

SECCIÓN: UNIDAD DE TRANSPARENCIA

OFICIO: RSI-041-2017

FOLIO: 00178117

ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Cd. Victoria, Tamaulipas, 22 de Marzo de 2017.

C. [REDACTED]
PRESENTE:

ELIMINADO: Dato Personal. Fundamento legal: Artículo 3, Fracción XII, 115 y 120 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, en relación con los artículos 2 y 3 fracción VII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas.

Me permito dar respuesta a su solicitud de información con número de folio 00178117 presentada por medio de nuestra página de internet, la cual dice lo siguiente:

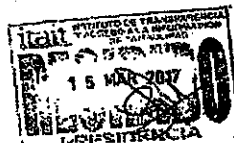
Villa Jaureava Tamaulipas a 14 de marzo de 2017

C. Juan Carlos López Aceves.
Comisionado Presidente ITAIT.
Presente.

El suscrito, Gabriel Zúñiga Bermúdez, ciudadano mexicano en pleno uso de mis derechos políticos y sociales y con domicilio para recibir y escuchar notificaciones en calle Alvaro Obregón No. 830 del plano oficial de esta localidad, con Correo Electrónico gabrielzb2008@hotmail.com y Número telefónico 8321029011, me dirijo a usted de la manera más atenta y haciendo uso de mis derechos consignados en el artículo 6° inciso A, numerales III, IV, V, VI y en el artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 4°, 6°, 7°, 8°, 12°, 20° y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los relativos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas a fin de solicitarle usted la siguiente información del municipio de Jaureava Tamaulipas.

- 1.- Relación de funcionarios públicos de elección popular y de confianza (Presidente, Síndico y Regidores), Secretario del Ayuntamiento, Tesorería, Contraloría, Oficialía Mayor y directores de las diferentes áreas de la administración municipal, así como horarios, salarios y compensaciones de todos y cada uno de los mencionados.
 - 2.- Relación de empleados sindicalizados y de confianza, horarios, áreas de responsabilidad sueldos y compensaciones de cada uno de ellos.
 - 3.- Relación de funcionarios y empleados asignados al organismo denominado DIF municipal con sueldos, compensaciones, horarios y tareas asignadas a todos y cada uno de los mismos.
 - 4.- Reporte de presupuesto asignado y ejercido a partir del 1° de Octubre del año 2016 a la fecha por las diferentes áreas de la administración municipal.
 - 5.- Relación de funcionarios y empleados asignados al organismo denominado COMAPA municipal con sueldos, compensaciones, horarios y tareas asignadas a todos y cada uno de los mismos.
 - 6.- Relación de Parque Vehicular, asignación, horarios de uso y resguardo de los mismos.
 - 7.- Nombre, Página web, correo electrónico, número telefónico y horario de oficina del responsable del área de transparencia en el municipio de Jaureava.
- Con la seguridad de su atención quedo de usted.

Atentamente



Gabriel Zúñiga

En relación a lo anterior, le comunicó que el ITAIT no cuenta con la información que Usted desea conocer, ya que no forma parte de las actividades de este Instituto.

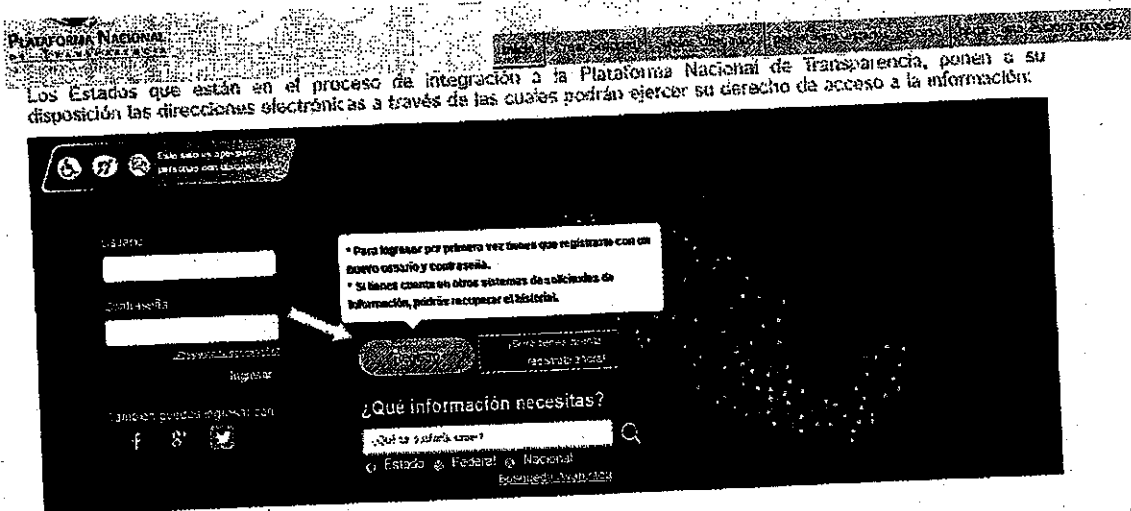
Sin embargo, lo anterior, puede ser solicitado Al MUNICIPIO DE JAUMAVE quien debe tener la información que Usted busca.

Por lo tanto, se le sugiere que, mediante las siguientes instrucciones presente su solicitud de información:

ANTE EL MUNICIPIO DE JAUMAVE

1.- Ingrese a la dirección electrónica <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, el cual es el sitio oficial de la **Plataforma Nacional de Transparencia**, a través del cual es posible formular solicitudes de información a cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, sindicatos y fideicomisos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos.

En dicho portal, en la parte intermedia izquierda, aparecerá un recuadro denominado "Registro" al que deberá acceder mediante un clic.



2.- Lo anterior lo llevará a una nueva ventana donde aparecerá un recuadro emergente en donde será necesario efectuar su registro creando un Usuario y Contraseña, una vez que obtenga lo anterior, en el apartado superior aparecerá un recuadro gris con el título "Crear Solicitud", al que deberá hacer clic.

Regístrate

Si como ciudadano eres tu propio jefe

Nombre

Apellido Paterno

Correo electrónico

Contraseña

No soy empleado

Aceptar

3.- Lo anterior, desplegará un formato electrónico para llenar en línea, en donde deberá especificar en su caso "FEDERACIÓN", seleccionar en el apartado "Sujetos Obligados" AL **MUNICIPIO DE JAUMAVE** y dar clic en "Agregar", para proceder enseguida al campo "Solicitud de información" en donde deberá describir la información que desea obtener.

Cantidad de sujetos máximos a los que puedes solicitar información pública 33

Estado o Federación

Tamaulipas

Sujetos Obligados

Ayuntamiento de Jaumave

Sujetos Obligados seleccionados:

Ayuntamiento de Jaumave - Tamaulipas

TIEMPO PARA RECIBIR LA INFORMACIÓN:

- Dentro de los **veinte días hábiles** después de hecha su solicitud, la autoridad deberá responderle; sin embargo este tiempo puede ampliarse por diez días hábiles más.
- Si no responden su solicitud Usted puede acudir en cualquier momento ante este Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Tamaulipas, a interponer el Recurso de Revisión.
- Si responden su solicitud, pero usted no está conforme con lo recibido, cuenta con quince días hábiles para acudir ante este Instituto.

Aunado a lo anterior, adjunto al presente usted encontrará oficio **UT/041/2017**, del día diez de Marzo del año en curso, a través del cual esta Unidad de Transparencia turnó su solicitud al Comité de Transparencia de este Instituto; igualmente es adherido el oficio **CT/022/2017**, así como el acta y la resolución número veintidós (**22/2017**), de veintidós de Marzo de los corrientes, suscritas por dicho Comité, por medio de las cuales se determinó la incompetencia de este organismo de transparencia sobre la solicitud de información en comento.

Finalmente, le comunico que, con fundamento en los artículos 158 de la Ley de Transparencia vigente en la Entidad, si usted no está conforme con la respuesta entregada, cuenta con el derecho de impugnarla mediante el Recurso de Revisión que deberá interponer dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se le tenga por legalmente notificado.

Para conocer más acerca del trámite de este medio de impugnación, visite la siguiente dirección electrónica: http://www.itait.org.mx/tramites/recurso_revision/

El ITAIT se reitera a sus órdenes para brindarle cualquier tipo de asesoría u orientación que requiera sobre los mecanismos y procedimientos de acceso a la información y protección de datos personales que contempla la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

ATENTAMENTE
UNIDAD
DE
TRANSPARENCIA
LIC. CARLOS EDUARDO MARTÍNEZ MENDOZA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
itait



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas

SECCIÓN: UNIDAD DE TRANSPARENCIA
ASUNTO: EL QUE SE INDICA
NÚMERO DE OFICIO: UT/041/2017

Cd. Victoria, Tamaulipas, 17 de Marzo de 2017.

LIC. JUAN ARMANDO BARRÓN PÉREZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL ITAIT
PRESENTE:

Por medio del presente, anexo solicitud de información, formulada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Nº	Día de formulación	Folio Interno ITAIT	Folio Plataforma Nacional de Transparencia
1	17 de Marzo del 2017	SI-041-2017	00178117

Cabe destacar que dicha solicitud se le remite debido a que, a consideración de esta Unidad de Transparencia, la información solicitada no es generada, ni obtenida con motivo de las atribuciones y facultades de este organismo garante; por lo tanto, se sugiere confirmar la INCOMPETENCIA, dictada por esta Unidad de Transparencia. Lo anterior de acuerdo al artículo 151, numeral 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas.

Ahora bien, anexo al presente usted encontrará el contenido de dicha solicitud juntamente con su proyecto de respuesta.



ATENTAMENTE

DE LIC. CARLOS EDUARDO MARTÍNEZ MENDOZA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



c.c.p.- Archivo

Calle Abasolo No 1002
Zona Centro, C.P. 87000,
Cd. Victoria, Tam.

Teléfono: (834)316-57-90

CONSIDERACIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

N°	Folio ITAIT	Solicitud	Propuesta de Respuesta
1	SI-041-2017	<p>El suscrito, Gabriel Zúñiga Bermúdez, ciudadano mexicano en pleno uso de mis derechos políticos y sociales y con domicilio para recibir y escuchar notificaciones en calle Álvaro Obregón No. 630 del plano oficial de esta localidad, con Correo Electrónico gabrielz2008@hotmail.com y Número telefónico 8321029011, me dirijo a usted de la manera más atenta y haciendo uso de mis derechos consignados en el artículo 8° Inciso A. Números I,II,III,IV,VI y en el artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 4°,5°,7°,8°,12°, 20° y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas a fin de solicitarle usted la siguiente información del municipio de Jaumave Tamaulipas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.-Relación de funcionarios públicos de elección popular y de confianza (Presidente, Síndico y Regidores), Secretario del Ayuntamiento, Tesorería, Contraloría, Oficialía Mayor y direcciones de las diferentes áreas de la administración municipal, así como horarios, salarios y compensaciones de todos y cada uno de los mencionados. 2.- Relación de empleados sindicalizados y de confianza, horarios, áreas de responsabilidad sueldos y compensaciones de cada uno de ellos. 3.- Relación de funcionarios y empleados asignados al organismo denominado DIF municipal con sueldos, compensaciones, horarios y tareas asignadas a todos y cada uno de los mismos. 4.-Reporte de presupuesto asignado y ejercido a partir del 1° de Octubre del año 2016 a la fecha por las diferentes áreas de la administración municipal. 6.- Relación de funcionarios y empleados asignados al organismo denominado COMAPA municipal con sueldos, compensaciones, horarios y tareas asignadas a todos y cada uno de los mismos. 8.- Relación de Parque Vehicular, asignación, horarios de uso y resguardo de los mismos 7.- Nombre, Página web, correo electrónico, número telefónico y horario de oficina del responsable del área de transparencia en el municipio de Jaumave. 	<p>Se determina que este Instituto de Transparencia no es competente para contar con lo requerido, ya que no son facultades, ni atribuciones, generar, poseer o resguardar la información relativa a:</p> <p>El suscrito, Gabriel Zúñiga Bermúdez, ciudadano mexicano en pleno uso de mis derechos políticos y sociales y con domicilio para recibir y escuchar notificaciones en calle Álvaro Obregón No. 630 del plano oficial de esta localidad, con Correo Electrónico gabrielz2008@hotmail.com y Número telefónico 8321029011, me dirijo a usted de la manera más atenta y haciendo uso de mis derechos consignados en el artículo 8° Inciso A. Números I,II,III,IV,VI y en el artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 4°,5°,7°,8°,12°, 20° y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los relativos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas a fin de solicitarle usted la siguiente información del municipio de Jaumave Tamaulipas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.-Relación de funcionarios públicos de elección popular y de confianza (Presidente, Síndico y Regidores), Secretario del Ayuntamiento, Tesorería, Contraloría, Oficialía Mayor y direcciones de las diferentes áreas de la administración municipal, así como horarios, salarios y compensaciones de todos y cada uno de los mencionados. 2.- Relación de empleados sindicalizados y de confianza, horarios, áreas de responsabilidad sueldos y compensaciones de cada uno de ellos. 3.- Relación de funcionarios y empleados asignados al organismo denominado DIF municipal con sueldos, compensaciones, horarios y tareas asignadas a todos y cada uno de los mismos. 4.-Reporte de presupuesto asignado y ejercido a partir del 1° de Octubre del año 2016 a la fecha por las diferentes áreas de la administración municipal 6.- Relación de funcionarios y empleados asignados al organismo denominado COMAPA municipal con sueldos, compensaciones, horarios y tareas asignadas a todos y cada uno de los mismos. 8.- Relación de Parque Vehicular, asignación, horarios de uso y resguardo de los mismos 7.- Nombre, Página web, correo electrónico, número telefónico y horario de oficina del responsable del área de transparencia en el municipio de Jaumave. <p>Lo anterior, tal y como dispone la Ley de la Materia, especialmente de los artículos 25, 26 numeral 2; 33 y 34, se desprende lo siguiente:</p> <p>"ARTÍCULO 25. <i>El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas es un organismo público autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsables de garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, conforme a los principios bases establecidos por el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la fracción V del artículo 17 de la Constitución Política del Estado, así como por lo previsto en esta Ley y demás disposiciones aplicables.</i></p>

ARTÍCULO 26.

...
2. A su vez, le corresponde resolver con estricto apego a la ley el recurso de revisión sobre la negativa o solución insatisfactoria de solicitudes de información pública y de la acción de hábeas data para la protección de datos personales, que estén en poder de los sujetos obligados por esta ley y las personas que se relacionen con ellos y exclusivamente sobre la materia que la presente Ley regula.

ARTÍCULO 33.

1. El Organismo garante tendrá las siguientes atribuciones:
- I.- Interpretar los ordenamientos que les resultan aplicables que deriven de la Ley General, de la presente Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
 - II.- Vigilar en el ámbito de su competencia la observancia de la presente ley, así como revisar que los sujetos obligados tengan completa y actualizada la información que deben publicar en sus portales de internet;
 - III.- Proporcionar a los particulares asesoría y orientación necesaria sobre la formulación de las solicitudes de acceso a la información y ejercicio del derecho de hábeas data para proteger datos personales;
 - IV.- Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los particulares, en contra de las resoluciones de los Sujetos Obligados en relación con las solicitudes de información pública y el ejercicio de la acción de hábeas data;
 - V.- Imponer las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones;
 - VI.- Presentar petición fundada al Organismo garante para que conozca de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten;
 - VII.- Promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información;
 - VIII.- Promover la cultura de la transparencia en el sistema educativo;
 - IX.- Capacitar a los Servidores Públicos y brindar apoyo técnico a los sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información y el derecho de hábeas data;
 - X.- Establecer políticas de transparencia proactiva atendiendo a las condiciones económicas, sociales y culturales;
 - XI.- Suscribir convenios con los sujetos obligados que propicien la publicación de información en el marco de las políticas de transparencia proactiva;
 - XII.- Suscribir convenios de colaboración con particulares o sectores de la sociedad cuando sus actividades o productos resulten de interés público o relevancia social;
 - XIII.- Suscribir convenios de colaboración con otros Organismos garantes para el cumplimiento de sus atribuciones y promover mejores prácticas en la materia;
 - XIV.- Promover la igualdad sustantiva;
 - XV.- Coordinarse con las autoridades competentes para que en los procedimientos de acceso a la información, así como en los medios de impugnación, se promuevan los Ajustes Razonables necesarios si se tratara de personas con discapacidad;
 - XVI.- Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información;
 - XVII.- Interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de

leyes expedidas por la Legislatura local, que vulnere el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales;

XVIII.- Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de acceso a la información;

XIX.- Efectuar acciones y desarrollar directrices relativas a la investigación, capacitación y difusión de la transparencia y el acceso a la información pública en la entidad;

XX.- Apercibir a los sujetos obligados cuando así proceda, para que en los términos que establece esta ley, den cumplimiento a las determinaciones y resoluciones del Instituto;

XXI.- Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;

XXII.- Determinar y ejecutar, según corresponda, las sanciones, de conformidad con lo señalado en la presente Ley;

XXIII.- Promover la participación y colaboración con organismos internacionales, en el análisis y mejores prácticas en materia de acceso a la información pública;

XXIV.- Fomentar los principios de gobierno abierto, la transparencia, la rendición de cuentas, la participación ciudadana, la accesibilidad y la innovación tecnológica;

XXV.- Emitir recomendaciones a los sujetos obligados para diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura gubernamental que permitan orientar las políticas internas en la materia;

XXVI.- Expedir su Reglamento Interior, que incluirá lo relativo a las sesiones del Pleno, así como emitir el Reglamento para regular el procedimiento de substanciación del Recurso de Revisión y aquellos que sean necesarios para el mejor cumplimiento de ésta Ley. Las disposiciones que emita el Instituto respetarán los derechos constitucionales de audiencia y seguridad jurídica, debiendo contemplar las formalidades esenciales del procedimiento, a fin de garantizar a las personas la certidumbre jurídica en el ejercicio de los derechos de acceso a la información y de hábeas data;

XXVII.- Emitir comunicados públicos sobre el incumplimiento de las resoluciones o infracciones reiteradas a este ordenamiento por parte de los sujetos obligados;

XXVIII.- Proponer a los sujetos obligados, los formatos de solicitudes de información pública y ejercicio de la acción de hábeas data para la protección de datos personales; así como emitir lineamientos administrativos para la atención del derecho de acceso a la información y para el ejercicio de la acción de hábeas data, cuyo carácter será obligatorio para los sujetos obligados por esta ley;

XXIX.- Aprobar su presupuesto, rindiendo la cuenta pública en término de las disposiciones en la materia;

XXX.- Designar y remover a los servidores públicos que establezca la ley;

XXXI.- Difundir entre los sujetos obligados y la sociedad en general, los beneficios del manejo de la información pública, así como las responsabilidades de su buen uso y su conservación;

XXXII.- Divulgar vía Internet de manera subsidiaria las obligaciones de Transparencia de los municipios con

población menor a 70,000 habitantes, a los municipios que así lo soliciten, y
XXXIII.- Las demás que les confieran la Ley General, la presente Ley y otras disposiciones aplicables.
2. Los Comisionados deberán excusarse en el estudio de los recursos de revisión que les sean turnados, cuando exista conflicto de interés, el cual deberá ser comunicado al Comisionado Presidente para que tome de nueva cuenta el recurso de revisión en términos de ley.

ARTÍCULO 34.

El Presidente del Organismo garante tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Representar legalmente al Organismo garante, celebrar convenios, otorgar todo tipo de poderes y realizar los actos jurídicos y administrativos que se requieran para su buen funcionamiento;
- II.- Presidir y dirigir las sesiones del Pleno y conservar el orden durante las mismas;
- III.- Proponer a los comisionados el nombramiento o la separación del personal del Organismo garante con nivel de Director de Área o equivalente, o superiores;
- IV.- Nombrar al personal del Instituto que no tenga señalado un procedimiento específico de designación conforme a esta ley;
- V.- Vigilar que se cumplan, según corresponda, las determinaciones del Organismo garante;
- VI.- Despachar la correspondencia del Organismo garante;
- VII.- Enviar el proyecto de presupuesto anual del Organismo garante al titular del Poder Ejecutivo, para su incorporación en el Presupuesto de Egresos del Estado;

VIII.- Elaborar y ejercer el presupuesto, vigilando que el Organismo garante cuente con los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para su buen funcionamiento;

IX.- Convocar a reuniones internas a los comisionados, y a los demás miembros del personal;

X.- Requerir cualquier informe o documento que obre en poder de los sujetos obligados por la ley, para que aporten los documentos que puedan servir para la substanciación o resolución de los expedientes;

XI.- Rendir ante el Pleno del Organismo garante un informe anual, respecto de las actividades de difusión y promoción de la cultura de la transparencia, así como, de la sustanciación de procedimientos previstos en esta ley;

XII.- Fijar los lineamientos para la selección, capacitación, designación y promoción del personal del Organismo garante;

XIII.- Decretar, cuando proceda, la suspensión, remoción o cese del personal jurídico y administrativo del Instituto;

XIV.- Vigilar que se cumplan las disposiciones del Reglamento Interior del Organismo garante; y

XV.- Las demás que le otorguen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables." (Sic)

De un análisis de lo anterior, tenemos que el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, es un organismo público autónomo, encargado de tutelar, en el ámbito de su competencia el correcto ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

itait

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas

De igual manera, tenemos que las atribuciones de este organismo garante son las siguientes:

- Interpretar la normatividad y los ordenamientos en materia de transparencia en vigor.
- Vigilar el cumplimiento de la Ley, y que los sujetos obligados publiquen de manera completa y actualizada su información.
- Asesorar y orientar a los particulares sobre el ejercicio de los dos derechos fundamentales: acceso a la información y protección de datos personales.
- Determinar, imponer y ejecutar, según corresponda, medidas de apremio y sanciones para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones y resoluciones.
- Peticionar al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a fin de que ejerza la atracción sobre los recursos de revisión que así lo ameriten.
- Promover y difundir el derecho de acceso a la información, la protección de datos personales, la cultura de la transparencia, la igualdad sustantiva, los ajustes razonables necesarios ante las autoridades competentes, así como la participación y colaboración con organismo internacionales en materia de acceso a la información pública.
- Capacitar a los servidores Públicos en la materia.
- Fomentar el gobierno abierto, la rendición de cuentas, la participación ciudadana e innovación tecnológica, así como las políticas de transparencia proactiva.
- Suscribir convenios con sujetos obligados, particulares, sociedad civil, así como otros organismos garantes.
- Garantizar la accesibilidad a la información de grupos vulnerables.
- Interponer acciones de inconstitucionalidad.
- Elaborar estudios e investigaciones en la materia.
- Efectuar acciones y desarrollar directrices en la investigación, capacitación y difusión de la transparencia.
- Dar vista a la instancia competente por la probable responsabilidad derivada del incumplimiento de las obligaciones de la Ley de la Materia.
- Expedir su reglamento interior y aquellos que