

Acuse de registro de solicitud de información pública

Se ha recibido exitosamente su solicitud de información pública, con los siguientes datos:

Datos de la Solicitud

Sujeto Obligado: H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CENTLA, TABASCO

Foto: 270509800010122

Fecha de solicitud: 03/05/2022

Nombre del solicitante:

Representante (en su caso):

Detalle de la Solicitud

Copia en versión electrónica del documento de seguridad de datos personales, mismo que de acuerdo al artículo 40 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, establece que:

De manera particular, el Responsable deberá elaborar un documento de seguridad que contenga, al menos, lo siguiente:

- I. El inventario de Datos Personales y de los sistemas de tratamiento;
- II. Las funciones y obligaciones de las personas que traten Datos Personales;
- III. El análisis de riesgos;
- IV. El análisis de brecha;
- V. El plan de trabajo;
- VI. Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad; y
- VII. El programa general de capacitación.

Por lo que se requiere el documento de seguridad de datos personales, que tienen elaborado en su municipio.

Información requerida Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

Datos adicionales

Medio de notificación

- * Especificar de manera clara y precisa los datos e información que requiere.
- * No incluir datos personales.

Plazos de respuesta

Respuesta a la Solicitud (Positivo, negativo o inexistencia)	15 días hábiles	23/05/2022
Requerimiento de Información (Prevención)	5 días hábiles	11/05/2022
Incompetencia	3 días hábiles	09/05/2022

La solicitud recibida en día hábil después de las 16:00 horas, o en día inhábil, se tendrá por presentada al siguiente día hábil según el calendario aprobado por el H. Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Los plazos señalados empezaran a correr al día siguiente de recibida la solicitud (LTAIPET).

RECOMENDACIONES:

- * Dar seguimiento frecuente a la solicitud.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN



MUNICIPIO DE CENTLA
CONTADORIA MUNICIPAL



Frontera, Centla, Tabasco, a 5 de mayo de 2022

CIRCULAR: UAIC/019/2022
No. DE CONTROL INTERNO: UAIC/EXP/098/2022
Número de Folio: 270509800010122

ENLACES DE TRANSPARENCIA
DIRECCIÓN DE CONTRALORIA DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CENTLA
P R E S E N T E:

Con fundamento en el artículo 50 fracciones II, XII, 76 fracción III y XXIII y el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, y de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se les solicita remitan a esta Unidad la siguiente información:

Lo anterior, para dar respuesta a la solicitud: **270509800010122**, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, especificando el fundamento legal.

Detalle de la Solicitud

Copie en versión electrónica del documento de seguridad de datos personales, mismo que de acuerdo al artículo 40 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, establece que:
De manera particular, el Responsable deberá elaborar un documento de seguridad que contenga, al menos, lo siguiente:
I. El inventario de Datos Personales y de los sistemas de tratamiento;
II. Las funciones y obligaciones de las personas que tratan Datos Personales;
III. El análisis de riesgos;
IV. El plan de trabajo;
V. Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad; y
VII. El programa general de capacitación.
Por lo que se requiere el documento de seguridad de datos personales, que tienen elaborado en su municipio.

Información requerida
Datos adicionales
Medio de notificación:

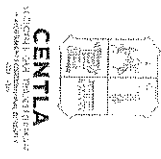
Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

Se informa que, en caso de que la información que se requiere no sea clara y precisa, sea oscura y/o confusa, o no se cuente con la información solicitada por ser inexistente, además de que pueda considerarse como confidencial o reservada, y/o que no esté dentro del ámbito de su competencia, deberá de manifestarlo en un término de 1 día hábil contado a partir de la recepción de este oficio, explicando él o los motivos fundamentados de acuerdo con la Ley en materia.





UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN



No omito manifestar que cuenta con **5 días hábiles** a partir de la recepción del presente oficio, para remitir la información solicitada, y que, de la omisión de respuesta en el término estipulado, podrá ser tomado en cuenta ante el Órgano Garante para fincar responsabilidad en el servidor público que este siendo opaco, y/o este obstruyendo la Transparencia.

Por lo que se insta al área a dar atención a los requerimientos de esta Unidad en Tiempo y Forma, con estricto apego a las Leyes aplicables de este Sujeto Obligado, el H. Ayuntamiento de Centla, y se **INSTRUYE** que se atienda la presente solicitud, interpretando lo peticionado por el particular, salvaguardando su derecho de acceso a la información y considerando las competencias y facultades que recaen sobre el área requerida. Dicho lo anterior, se manifiesta a la unidad administrativa, que de advertir que la información no corresponde a su área, deberá informar a esta Unidad de Acceso a la Información, fundando y motivando con estricto apego en las Leyes que nos regulan, las razones por las cuales no atenderá el requerimiento.

Sin otro particular, esperando poder contar con su amable apoyo, le envío un cordial saludo.

ATENCIÓN

LIC. IRMA CALDERON HERNÁNDEZ
Titular de la Unidad de Transparencia
y Acceso a la Información Pública.



UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

C.C.P. Archivo





MUNICIPIO DE CENTLA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



2021 - 2024
10:51h.
25 MAYO 2022



RECIBIDO

Centla, Tabasco; a 23 de mayo de 2022
OFICIO: DAM/0901/2022

Número de Folio: 270509800010122

Asunto: **Solicitud de Información**

LIC. IRMA CALDERÓN HERNÁNDEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
DEL H. AYUNTAMIENTO DE CENTLA
P R E S E N T E:

AT'N: C. Lic. Eduardo de la Cruz Hernández
ENLACE DE TRANSPARENCIA

En relación a su circular número UAIC/019/2022, de fecha 5 de mayo de 2022, mediante el cual se requiere se remita información al respecto de lo siguiente:

"Copia en versión electrónica del documento de seguridad de datos personales, mismo que de acuerdo al artículo 40 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, establece que:

De manera particular, el responsable deberá elaborar un documento de seguridad que contenga, al menos, lo siguiente:

- I.- El inventario de datos personales y de los sistemas de Tratamiento
 - II.- Las Funciones y Obligaciones de las personas que traten Datos Personales
 - III.- El análisis de Riesgos
 - IV.- El análisis de Brecha
 - V.- El Plan de Trabajo
 - VI.- Los Mecanismos de Monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, y
 - VII.- El Programa general de capacitación
- Por lo que se requiere el documento de seguridad de datos personales que tienen elaborado en su municipio"

En respuesta al folio citado al ángulo superior derecho, informo que este Sujeto no ha generado, obtenido, adquirido, transformado y no está en posesión del documento de seguridad de datos personales solicitado por el particular a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, como se desprende del acta de entrega – recepción de fecha 5 de octubre de 2021, fecha en la que esta administración tomó posesión por disposición expresa del artículo 26 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, la cual se anexa para constancia, subrayando que los folios electorales que en ella se encuentran relacionados no remiten a ningún dato personal.

A través del acta de entrega recepción, la administración 2018 - 2021 (saliente) entregó a esta administración los asuntos y recursos que tenía asignados para el ejercicio de sus atribuciones como se desglosa del listado relativo a "documentación financiera y presupuestal", "expediente de obra pública", "documental patrimonial", "expedientes diversos", "recursos humanos", "asuntos en trámite", y "expedientes



fiscales”, sin que en ellos se encuentre relacionado el documento de seguridad solicitado.

Circunstancia que se corrobora con la búsqueda exhaustiva y razonada efectuada a los archivos físicos que datan de los años 2018 a la fecha, y electrónicos, con que cuenta la Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Centla, Tabasco, como confirman los informes rendidos por los subdirectores de Recursos Humanos y Recursos Materiales que se adjuntan para mayor referencia.

De manera proactiva, se informa al solicitante que esta administración está por integrar las mesas de trabajo con las distintas áreas de la administración municipal para definir el perfil del personal que participará en la elaboración del documento de Seguridad de Datos Personales, a fin de cumplir con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Poder de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

Sin más por el momento, me despido enviándole un cordial saludo.



A T E N T A M E N T E

LIC. CARLOS ANDRÉS DEL CAMPO MONTUJ

**DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN**

C. c. p. Archivo

Aldama S/N, CP. 86750, Frontera, Centla, Tabasco



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA

INFORMACION



CENTLA

MUNICIPIO DE CENTLA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
2021 - 2024

12 MAYO 2022

Frontera, Centla, Tabasco, a 5 de mayo de 2022

RECIBIDO

CIRCULAR: UAIC/019/2022

No. DE CONTROL INTERNO: UAIC/EXP/098/2022

Número de Folio: 270509800010122

**ENLACES DE TRANSPARENCIA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CENTLA
P R E S E N T E:**

Con fundamento en el artículo 50 fracciones II, XII; 76 fracción III y XXIII y el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, y de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; se les solicita remitan a esta Unidad la siguiente información:

Lo anterior, para dar respuesta a la solicitud: **2705098000010122**, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, especificando el fundamento legal.

Detalle de la Solicitud	Información requerida
Copla en versión electrónica del documento de seguridad de datos personales, mismo que de acuerdo al artículo 40 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, establezca que: De manera particular, el Responsable deberá elaborar un documento de seguridad que contenga, al menos, lo siguiente: I. El Inventario de Datos Personales y de los sistemas de tratamiento; II. Las funciones y obligaciones de las personas que tratan Datos Personales; III. El análisis de riesgos; IV. El análisis de brechas; V. El plan de trabajo; VI. Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad; y VII. El programa general de capacitación. Por lo que se requiere el documento de seguridad de datos personales, que tienen elaborado en su municipio.	Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT
Datos adicionales	
Medio de notificación	

Se informa que, en caso de que la información que se requiere no sea clara y precisa, sea oscura y/o confusa, o no se cuente con la información solicitada por ser inexistente, además de que pueda considerarse como confidencial o reservada, y/o que no esté dentro del ámbito de su competencia, deberá de manifestarlo en un término de 1 día hábil contado a partir de la recepción de este oficio, explicando él o los motivos fundamentados de acuerdo con la Ley en materia.



Ricardo Flores Magón
2022
Año de Magón
PRECIOS DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN



CENTLA

No omito manifestar que cuenta con **5 días hábiles** a partir de la recepción del presente oficio, para remitir la información solicitada, y que de la omisión de respuesta en el término estipulado, podrá ser tomado en cuenta ante el Órgano Garante para fincar responsabilidad en el servidor público que este siendo opaco, y/o este obstruyendo la Transparencia.

Por lo que se insta al área a dar atención a los requerimientos de esta Unidad en Tiempo y Forma, con estricto apego a las Leyes aplicables de este Sujeto Obligado, el H. Ayuntamiento de Centla, y se **INSTRUYE** que se atienda la presente solicitud, interpretando lo peticionado por el particular, salvaguardando su derecho de acceso a la información y considerando las competencias y facultades que recaen sobre el área requerida. Dicho lo anterior, se manifiesta a la unidad administrativa, que de advertir que la información no corresponde a su área, deberá informar a esta Unidad de Acceso a la Información, fundando y motivando con estricto apego en las Leyes que nos regulan, las razones por las cuales no atenderá el requerimiento.

Sin otro particular, esperando poder contar con su amable apoyo, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. IRMA CALDERÓN HERNÁNDEZ
Titular de la Unidad de Transparencia
y Acceso a la Información Pública.



UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

C.C.P. Archivo



Ricardo
2022 Flores
Magón
Año de la Innovación Veracruz



Frontera, Centla, Tabasco; a 23 de mayo de 2022
Asunto: Informe búsqueda de documento


LIC. CARLOS ANDRÉS DEL CAMPO MONTUY
Director de Administración Municipal
del H. Ayuntamiento de Centla
PRESENTE:

En relación a su solicitud de información referente a la circular número UAIC/024/2022 emitida por la Unidad de Transparencia y acceso a la información del H. Ayuntamiento de Centla, mediante el cual se requiere se remita información al respecto de lo siguiente:

“Copia en versión electrónica del documento de seguridad de datos personales, mismo que de acuerdo al artículo 40 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, establece que:
De manera particular, el responsable deberá elaborar un documento de seguridad que contenga, al menos, lo siguiente:
I.- El inventario de datos personales y de los sistemas de Tratamiento
II.- Las Funciones y Obligaciones de las personas que traten Datos Personales
III.- El análisis de Riesgos
IV.- El análisis de Brecha
V.- El Plan de Trabajo
VI.- Los Mecanismos de Monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, y
VII.- El Programa general de capacitación
Por lo que se requiere el documento de seguridad de datos personales que tienen elaborado en su municipio.”

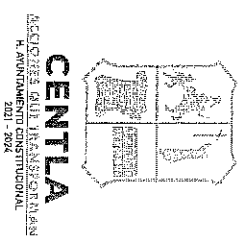
Informo a usted que después de una búsqueda exhaustiva y razonada realizada en los archivos físicos y electrónicos de esta Subdirección de Recursos Humanos, verificamos que no se ha generado, obtenido, adquirido, transformado y no está en posesión de esta Subdirección el documento de seguridad de datos personales solicitado, de los años 2018 a la fecha.
Sin más por el momento, me despido enviándole un cordial saludo.

ATENCIÓN


ING. ANDRIK ALCALÁ VASCONCELOS
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

MUNICIPIO DE CENTLA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
2021 - 2024
23 MAYO 2022
9:30
RECIBIDO
C. P. Montuy
C. P. Andrik

Aldama S/N, CP. 86750, Frontera, Centla, Tabasco



Frontera, Centla, Tabasco; a 23 de mayo de 2022
Asunto: Informe búsqueda de documento

LIC. CARLOS ANDRÉS DEL CAMPO MONTUY
Director de Administración Municipal
del H. Ayuntamiento de Centla
P R E S E N T E:

En relación a su solicitud de información referente a la circular número UAIC/024/2022 emitida por la Unidad de Transparencia y acceso a la información del H. Ayuntamiento de Centla, mediante el cual se requiere se remita información al respecto de lo siguiente:


“Copia en versión electrónica del documento de seguridad de datos personales, mismo que de acuerdo al artículo 40 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, establece que:

- De manera particular, el responsable deberá elaborar un documento de seguridad que contenga, al menos, lo siguiente:
 - I.- El Inventario de datos personales y de los sistemas de Tratamiento
 - II.- Las Funciones y Obligaciones de las personas que traten Datos Personales
 - III.- El análisis de Riesgos
 - IV.- El análisis de Brecha
 - V.- El Plan de Trabajo
 - VI.- Los Mecanismos de Monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, y
 - VII.- El Programa general de capacitación
- Por lo que se requiere el documento de seguridad de datos personales que tienen elaborado en su municipio”

Informo a usted que después de una búsqueda exhaustiva y razonada realizada en los archivos físicos y electrónicos de esta Subdirección de Recursos Humanos, verificamos que no se ha generado, obtenido, adquirido, transformado y no está en posesión de esta Subdirección el documento de seguridad de datos personales solicitado, de los años 2018 a la fecha.

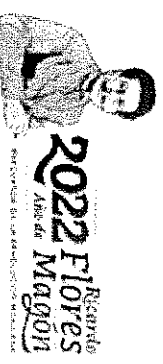
Sin más por el momento, me despido enviándole un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E


ING. JOSÉ HOUDINI FALCONI CORTES
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPIO DE CENTLAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
2021 - 2024
23 MAYO 2022
9:30
RECIBIDO
S.C.P. Archi
CENTLA
CENTLA

Aldama S/N, CP. 86750, Frontera, Centla, Tabasco





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CENTLA, TABASCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
2018 - 2021



ACTA DE ENTREGA-RECEPCION INTERMEDIA

En la Ciudad de Frontera, Centla, Tabasco, Siendo las doce horas del día 05 del mes de Octubre del año dos mil veintuno, con fundamento en el artículo 3 fracción III de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco dio inicio al **Acto de Entrega – Recepción** del Titular de la Dirección de Administración Municipal de Centla, Tabasco, ubicado en la calle Benito Juárez s/n, planta baja, de esta Ciudad. ----- Con la intervención

de los siguientes Servidores Públicos: **él LIC. CARLOS ANDRES DEL CAMPO MONTUY**, Servidor Público entrante, como Titular de la Dirección de Administración Municipal del H. ayuntamiento, Constitucional de Centla, Tabasco, quien acredita el cargo que se le confiere mediante Nombramiento de con fecha 05 de octubre de 2021, expedido por la presidenta municipal, quien se identifica en este acto con su credencial de elector, expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de **Folio 0350054928678**, el **LIC. MANUEL ANTONIO DOMINGUEZ DE LA CRUZ**, quien se identifica en este acto con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral el primero de ellos con el folio: **IDMEX2078631153**<<**09550435750568203254H3012316MEX**<<**07**<<**293364**<**7** y la segunda con folio: **IDMEX1424268959**<<**10380194777606610207M2612317MEX**<**06**<<**02424**<**3** respectivamente, quienes fungen como testigo del funcionario saliente y los **CC. ANDRIK ALCALA VASCONCELOS** Y **JOSE HOUDINI FALCONI CORTES**, quienes se identifican con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral la primera de ellas con número de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral la segunda con folio: **IDMEX1097126183**<<**05120549973937311062H2318MEX**<**02**<<**25299**<**0** respectivamente, quienes fungen como testigos del funcionario entrante; por parte de la Contraloría Municipal el **C. SILVERIO ALAMILLA RECHY**, personal adscrito a la

(Handwritten signatures and initials)



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CENTLA, TABASCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
2018 - 2021



Contraloría Municipal, quien se identifica con la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: 0169030750016; acreditada la personalidad con la que comparecen los participantes de este acto, con fundamento en el artículo 9 de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco, se procede a la entrega-recepción de los documentos y bienes que se encuentran bajo resguardo del Titular saliente de la Dirección de Administración Municipal de Centla, Tabasco de la manera siguiente: -----

ANEXO	CLAVE	FORMATO	Fojas	APLICA	
				SI	NO
Expediente Protocolario	I				
	I.a	Acta en la que conste la toma de protesta, en su caso.			X
	I.b	Nombramiento del servidor público que entrega y del que recibe.	2	X	
	I.c	Acta circunstanciada de la entrega y recepción.	17	X	
Documentación financiera y presupuestal	II				
	II.a	Estados financieros y anexos. (Situación Financiera, Estado de Actividades, Estado de Variación en la Hacienda Pública, Estado analítico del activo, Notas a Estados Financieros) (CONAC).			X
	II.b	Estado de origen y aplicación de recursos.			X
	II.c	Corte de caja adicional.	1	X	

[Handwritten signatures and initials]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CENTLA, TABASCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
2018 - 2021



II.d	Flujo de efectivo. (CONAC).			X	
II.e	Estado de ejercicio presupuestal. (CONAC).			X	
II.f	Catálogo de cuentas. (Catálogo contable para finanzas y C.O.G. para el caso de Programación. (CONAC).			X	
II.g	Cuentas contables. (CONAC)			X	
II.h	Cuentas presupuestarias. (CATALOGO DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS. (CEAC)			X	
II.i	Deuda pública, incluyendo servicios financieros y endeudamiento neto.			X	
II.j	Gasto comprometido. (CONAC).			X	
II.k	Rezago fiscal.			X	
II.l	Archivos vigentes.	11	X		
II.m	Archivos históricos y de cómputo.	3	X		
II.n	Relación de servicios contratados que implican un gasto programado.			X	
II.ñ	Relación de cuentas. (Bancarias Activas)			X	
II.o	Oficios expedidos por el OSFE, referentes a la fiscalización de las cuentas públicas presentadas, así como toda la documentación relativa al trámite de observaciones y solventación.			X	

[Handwritten signatures and marks]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CENTLA, TABASCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
2018 - 2021



	II.p	Programa de inversión. (Presupuesto de Egresos Publicados).			X
	II.q	Calendarización y metas. (En Programación Calendario del Presupuesto de Egresos Publicados).			X
	II.r	Sistema de contabilidad gubernamental.			X
Expediente de Obra Pública.	III				
	III.a	Expedientes técnicos de obra pública.			X
	III.b	Expedientes financieros de obra pública.			X
	III.c	Reporte de aportaciones de beneficiarios por costeo.			X
	III.d	Permisos para uso de explosivos, tala de árboles, construcción de caminos y demás inherentes a la obra de que se trate.			X
	III.e	Expediente general de servicios municipales.			X
	III.f	Expediente de mantenimiento de servicios municipales.			X
	III.g	Expediente de mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo.	518	X	
	III.h	Convenios y contratos de obra pública.			X
Documentación Patrimonial.	IV				

[Handwritten signatures and marks]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CENTLA, TABASCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
2018 - 2021



IV.a	Relación de bienes en almacén.	5	X	
IV.b	Expedientes en archivo.	7	X	
IV.c	Material bibliográfico e informativo.			X
IV.d	Convenios y contratos relacionados con el patrimonio.	24	X	
IV.e	Inventario de programas de cómputo.	1	X	
IV.f	Inventario de bienes muebles e inmuebles tecnología de la información, mobiliarios y equipo de administración, equipo terrestre y maquinaria, pesquero.	12	X	
IV.g	Expedientes documentales patrimoniales.			X
IV.h	Inmuebles recibidos en donación.			X
IV.i	Donación de inmuebles.			X
Expedientes Diversos				
V				
V.a	Cancelación de cuentas bancarias.			X
V.b	Fondos especiales.			X
V.c	Confirmación de saldos.			X
V.d	Relación de acuerdos o convenios.	19	X	
V.e	Manuales de organización, de procedimientos o de otro tipo que sean utilizados por el ente público de que se trate.	140	X	
V.f	Los Informes del estado en que se encuentran las revisiones practicadas o que se estén practicando por las entidades de fiscalización superior de la Federación y del Estado, así como			X

[Handwritten signatures and marks]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CENTLA, TABASCO
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
 2018 - 2021



	V.g	de los órganos internos de control y de las auditorías externas que hubieren contratado.				X
	VI	La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en proceso.				
Recursos Humanos	VI					
	VI.a	Plantilla de personal.	3	X		
	VI.b	Inventario de recursos humanos.	1	X		
	VI.c	Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos.	10	X		
	VI.d	Estructura orgánica.	2	X		
	VI.e	Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes).	3	X		
	VI.f	Expedientes de personal.			X	
	VI.g	Relación de personal que goza de licencia o permiso o se encuentra comisionado.			X	
	VI.h	Contratos de asesoría y consultoría, asimilables a salario.			X	
	VI.i	Sueldos no cobrados.			X	
	VI.j	Libro de registro de valores.			X	
Asuntos en trámite						
	VII					
	VII.a	Juicios o procedimientos administrativos en desarrollo.			X	
	VII.b	Remates pendientes de ejecutar.			X	

[Handwritten signatures and marks]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CENTLA, TABASCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
2018 - 2021



VII.c	Autorizaciones de la Legislatura en proceso.			X	
VII.d	Contratos y convenios en trámite.	1	X		
VII.e	Multas federales no fiscales en trámite de cobro.			X	
VII.f	Inventario de bienes ajenos o en proceso administrativo de ejecución.			X	
VII.g	Relación de asuntos en trámite o en proceso, incluyendo escritos pendientes de acordar y solicitudes de acceso a la información pública.	40	X		
VII.h	Informe de obras en proceso.			X	
VII.i	Estudios y proyectos en proceso.			X	
VII.j	Sentencias y laudos pendientes de cumplimiento.			X	
VII.k	Procesos de adquisiciones en trámite.			X	
Expedientes fiscales	VIII.a	Padrón de contribuyentes.			X
	VIII.b	Padrón de proveedores y contratistas.	7	X	
	VIII.c	Inventario de formas valoradas y facturas en su caso.			X
	VIII.d	Inventario de recibos de ingresos.			X
	VIII.e	Corte de chequeras.			X
	VIII.f	Relación analítica de pólizas de seguros contratados.	1	X	

[Handwritten signatures and marks]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CENTLA, TABASCO
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
 2018 - 2021



	VIII.g	Relación analítica de depósitos en garantía.				X
	VIII.h	Relación analítica de pagos realizados por anticipado.				X
	VIII.i	Estado que guardan las participaciones federales, estatales o municipales, según su caso.				X
	VIII.j	Relación de los expedientes de los impuestos y contribuciones pagadas y adeudadas.				X
	VIII.k	Entrega de sellos oficiales.	2	X		
	VIII.l	Legislación fiscal.				X
Otros	IX					
Los demás que establezcan las leyes orgánicas, decretos, reglamentos o acuerdos correspondientes, según la naturaleza del ente público de que se trate						X

Los documentos referidos en la presente acta y aquellos que se relacionan con la gestión administrativa que se llevó a cabo en la oficina que se entrega, quedan sujetos a las revisiones que consideren conveniente las autoridades competentes. -----

La presente acta avala una de las hojas que integran los anexos y no exime de la firma de los mismos a los servidores públicos que intervienen en el acto. -----

El acto de entrega-recepción que da lugar a la presente acta, no releva al servidor público saliente, que ha estado a cargo de los asuntos, activos y valores reseñados en la misma, de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido en su gestión en términos del artículo 18 Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los

[Handwritten signatures]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CENTLA, TABASCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
2018 - 2021




Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco. -----

No habiendo otro asunto que desahogar, se da por concluida la presente acta de entrega-recepción, siendo las catorce horas, del día de su inicio, firmando al margen y calce los que en ella intervinieron:

SERVIDORES PÚBLICOS:

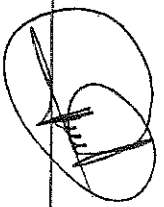
LIC. CARLOS ANDRES DEL CAMPO MONTUYY

ENTRANTE:



SALIENTE:

LIC. MANUEL ANTONIO DOMINGUEZ DE LA CRUZ



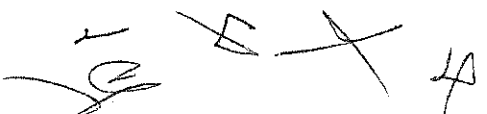
TESTIGOS DEL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE:

M.A.P.P. IRVING PEREZ DE LA CRUZ



LIC. NOEMI CECILIA JIMENEZ SANCHEZ







H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CENTLA, TABASCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
2018 - 2021



TESTIGOS DEL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE:

ANDRIK ALCALA VASCONCELOS

JOSE HOUDINI FALCONI CORTES

POR PARTE DE LA CONTRALORIA:

C. SILVERIO ALAMILLA RECHY



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA



CENTLA

SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

No. de Control Interno: UAIC/098/2022
No. de folio PNT: 270509800010122

CUENTA. Mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, el día 15 de mayo de 2022, se presentó solicitud de información con número de folio 270509800010122. En consecuencia, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, se emite el correspondiente acuerdo. - - - - -
Conste.

ACUERDO DE NEGATIVA DE LA INFORMACIÓN POR NO HABERSE GENERADO

PRIMERO. Se tiene al interesado presentando vía electrónica una solicitud de acceso a la información pública, quedando registrada en esta Unidad de Acceso a la Información Pública con el folio PNT 270509800010122 y número de expediente interno UAIC/098/2022, solicitud en la que se requiere:

Copia en versión electrónica del documento de seguridad de datos personales, mismo que de acuerdo al artículo 40 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, establece que:

De manera particular, el Responsable deberá elaborar un documento de seguridad que contenga, al menos, lo siguiente:

- I. El inventario de Datos Personales y de los sistemas de tratamiento;
 - II. Las funciones y obligaciones de las personas que tratan Datos Personales;
 - III. El análisis de riesgos;
 - IV. El análisis de brecha;
 - V. El plan de trabajo;
 - VI. Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad; y
 - VII. El programa general de capacitación.
- Por lo que se requiere el documento de seguridad de datos personales, que tienen elaborado en su municipio.

Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

SEGUNDO. Esta Unidad de Acceso a la Información Pública es legalmente competente para conocer y resolver la presente solicitud de información planteada, de conformidad con los artículos 12, 50 fracciones III y XI, 129 y 130 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

TERCERO. A través de la circular UAIC/019/2022 de fecha 5 de mayo de 2022, la Unidad de Transparencia requirió información al Director de Administración el cual atendió con el oficio DAM/0901/2022 de 23 de mayo siguiente informando que:

Este Sujeto Obligado no ha generado, obtenido, adquirido, transformado y no está en posesión el documento de seguridad de datos personales solicitado por el particular a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, para robustecer lo manifestado anexa copia del acta de entrega recepción de fecha de fecha 5 de octubre de 2021,



Atestado



fecha en que esta administración tomó posesión por disposición expresa del artículo 26 de la Ley Orgánica de los Municipios de Estado; en la cual, la administración saliente enlistó los documentos, expedientes, archivos y asuntos que durante su administración elaboró, procesó y guardó, sin encontrarse dentro de lo relacionado el documento de seguridad que el peticionario está solicitando.

CUARTO. Congruente con la respuesta de la Dirección de Administración, el H. Ayuntamiento del Municipio de Centla, Tabasco no ha generado, obtenido, adquirido, transformado y no está en posesión del documento de seguridad de datos personales solicitado por el particular a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de lo que se entiende, que no se ha ejercitado las facultades, competencias o funciones de los ejercicios fiscales 2018 – 2021 y del 5 de octubre al 23 de mayo de 2022, lo cual queda acreditado con el acta de entrega – recepción firmada por servidores públicos salientes y servidores públicos entrante, y los informes de fecha veintitrés de mayo de dos mil veintidós signado por los Subdirectores de Recursos Materiales y de Servicios Generales, y de Recursos Humanos, agregados al expediente de control interno formado en la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.

Ahora bien, de forma proactiva se informa al particular que esta administración actualmente está por integrar las mesas de trabajo con las distintas áreas de la administración municipal para definir el perfil del personal que participará en la elaboración del documento de Seguridad de Datos Personales, a fin de cumplir con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en poder del Sujeto Obligado del Estado.

En tal virtud, lo que procede es emitir el **ACUERDO DE NEGATIVA** de la información por no haberse generado el documento de seguridad de datos personales solicitado, sin que la resolución cause perjuicio al solicitante, ya que en forma sencilla y clara el área competente hace saber al particular que **NO SE HA GENERADO LA INFORMACIÓN**, sin embargo para cumplir con el mandato derivado de la Ley de Protección de Datos Personales en Poder de Sujetos Obligados del Estado, está por integrar las mesas de trabajo con las diversas áreas para definir el perfil del personal que participará en la elaboración del documento requerido.

Aplica en lo conducente el criterio 03/2003 emitido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro:

Sin texto





UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA



CENTLA

ESTADO DE TABASCO

ACCESO A LA INFORMACIÓN. EL EJERCICIO DE ESTE DERECHO NO GARANTIZA OBTENER UN PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA JUSTIFICACIÓN LEGAL DE LOS ACTOS DE UN ÓRGANO DEL ESTADO O SOBRE LA INTERPRETACIÓN QUE DEBE DARSE A UN DETERMINADO PRECEPTO LEGAL, SALVO QUE EXISTA UN DOCUMENTO EN EL QUE PREVIAMENTE SE HAYAN REALIZADO ESOS ACTOS.

El criterio señala, que el derecho de acceso a la información tiene como finalidad permitir a los gobernados conocer las determinaciones y decisiones de los órganos del Estado, así como el contenido de los diversos actos jurídicos que realiza los cuales únicamente están obligados a entregar los documentos que se encuentren en sus archivos.

Esto es, todos los Sujetos Obligados están sometidos al principio de máxima publicidad de sus actos y obligados a respetar el derecho humano de acceso a la información cuando HA GENERADO, OBTENIDO, ADQUIRIDO, TRANSFORMADO o ESTÁ EN POSESIÓN DE LA INFORMACIÓN, en cuyo caso será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establezca la Ley, circunstancia que en el caso particular no acontece, porque la Dirección de Administración de forma clara ha señalado que del ejercicio fiscal 2018 a la fecha no ha generado el documento de seguridad de datos personales.

QUINTO. En razón de lo anterior, notifíquese el presente acuerdo, los oficios de respuesta del Director de Administración y las Subdirecciones de Recursos Materiales y de Servicios Generales, y de Recursos Humanos, a través del Sistema Plataforma Nacional de Transparencia, medio elegido por la persona solicitante, de conformidad con el artículo 132 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. De igual manera agréguese el mismo al expediente conformado con motivo de la solicitud presentada.

SEXTO. Hágase saber al solicitante que acorde al artículo 148 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública que, puede interponer RECURSO DE REVISIÓN ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública o ante esta Unidad, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del presente acuerdo, por sí mismo o a través de su representante



SECRETARÍA



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA



legal, cuando considere que la información entregada es incompleta o no corresponde con la requerida en su solicitud, y demás supuestos que se prevén en la Ley de la materia.

SÉPTIMO. Notifíquese y cúmplase el presente acuerdo y en su oportunidad archívese como asunto total y legalmente concluido.

Así lo acordó, el **25 de mayo de 2022**, manda y firma la ciudadana licenciada Calderón Hernández, titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Ayuntamiento de Centla, Tabasco. Doy fe.



UNIDAD DE
TRANSPARENCIA



Richard