuentra, obligado a proteger el carácter de confidencial de la información, aunado a que su divulgación facilitaría que cualquier persona pudiera afectar el patrimonio de los particulares.

- ✓ **Acta de matrimonio**
  El INAI estableció en su Resolución RDA 2015/2006 que el acta de matrimonio obra en una fuente de acceso público como lo es el Registro Civil en dónde puede ser consultada, por lo que en principio no podría considerársele información confidencial; sin embargo, ésta contiene datos persones, por lo que en virtud del principio de finalidad, los sujetos obligados se encuentran impedidos para otorgar su acceso, toda vez que el fin para el cual se recabó dicho documento no fue el otorgar acceso a terceros acerca de los mismos.

- ✓ **Cadena original del complemento de certificación digital del SAT**
  En la Resolución RRA 09673/20 señaló el INAI que de la cadena original se pueden obtener datos personales de los contribuyentes, tales como: RFC del emisor, RFC del receptor, folio fiscal y resumen general de la factura electrónica tales como totales de percepciones, retenciones. De acuerdo a lo anterior, se advierte que la cadena original se constituye como información que únicamente les atañe a los contribuyentes; así en el caso que nos ocupa, al acceder a la Cadena Original, también se estaría dando acceso al RFC del particular; en virtud de lo anterior, resulta procedente la confidencialidad de dicho dato, de conformidad con el artículo 113, fracciones I y III de la Ley Federal de la materia.

- ✓ **Cartilla militar y número de cartilla militar**

En la Resolución 0245/09 el INAI advirtió que la cartilla militar es una tarjeta de identificación intransferible, en virtud de que pertenece exclusivamente a la persona a cuyo nombre se expidió, en la que obra información de carácter confidencial, tal como nombre completo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, estado civil, domicilio, edad, ocupación, firma y huella digital, así como el número de matrícula asignado por la Secretaría de la Defensa Nacional, el cual no podrá conferirse a ninguna otra persona. Asimismo, se advierte que el número de cartilla militar (matricula) de una persona física es información confidencial, ya que la existencia del documento mismo, así como la información contenida en este son datos que únicamente le atañen al particular, ya que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, aunado a que es un documento de carácter personalísimo cuyo propósito es que sea utilizado únicamente por su titular. Por lo tanto, el citado número constituye información confidencial

- ✓ **Código QR**

  En la Resolución RRA 7502/18, el INAI advierte que el código QR (del inglés Quick Response Code, código de respuesta rápida) es la evolución del código de barras. Es un módulo para almacenar información en una matriz de puntos o en un código de barras bidimensional, el cual presenta tres cuadrados en las esquinas que permiten detectar la posición del código al lector. Los códigos QR almacenan información y están adaptados a los dispositivos electrónicos como Smartphones o tabletas, permitiendo descifrar el código y trasladarlo directamente a un enlace o archivo, decodificando la información encriptada, por lo que podrían dar acceso a la información relativa a una persona física o moral que únicamente incumbe a su titular o personas autorizadas para el acceso o consulta de la misma, por lo que resulta procedente su clasificación, con fundamento en la fracción 1 del artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información pública.

- ✓ **Comprobante de domicilio**

  En la Resolución RRA 3142/12, el INAI consideró que el comprobante de domicilio revela un tipo de servicio con el que cuenta una persona identificada, por ejemplo, de luz, teléfono (en cuyo caso, también se revela la empresa con la que se decidió contratar el servicio), agua, etcétera. Aunado a que puede tener información referente al patrimonio de la persona (costo del servicio, pagos efectuados, saldo), número de teléfono y domicilio particular. En razón de lo anterior el INAI concluyó que no es procedente entregar el comprobante de domicilio, ya que se trata de información confidencial.

- ✓ **Curriculum vitae**

  En su Resolución RRA 1024/16, el INAI determinó que el curriculum vitae da cuenta de diversos datos personales, tales como los que de manera enunciativa más no limitativa se mencionan a continuación: nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico, sexo, edad, entre otros. En esa tesitura, es preciso señalar que, de acuerdo a lo analizado previamente, tales datos son considerados como confidenciales, por lo que procede su clasificación.

- ✓ **Firma**

  En las Resoluciones RRA 1774/18, RRA 1780/18 y RRA 5279/19 el INAI señaló que la firma es un conjunto de rasgos propios de su titular, un atributo de la personalidad de los individuos y busca que la misma no pueda ser reproducida por otra persona. La firma identifica o hace identificable a su titular, aunado a que ésta es utilizada como una prueba del consentimiento y aprobación por parte de una persona, motivo por el cual debe ser resguardada. En ese sentido, se considera que la firma es un dato personal confidencial en términos de la fracción I del numeral 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ahora bien, en razón de que dicha información, respecto de las **"Expedientes de Recursos Humanos de los empleados, que se dieron de alta a la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, en el periodo de Octubre y Noviembre de 2021",** este Comité advierte que es necesario que el solicitante cubra el pago de los costos de reproducción de la información, para que posterior a su acreditación, se proceda a su elaboración, considerando que el costo por cada hoja simple es de **$0.90**, y la cantidad total de hojas consideradas para el pago **259 fojas útiles, el costo por reproducción es de $233.10 (DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 10/100 M.N.),** el cual deberá cubrirse en un plazo no mayor de 30 días hábiles previo a su entrega, de conformidad con lo establecido en el artículo 141 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, pago que deberá realizar en la cuenta siguiente:

Nombre del Titular: **Municipio del Centro. "Impuestos Múltiples".**
Banco: **BBVA Bancomer, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero.**
Número de Cuenta: **0109845402**
Clabe Interbancaria: **012790001098454020.**

Una vez realizado el pago correspondiente, deberá entregar el recibo de pago que se emita, en la Coordinación de Transparencia de este H. Ayuntamiento de Centro, para efectos de realizar la reproducción de la información, la cual le será entregada al solicitante en los términos dispuestos por la norma, mismo que contará a partir del día siguiente al de la **exhibición de dicho comprobante de pago**, **oficinas ubicadas en calle Retorno via 5, edif. No. 105, segundo piso, colonia Tabasco 2000, C.P. 86035, Villahermosa, Tabasco**, donde podrá acudir en un **horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes**, en que será atendido por el **C. Moisés Acosta García**; o bien, para efectos de proteger la identidad del solicitante, podrá enviarlo a través del correo electrónico de esta Coordinación, cotaipcentro@gmail.com a través del cual también se la hará entrega de la información respectiva. ----------

Los datos en los documentos señalados con antelación son susceptibles de ser clasificados como confidenciales, en virtud que al divulgarlos se estaría vulnerando el derecho personal de su titular, ya que constituye un dato que hace a una persona identificada e identificable.

Es de resaltarse que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco considera como **Información Confidencial**, toda aquella información en poder de los Sujetos Obligados, relativa a los **Datos Personales**, protegidos por el derecho fundamental a la privacidad, concernientes a una persona identificada e identificable y que la **Protección de Datos Personales** es la garantía de tutela de la privacidad de Datos Personales en poder de los Sujetos Obligados, como son: **el nombre**, domicilio, teléfono particular, correo particular de una persona (todo ser humano), el registro federal de causantes **(R.F.C.),** la clave única de registro de población **(CURP),** entre otros, y que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, señalada como **Datos personales sensibles** aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, y que su publicación requiere el consentimiento de su titular. **Datos patrimoniales,** son aquellos como información fiscal, historial crediticio, cuentas bancarias, ingresos y egresos, etc., que sólo su titular o persona autorizada poseen, cuya difusión requiere del consentimiento expreso de su titular. ----------

III.- De conformidad con los artículos 6, apartado A, fracción II, 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4º bis, fracción III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 3, fracción XXI, 23, 24 fracción I y VI, 43, 44 fracción I y II, 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 1, 3 fracciones IX y X, 4, 6 y 7, 21, 84 y 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracciones IV, XIII, XXII, XXIII, XXV, XXXIV, 6 párrafo tercero, 17 párrafo segundo, 47, 48 fracciones I y II, 73, 108, 111, 114, 117, 118 119, 124 y 128, párrafo primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; 1, 2, 3, fracciones VIII y IX, 4, 6, 7, 19, 20 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco; así como Cuadragésimo Octavo, Quincuagésimo Sexto, Quincuagésimo Séptimo, fracciones I y II, Quincuagésimo Octavo, Sexagésimo Segundo y Sexagésimo Tercero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, determina procedente **confirmar la clasificación y elaboración en versión pública de los documentos** descritos el considerando II de la presente acta. ----------

IV.- Por lo antes expuesto y fundado, después del análisis de la documental remitida por la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información, señalada en los considerandos de la presente Acta, este Órgano Colegiado mediante el voto por unanimidad de sus integrantes **resuelve:** ----------

PRIMERO. - Se confirma la clasificación y elaboración en versión pública de los documentos descritos en el considerando II de la presente acta, versión pública que deberá realizarse tomando en cuenta lo señalado en dicho considerando. Asimismo, se confirma el pago de costos de reproducción que señala la Dependencia responsable. -------

SEGUNDO. – Se instruye a la Titular de la Coordinación de Transparencia del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco, informe al titular de la Dirección de Administración, que este Comité confirmó la clasificación y elaboración en versión pública de los documentos señalados en el **Considerando II**, la cual deberá elaborar previo el pago de costos de reproducción; documentos que deberán procesar en los términos señalados y tomando en cuenta los artículos Cuadragésimo Octavo, Quincuagésimo Sexto, Quincuagésimo Séptimo, fracciones I y II, Quincuagésimo Octavo, Sexagésimo Segundo y Sexagésimo Tercero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en los que señala que la elaboración y clasificación en versión pública, deberá contener una leyenda ya sea en carátula o colofón señalando los datos siguientes:

I. *El Nombre del área del cual es titular quien clasifica.*
II. *La identificación del documento del que se elabora la versión pública*
III. *Las partes o secciones clasificadas, así como las páginas que la conforman*
IV. *Fundamento legal, indicando el nombre del ordenamiento, o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la clasificación; así como las razones o circunstancias que motivaron la misma.*
V. *Firma del Titular del Área. Firma autógrafa de quien clasifica.*
VI. *Fecha y número del acta de la sesión de Comité donde se aprobó la versión pública.*

TERCERO. - Publíquese la presente acta en el Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado. ----------

6.- Asuntos Generales. - No habiendo asuntos generales que tratar, se procede a desahogar el siguiente punto. ----------

7.- Clausura. - Cumpliendo el objetivo de la presente y agotado el orden del día, se procedió a clausurar la Sesión extraordinaria del **Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento Constitucional de Centro**, **Tabasco**, siendo **las quince horas con treinta minutos de la fecha de su inicio,** firmando la presente acta al margen y al calce quienes en ella intervinieron. ---------

Integrantes del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco.

Lic. Gonzalo Hernán Ballinas Celorio
Director de Asuntos Jurídicos
Presidente

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024
COMITÉ DE TRANSPARENCIA

M.A. Gustavo Arellano Lastra
Director de Administración
Secretario

M.Aud. Elia Magdalena De La Cruz León
Contralora Municipal
Vocal