



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

No. DE CONTROL INTERNO: **UAIC/EXP/265/2022**Número de Folio: **270509800027022**

Cuenta. En once de enero de dos mil veintitrés, doy cuenta con el oficio número CAGM/079/2022 recibido el diecinueve de diciembre pasado, signado por el Coordinador de Archivo General Municipal y con el estado que guarda el expediente de control interno en que se actúa.

Conste.**Acuerdo de Inexistencia**

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. FRONTERA, CENTLA, TABASCO, ONCE DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRÉS.

Primero. Informe Coordinación de Archivo General Municipal

Con el oficio con que se da cuenta se tiene al Coordinador de Archivo General Municipal informando que:

- ❖ La implementación de un Sistema Institucional de Archivos da la pauta para la conformación de una estructura orgánica encargada de la implementación y ejecución de los procesos de gestión documental, el cual están en proceso de integración para el área operativa y sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del H. Ayuntamiento.
- ❖ El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 se encuentra en proceso de elaboración y dentro de los recursos tecnológicos se contempla un sistema automatizado para la gestión documental de acuerdo a los artículos 43 y 44 de la Ley de Archivos para el Estado, con esta se regulará la administración de los archivos y procedimientos de generación, administración, uso, control,



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos, y documentos de archivos electrónicos.

- ❖ Aun no se registra las guías documentales y cuadros de control y consulta archivísticos, ni recibido archivo de parte de las áreas que conforman el Ayuntamiento, toda vez que la aprobación para crear un área coordinadora de archivos fue en 2020.
- ❖ El personal del área coordinadora y área operativa, en específico, los responsables de archivo de trámite, se encuentran en capacitación en temas de procesos de gestión documental y elaboración de los instrumentos de control y de consultas archivísticos conforme a las funciones y atribuciones de este sujeto obligado.
- ❖ Si bien es cierto existe un Consejo Nacional de Archivos, aún no existe el Consejo Estatal de Archivos para el Estado de Tabasco quien establecerá los lineamientos, bases y procedimientos de gestión documental producidas por los sujetos obligados.
- ❖ El Grupo Interdisciplinario Municipal se creó el 3 de mayo de 2022, que será la instancia que coadyuvará al análisis y aprobación de procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación.

Informe que se agrega al expediente en que se actúa para que surta los efectos legales que en derecho corresponda.

Segundo. Acuerdo de inexistencia

Calle Aldama S/N Col. Centro, C.P. 86750,
Frontera, Centla, Tabasco.





UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



El catorce de diciembre de dos mil veintidós vía Plataforma Nacional de Transparencia, una persona solicitó al H. Ayuntamiento del Municipio de Centla, Tabasco, acceso a los sistemas de archivo y gestión documental conforme a la normatividad aplicable a este Sujeto Obligado, solicitud de información que atendió la Coordinación de Archivo General Municipal a través del oficio CAGM/079/2022 de fecha dieciséis de diciembre citado.

De la respuesta vertida, el área competente acepta que la información peticionada se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan conforme a los artículos 20 y 21 de la Ley General de Archivos; 22, 23, 24 y 25 de la Ley de Archivos del Estado de Tabasco.

Sin embargo, aunque se presume que la información debe existir esta no se ha generado entre otras razones por:

- ❖ La implementación de un Sistema Institucional de Archivos, cual está en proceso de integración para el área operativa y sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del H. Ayuntamiento.
- ❖ El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 se encuentra en proceso de elaboración por lo que, no se cuenta actualmente con un sistema automatizado para la gestión documental.
- ❖ Aun no registra las guías documentales, cuadros de control y consulta archivísticos, y no ha recibido archivo de parte de las áreas que conforman el Ayuntamiento.
- ❖ La aprobación para crear un área coordinadora de archivos fue en 2020.



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



CENTLA
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

- ❖ Los responsables de archivo de trámite, se encuentran en capacitación en temas de procesos de gestión documental y elaboración de los instrumentos de control y de consultas archivísticos conforme a las funciones y atribuciones de este sujeto obligado.
- ❖ Aún no existe el Consejo Estatal de Archivos para el Estado de Tabasco quien establecerá los lineamientos, bases y procedimientos de gestión documental producidas por los sujetos obligados.
- ❖ El Grupo Interdisciplinario Municipal se creó el 3 de mayo de 2022, que será la instancia que coadyuvará al análisis y aprobación de procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación.

De lo que se concluye que las facultades, competencias o funciones no las ha ejercido la Coordinación de Archivo General Municipal por los motivos que expone en el oficio número CAGM/079/2022, por lo que al estar fundada y motivada la respuesta en función de las causas que motivan la inexistencia de la información resulta innecesario solicitar la intervención del Comité de Transparencia para que declare formalmente su inexistencia.

Cobra aplicación lo dispuesto en el artículo 20 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y el criterio 10/2004 de rubro:

**INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN. EL
COMITÉ DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PUEDE DECLARARLA ANTE SU EVIDENCIA, SIN**

Calle Aldama S/N Col. Centro, C.P. 86750,
Frontera, Centla, Tabasco.





UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

**NECESIDAD DE DICTAR MEDIDAS PARA SU LOCALIZACIÓN.**

Lo anterior es así, considerando que se trata de una respuesta fundada y motivada conforme al artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, lo que en sí mismo genera certeza y seguridad jurídica.

Tercero. Baja de los datos personales

Se ordena al Coordinador de Archivo Municipal General y la Unidad de Acceso a la Información dar de baja a los datos personales que obran en el expediente de control interno en que se actúa, una vez que se dé respuesta definitiva a la persona interesada.

Cuarto. Notificación

Notifíquese a través del Sistema Plataforma Nacional de Transparencia medio elegido por la persona solicitante.

Así lo acordó, manda y firma **Irma Calderón Hernández** Titular de la Unidad de Acceso a la Información. Doy fe.

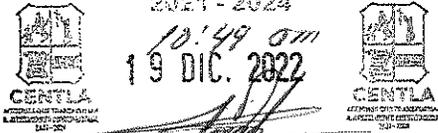




COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL



MUNICIPIO DE CENTLA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



RECIBIDO

Frontera, Centla, Tabasco; a 16 de diciembre de 2022.

OFICIO: CAGM/079/2022

No. DE CONTROL INTERNO: UAIC/EXP/265/2022

Número de Folio: 270509800027022

Asunto: Información inexistente.

LIC. IRMA CALDERÓN HERNÁNDEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

PRESENTE:

Con fundamentos en la Ley General de Archivos y Ley de Archivos para el Estado de Tabasco; y de lo requerido mediante circular: **UAIC/350/2022**, tengo a bien informarle, que, en base a las atribuciones conferidas a esta área administrativa, la petición mediante el número de folio: **270509800027022**, el cual se solicita lo siguiente:

Solicito acceso a los sistemas de archivo y gestión documental conforme la normatividad aplicable de este sujeto obligado.

Resulta un hecho notorio que, un sistema de archivo y gestión documental, conlleva criterios jurídicos y técnicos como parte de su creación y ejecución, por ello se pronuncia las siguientes consideraciones:

1. Que, con fundamento en los artículos 20, 21, de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, la implementación de un Sistema institucional de Archivos nos da la pauta para la conformación de una estructura orgánica encargada a la implementación y ejecución de los procesos de Gestión documental, el cual estamos en proceso de integración para el área operativa y sujetos a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.
2. Con fundamento en los artículos 22, 23, 24 y 25, de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 se encuentra en Proceso de elaboración y no omito mencionar que dentro de los recursos tecnológicos se contempla un **Sistema Automatizado** para la gestión



COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL



documental de acuerdo a los artículos 43, 44 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, esta herramienta informática regulará la administración de archivos y procedimientos de generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos, y documentos de archivos electrónicos.

3. Esta Coordinación a mi cargo, aún no registra las Guías Documentales y Cuadros de Control y Consulta Archivísticos, ni recibido archivo de parte de las áreas que conforman este Ayuntamiento Constitucional de Centla, toda vez que la aprobación para crear un área coordinadora de archivos fue en 2020 y por causas de **COVID-19** no se realizaron las actividades mencionadas.
4. En lo que corresponde a los ejercicios 2022 y con fundamento en los artículos 10, 11 fracción II, III, X, XI, 12 y 13, de la Ley General de Archivos y los correlativos Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, el personal del área coordinadora y área operativa, en específico, los responsables de Archivos de Trámite, se encuentran en capacitación en temas de procesos de gestión documental y elaboración de los Instrumentos de Control y de consultas archivísticos conforme a las funciones y atribuciones del sujeto obligado y con fundamento en los artículos 95 y 97 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, para la capacitación y cultura archivística, toda vez que si bien es cierto existe un Consejo Nacional de Archivos, aún no existe el Consejo Estatal de Archivos para el Estado de Tabasco quien establecerá los lineamientos, bases y procedimientos de Gestión Documental producidas por los sujetos obligados.
5. Como parte de los procesos de valoración y conservación de los archivos y para la implementación de los puntos anteriormente mencionados, se crea el Grupo Interdisciplinario Municipal el 3 de mayo de 2022, quien será la instancia que coadyuvará al análisis y aprobación de procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación con fundamento en el artículo 48, 58 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco. Anexo copia digital versión PDF para su consulta.

Por lo anterior, en aras de actuar con veracidad y certeza, sin agravio del particular, resulta procedente mi pronunciamiento a declarar que los puntos anteriormente mencionados se encuentran en **Proceso**.





COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL



Congruente con lo asentado se solicita se me tenga rindiendo el informe solicitado en los términos.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarle.

ATENTAMENTE



Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras
Coordinador de Archivo General **COORDINACIÓN DE ARCHIVO
GENERAL MUNICIPAL**

C.c.p. Lic. Juan Sánchez Hernández. Secretario del Ayuntamiento. Para su conocimiento.
C.c.p. Ing. Iván Hernández de la Cruz. Contralor Municipal. Para su Conocimiento.
C.c.p Archivo



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN



Frontera, Centla, Tabasco, 15 de diciembre de 2022.

CIRCULAR: UAIC/350/2022

No. DE CONTROL INTERNO: UAIC/EXP/265/2022

Número de Folio: 270509800027022

Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras
 Coordinador de Archivo General Municipal
 Presente

Con fecha de 14 de diciembre del presente año, se recibió vía Plataforma Nacional de Transparencia, la solicitud de información número de folio citado en el ángulo superior derecho, a través del cual una persona pide:

“...Solicito acceso a los sistemas de archivo y gestión documental conforme la normatividad aplicable de este sujeto obligado ..”...(sic)

De la información solicitada se desconoce el contenido de los datos que en ellos se encuentran, por lo que de percibirse o entrarse datos personales susceptibles de clasificar, deberá solicitar la intervención del Comité de Transparencia para análisis y confirmación de clasificación de la información confidencial o de carácter reservado por referirse la solicitud sobre **acceso a los sistemas de archivo y gestión documental conforme la normatividad aplicable de este sujeto obligado**.

Al tratarse de información cualitativa que puede poseer la Coordinación de Archivo General Municipal; y en caso de no contener datos personales por clasificar, con fundamento en el artículo 76 fracción XLV la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, sistemas de archivo y gestión documental entran dentro de las obligaciones comunes que se debe de transparentar, es decir la información es Pública.

Como el solicitante no señala la periodicidad de la información que requiere, deberá otorgarse la que se encuentre generada del 14 diciembre de 2021 al 14 diciembre de 2022, sin que tal medida vulnere los derechos subjetivos que asisten al peticionario, considerando que la información que en todo caso debe ser materia de análisis y pronunciamiento es aquella, que se hubiese ya generado y sea existente al momento del planteamiento de solicitud de acceso. Por ello, en caso de que solicite información sin que se precise el término temporal, deberá entenderse que es aquella que se hubiese generado y se tenga en posesión al día de la fecha de la solicitud de acceso.

Robustece lo expuesto, el **criterio 2/2010** aprobado por unanimidad de votos por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de epígrafe:

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. ES MATERIA DE ANÁLISIS Y OTORGAMIENTO LA GENERADA HASTA LA FECHA DE LA SOLICITUD EN CASO DE IMPRECISIÓN TEMPORAL.

Para dar respuesta a lo solicitado, se concede un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la circular, en el entendido que la competencia de la Coordinación a su cargo deriva del acta de sesión ordinaria de cabildo 01, celebrada el 05 de enero de 2020, que desahogó el punto décimo que corresponde a la lectura, análisis y aprobación en su caso de la creación de la estructura orgánica de la Coordinación de Archivo General Municipal y modificación a las estructuras orgánicas de Unidad de Acceso a la Información, Coordinación de Comunicación Social, Contraloría Municipal, Secretaría Técnica y Dirección de Administración.

MUNICIPIO DE CENTLA
 COORDINACIÓN ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL



2021 - 2024
 09:19 A.M.
 19 DIC. 2022



RECIBIDO

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



Ricardo Flores
2022 Año de Magón
 RECORDEDOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN



La respuesta deberá ser accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna, que atienda las necesidades del derecho de acceso a la información de la persona solicitante, y buscará en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona.

Sin embargo, la obligatoriedad de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni de presentarla conforme al interés del solicitante, por estar previsto en el artículo 6 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Al estar disponible la información al público en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se hará saber el hipervínculo o liga electrónica en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, indicando los pasos concretos para acceder de manera directa.

Para el caso que la información solicitada no sea clara y precisa, sea oscura y/o confusa deberá de informar de inmediato a esta Unidad para proceder en la forma prevista en el artículo 131 de la invocada Ley de Transparencia, o en el supuesto que no se cuente con la información no obstante que esta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia a fin de requerir la intervención del Comité de Transparencia.

La omisión de dar respuesta en el término estipulado, puede ser motivo de sanción conforme al artículo 181 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y será suficiente para que la persona solicitante promueva recurso de revisión ante esta Unidad de Transparencia o el Órgano Constitucional Autónomo denominado Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

De tal manera que, la respuesta que rinda no puede ser presentado fuera del plazo determinado, de lo contrario, se dará vista al titular de la Contraloría Municipal para que, en su caso, inicie el procedimiento de responsabilidad administrativo que corresponda, robustece lo expuesto, se aplica el criterio 4/2019 sostenido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación de epígrafe:

REQUERIMIENTOS REALIZADOS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS POR VIRTUD DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. DEBEN SER DESAHOGADOS DENTRO DEL PLAZO RESPECTIVO, SEA ÉSTE LEGAL, REGLAMENTARIO O ESTABLECIDO POR EL COMITÉ.

Finalmente, en todo documento que se genere para la atención de la solicitud de información se abstendrá de citar o dejar visible el nombre, apellidos, dirección, correo electrónico o cualquier otro dato que identifique o haga identificable a la persona solicitante.

Sin otro particular, quedo a sus distinguidas consideraciones.

ATENTAMENTE

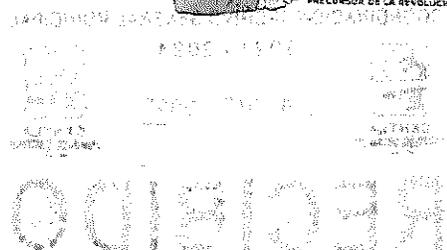
Lic. Irma Calderón Hernández
Titular de la Unidad de Transparencia
y Acceso a la Información Pública



UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

C.c.p. El expediente

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





No. DE CONTROL INTERNO: **UAIC/EXP/265/2022**

Número de Folio: **270509800027022**

Cuenta. El dieciséis de diciembre de dos mil veintidós, doy cuenta con el acuse de registro de solicitud de información pública, folio citado al margen superior derecho, generado en la Plataforma Nacional de Transparencia. ----- **-Conste.**

Acuerdo de Admisión

**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. FRONTERA, CENTLA, TABASCO,
DIECISÉIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS.**

Primero. De la solicitud de información

Por recibido el acuse de registro con que se da cuenta, a través del cual una persona solicita al Sujeto Obligado H. Ayuntamiento del Municipio de Centla, Tabasco, la siguiente información:

“Solicito acceso a los sistemas de archivo y gestión documental conforme la normatividad aplicable de este sujeto obligado.” (sic)

Señaló para recibir notificaciones el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Segundo. De la competencia

La Unidad de Acceso a la Información tiene competencia para conocer y resolver la solicitud de información planteada vía Plataforma Nacional de Transparencia acorde a lo previsto con los artículos 49, 50, 137 y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

Tercero. Admisión a trámite

Dese entrada a la solicitud de información, regístrese con el número de control interno **UAIC/EXP/265/2022**, y solicítese información al titular de la Coordinación de Archivo General Municipal para que rinda informe dentro del plazo que otorgue la Unidad de Acceso a la Información, por surtirse la competencia a su favor en términos del acuerdo de su creación.

Cuarto. Tipo de información solicitada

La persona solicitante pide información **CUALITATIVA** sobre:





➤ Acceso a los Sistemas de Archivo y Gestión Documental.

Información que constituye una obligación de transparencia común prevista en el artículo 76 fracción XLV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, relativa a catálogo de disposiciones y guía de archivo documental.

Quinto. Periodicidad de la información

Como el solicitante no señala la periodicidad de la información que requiere, deberá otorgarse la que se encuentre generada del 14 de diciembre de 2021 al 14 de diciembre de 2022, sin que tal medida vulnere los derechos subjetivos que asisten al peticionario, considerando que la información que en todo caso debe ser materia de análisis y pronunciamiento es aquella, que se hubiese generado y sea existente al momento del planteamiento de la solicitud de acceso. Por ello, en caso de que solicite información sin que se precise el término temporal, deberá entenderse que es aquella que se hubiese generado y se tenga en posesión al día de la fecha de la solicitud de acceso a la información.

Sexto. Naturaleza de la información

Por su naturaleza la información solicitada es PÚBLICA y no implica restricción al derecho de acceso a la información por no configurarse ninguna de las hipótesis señaladas en los artículos 121 y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

Séptimo. Plazo para respuesta

Para dar respuesta a lo solicitado, se concede un **plazo de tres días hábiles** contados a partir del día siguiente a la recepción de la circular, en el entendido que la respuesta que otorgue deberá ser accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna, que atienda las necesidades del derecho de acceso a la información de la persona solicitante, y buscará en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona.

Sin embargo, la obligatoriedad de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, **ni de presentarla conforme al interés del solicitante**, por estar previsto en el artículo 6 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Al estar disponible la información al público en formatos





electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se hará saber el hipervínculo o liga electrónica en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, indicando los pasos concretos para acceder de manera directa.

Octavo. Solicitud clara o imprecisa

Para el caso que la información solicitada no sea clara y precisa, sea oscura y/o confusa deberá de informar de inmediato a esta Unidad para proceder en la forma prevista en el artículo 131 de la invocada Ley de Transparencia, o en el supuesto que no se cuente con la información no obstante que esta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo notificará al solicitante a través de la Unidad de Acceso a la Información a fin de requerir la intervención del Comité de Transparencia.

Noveno. Omisión de dar respuesta

La omisión de dar respuesta en el término estipulado, puede ser motivo de sanción conforme al artículo 181 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y será suficiente para que la persona solicitante promueva recurso de revisión ante esta Unidad de Acceso a la Información o el Órgano Constitucional Autónomo denominado Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Décimo. De la responsabilidad

La respuesta fuera del plazo determinado, será suficiente para dar vista al titular de la Contraloría Municipal para que, en su caso, inicie el procedimiento de responsabilidad administrativo que corresponda, robustece lo expuesto, se aplica el criterio 4/2019 sostenido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación de epígrafe:

REQUERIMIENTOS REALIZADOS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS POR VIRTUD DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. DEBEN SER DESAHOGADOS DENTRO DEL PLAZO RESPECTIVO, SEA ÉSTE LEGAL, REGLAMENTARIO O ESTABLECIDO POR EL COMITÉ.





que resulten aplicables.

En caso que no esté conforme con el tratamiento de sus datos personales, podrá solicitar a la Unidad de Acceso a la Información el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales por estar expresamente previsto en los artículos 49, 50, 51, 52, 53 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, que en todo momento el titular o su representante legal podrán ejercitar el derecho arco o de portabilidad, los cuales se sujetarán a los procedimientos establecidos en la ley y demás disposiciones que resulten aplicables.

Al concluir el trámite de la solicitud de información, la Unidad de Acceso a la Información Pública eliminará de la base de datos digital cualquier dato personal que lo identifique o haga identificable, identificando el asunto únicamente por el número de folio. Y Tratándose de documentos físicos integrados en el expediente de control interno, en ningún momento se citará los datos personales.

Para el trámite de la solicitud, únicamente se citará el número de folio y no se realizará transferencia de sus datos personales a ninguna de las áreas de este Ayuntamiento, dependencias del Gobierno Federal, del Estado de Tabasco o Municipios distintos a éste, por tratarse de una solicitud de información de la competencia exclusiva de esta autoridad municipal.

La Unidad de Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento del Municipio de Centla, Tabasco, comunica a la persona solicitante, que los datos personales que obran en la solicitud de información número de folio citado en el preámbulo de este acuerdo, será testado, suprimido o eliminado de los documentos internos con que se requiera la atención de las dependencias administrativas responsables de este Sujeto Obligado, por ser concernientes a una persona identificada o identificable, y se les instruirá a que procedan en similares términos para no vulnerar su derecho humano de Protección de Datos Personales.

Duodécimo. Aviso de privacidad

En todo documento que se genere para la atención de la solicitud de información la Unidad de Acceso a la Información y la Coordinación de Archivo General Municipal se abstendrán de citar o dejar visible el nombre, apellidos, dirección, correo electrónico o cualquier otro dato que identifique o haga identificable a la persona solicitante.

Undécimo. Obligación de no citar datos personales



El aviso de privacidad integral podrá ser consultado en la liga electrónica <https://centla.gob.mx/>, al desplegar el hipervínculo dará clic en las pestañas TRANSPARENCIA, INICIO UT 2021-2024, ESTRADOS ELECTRÓNICOS 2021-2024, y en la pestaña 2022 donde encontrará el documento indicado.

Con lo expuesto se da cumplimiento a lo ordenado en los artículos 31 y 33 fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

Notifíquese a través del Sistema Plataforma Nacional de Transparencia medio elegido por la persona solicitante.

Así lo acordó, manda y firma **Irma Calderón Hernández**, Titular de la Unidad de Acceso a la Información. Doy fe.



UNIDAD DE
TRANSPARENCIA