



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN



Frontera, Centla, Tabasco, a 11 de julio de 2022


OFICIO: UAIC/244/2022  
No. DE CONTROL INTERNO: UAIC/EXP/036/2022  
Recurso de Revisión: RR/DAI/0276/2022-PIII  
Número de Folio: 270509800003622

**Lic. Mario Aguilar Alvarado**  
Comisionado Propietario de la Ponencia III  
Instituto Tabasqueño de Transparencia y  
Acceso a la Información Pública.  
P r e s e n t e

Acorde a los artículos 174 y 175 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, vía Plataforma Nacional de Transparencia se adjunta documentación que ampara el cumplimiento de la resolución del recurso de revisión RR/DAI/0276/2022-PIII aprobado por el Pleno de ese Órgano Garante en sesión ordinaria de fecha veintinueve de junio del presente año.

Sin otro particular, quedo a sus distinguidas consideraciones.

ATENTAMENTE

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



C.c.p. El expediente



No. de Control Interno: **UAIC/EXP/036/2022**

No. de folio PNT: **270509800003622**

Recurso de revisión: **RR/DAI/0276/2022-PIII**

**Cuenta.** En once de julio de dos mil veintidós, doy cuenta con los oficios números DFET/922/2022 signado por el Coordinador de Mejora Regulatoria; DAM/1036/2022, enviado por el Director de Administración; CAGM/039/2022 firmado por el Coordinador de Archivo General y la circular UAIC/O47/2022 remitido por la Titular de esta Unidad de Transparencia, anexos que los acompañan y con el estado que guarda el cumplimiento al recurso de revisión citado en el ángulo superior derecho.

**Conste.**

### **Acuerdo de disponibilidad de la información**

#### **UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. CENTLA, TABASCO. ONCE DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDÓS.**

**Primero.** En sesión ordinaria del veintinueve de junio de dos mil veintidós, el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información aprobó por unanimidad la resolución recaída en el recurso de revisión RR/DAI/0276/2022-PIII promovido en contra del H. Ayuntamiento del Municipio de Centla, Tabasco, en cuya foja 9 de la resolución y la omisión de dar respuesta a lo solicitado ordenó:

a) Turnar la solicitud con folio 272742300000322 (**sic**) a las áreas competentes para atención y respuesta a lo solicitado. De acuerdo a sus facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorguen a este Sujeto Obligado.

b) Para el caso específico de no localizar la información solicitada, con intervención de su Comité de Transparencia deberá declarar su inexistencia siguiendo el procedimiento a que se refieren los artículos 48, fracción II, 144 y 145 de la LTAIPET.

c) Con la finalidad de proteger los datos personales de los particulares, el Sujeto Obligado al momento de rendir cumplimiento omitirá cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier formato tal y como lo establece el artículo 3 fracción VIII, 6 párrafo primero, 8 y 9 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco,



ajustándose para su tratamiento a lo establecido en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas y Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco vigentes.

**Segundo.** Esta Unidad de Acceso a la Información Pública es legalmente competente para dar cumplimiento a la resolución aprobada por el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con los artículos 174 y 175 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

**Tercero.** Para cumplimiento de la resolución, la Unidad de Transparencia remitió las circulares número UAIC/042/2022, UAIC/043/2022, UAIC/044/2022 y UAIC/045/2022, a los titulares de Administración, Coordinación de Archivo General Municipal, Coordinación de Mejora Regulatoria y Transparencia, por ser áreas competentes para pronunciarse sobre las porciones de información solicitados por el particular.

**Cuarto.** Con oficio DFET/922/2022 el Coordinador de Mejora Regulatoria, acompaña en formato digital y físico, el acta CMMRC/EXT/001/2022 de fecha veinte de enero de dos mil veintidós, relativa a la instalación del Comité Municipal de Mejora Regulatoria.

EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO, ADMINISTRACIÓN 2021-2024

CMMRC/EXT/001/2022

En uso de la palabra la Ciudadana Lluvia Salas López, Presidenta Municipal, manifiesta: En la Ciudad y Puerto de Frontera, Municipio de Centla, Estado de Tabasco, República Mexicana; siendo las 10 horas con 15 minutos del día 20 de enero del 2022, reunidos en el lugar que ocupa la sala de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, ubicada en la parte alta del palacio municipal, localizado en la calle Juárez esquina Juan Aldama de esta ciudad, con la finalidad de llevar a cabo la instalación del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, con fundamento en los Artículos 29 y 30 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios, la cual señala que cada municipio contará con un Consejo Municipal que será el órgano responsable de coordinar la política municipal en materia de mejora regulatoria, para lo cual deberán expedir su normatividad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, cumpliendo los participantes en apego a la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios; así mismo se informa que en virtud de encontrarnos en pandemia por el virus COVID-19, se hace constar que se tomaron las medidas de seguridad correspondiente, guardando la Sensa Distancia y usando cubrebocas para evitar el contagio del virus antes mencionado, dicho lo anterior Instruyo al Secretario del Ayuntamiento para que proceda a desahogar el primer punto del orden del día, realizando el pase de lista de asistencia de los ciudadanos que fueron convocados y verificada que sea su asistencia se proceda a la declaración del Quórum Legal. -----

**DESAHOGO DE LA SESIÓN:**

**PRIMERO:** En uso de la voz el Secretario del Ayuntamiento manifiesta: Procedo en cumplimiento a lo indicado por la ciudadana Presidente, al paso de lista de los ciudadanos convocados solicitando que contesten en clara y alta voz presente, al escuchar su nombre, para acreditar su asistencia. -----

NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
LIC. LLUVIA SALAS LÓPEZ	PRESIDENTA MUNICIPAL	PRESENTE
LIC. JUAN SÁNCHEZ HERNÁNDEZ	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	PRESENTE
LIC. MIGUEL ANGEL NOVEROLA	SEGUNDO REGIDOR Y SINDICO DE HACIENDA	PRESENTE

Respecto al reglamento interno, informa que actualmente se encuentra elaborándose en mesa de trabajo en cumplimiento a lo ordenado en el acta de instalación de fecha veinte de enero de dos mil veintidós.



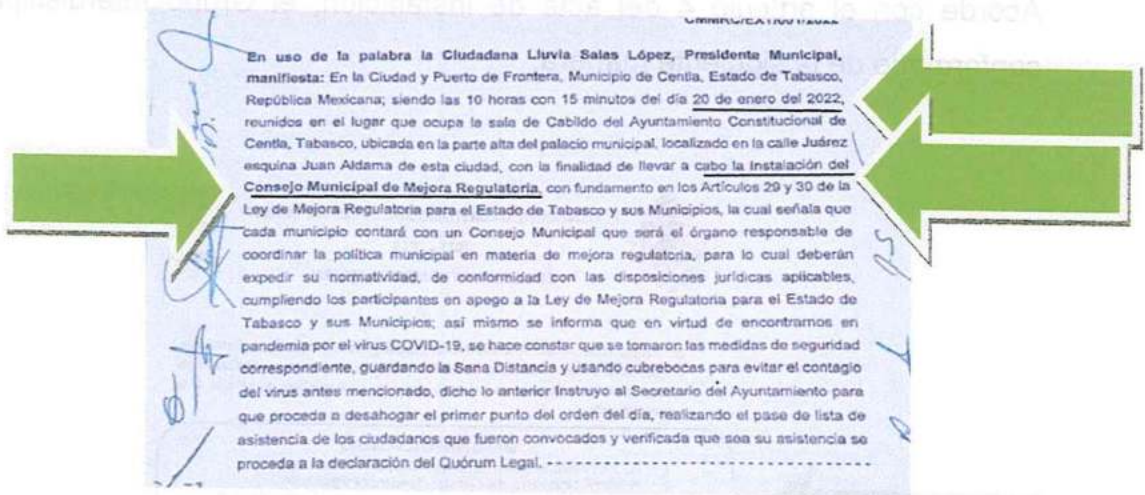


UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



El primer documento, contiene el acta de instalación CMMRC/EXT/001/2022 de fecha veinte de enero de dos mil veintidós, de nuevos integrantes y primera sesión extraordinaria del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria del H. Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, administración 2021 – 2024, cuyo punto cuarto designa a los nuevos integrantes para dar cumplimiento a lo ordenado en los artículos 29 y 30 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado.

El segundo documento, destaca que el reglamento interno se encuentra actualmente elaborándose, circunstancia acorde a lo ordenado en el acta de instalación, de expedir su normatividad, al ser el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria el órgano responsable de coordinar la política municipal en materia de mejora regulatoria, tal como se desprende de la captura de pantalla siguiente.



Informe que se ordena agregar al expediente de control interno, y se tiene al Coordinador de Mejora Regulatoria dando cumplimiento a lo solicitado en la circular UAIC/043/2022 de fecha cuatro de julio anterior, para cumplir la resolución emitida por





UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública el veintinueve de junio del presente año.

Quinto. Al oficio CAGM/039/2022 de fecha ocho de julio en curso, el Coordinador de Archivo General Municipal anexa copia del acta de instalación del grupo interdisciplinario en materia de archivo, de fecha tres de mayo de dos mil veintidós el cual contiene las reglas de operación de observancia general y obligatoria para los que conforman la estructura orgánica de la administración pública y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, los lineamientos y aciones que permitirán asegurar una correcta gestión documental, contar con archivos administrativos actualizados y con una metodología para la valoración documental, a fin de garantizar que la información que se crea, se reciba, administra y conserve el H. Ayuntamiento de Centla, Tabasco, se encuentre debidamente resguardada para facilitar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, la protección de datos personales y la rendición de cuentas institucional.

El Grupo Interdisciplinario, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integra los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar en las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

Acorde con el artículo 4 del acta de instalación, el Grupo Interdisciplinario quedó conformado de la siguiente manera:



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO  
2021 - 2024  
COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL



de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, propuestas por el Área Coordinadora de Archivos, quedando conformado por los titulares y/o encargados o sus representantes, así como moderador para reuniones de trabajos de la manera siguiente:



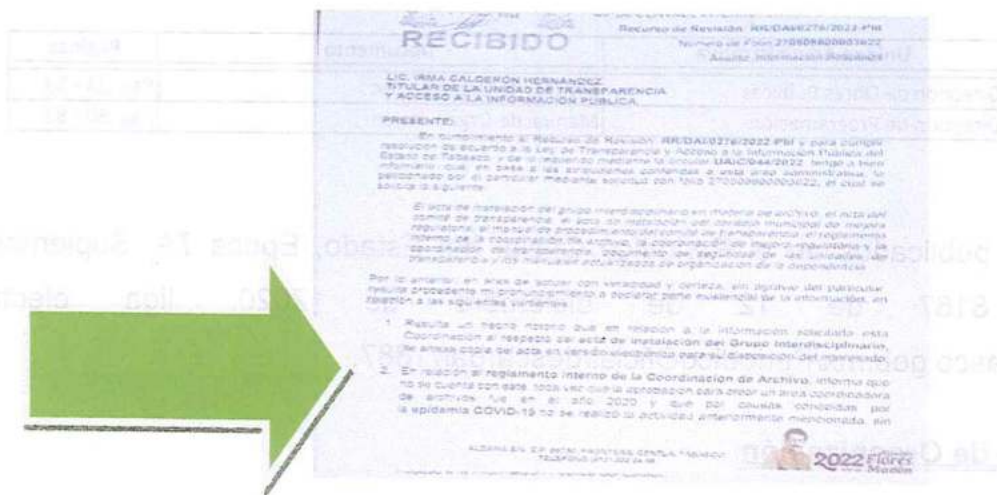
- GRUPO INTERDISCIPLINARIO**
- I. Lic. Joan Sebastián Castro Hernández. - Director de Asuntos Jurídicos.
  - II. Profesor Ricardo Hernández Cornelio. - Director de Programación.
  - III. Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras. - Coordinador de Archivo General Municipal.
  - IV. Lic. Pedro Giovanni Pineda Pensabé. - Coordinador de la Unidad de Tecnología de la Información.
  - V. Lic. Irma Calderón Hernández. - Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  - VI. Ing. Ivan Hernández de la Cruz. - Contralor Municipal.
  - VII. Lic. Carlos Andrés del Campo Montuy. - Director de Administración.

Acto continuo el C. Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras Coordinador de Archivo General Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, toda vez que fue conformado el Grupo interdisciplinario, expone y comparte el proyecto de reglas de operación del Grupo Interdisciplinario, a los miembros integrantes de la Sesión y en votación resultó "APROBADAS POR UNANIMIDAD".



2022 Ricardo Flores Magón Año de Magón

Respecto al reglamento interno, el Coordinador de Archivo informa que no se cuenta con este, sin embargo, *una mesa de trabajo integrada en el Ayuntamiento, trabaja en la elaboración de la instrumentación administrativa de cada una de las áreas que conforman a este Sujeto Obligado.*



**Sexto.** El oficio número DAM/1036/2022 suscrito por el Director de Administración, en respuesta al folio citado al ángulo superior derecho señala que las últimas actualizaciones a los manuales de organización y de procedimiento de la dependencia se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, consultable en la liga electrónica <https://tabasco.gob.mx/PeriodicoOficial/descargar/1090> que contiene el Periódico Oficial del Estado, Época 7ª. Suplemento C, edición 8056 de 20 de noviembre de 2019.

Unidad Administrativa	Documento	Páginas
Secretaría del Ayuntamiento	Manual de Organización y Procedimiento	Pág. 2 - 48
Dirección de Desarrollo	Manual de Organización	Pág. 115 - 238
Dirección de Desarrollo	Manual de Procedimiento	Pág. 239 - 269
Dirección de Atención a las Mujeres	Manual de Organización	Pág. 270 - 282
Dirección de Atención a las Mujeres	Manual de Procedimiento	Pág. 283 - 294
Dirección de Atención Ciudadana	Manual de Organización	Pág. 295 - 310
Coordinación del DIF	Manual de Organización y Procedimiento	Pág. 311 - 399
Dirección de Seguridad Pública	Manual de Organización	Pág. 429 - 445
Dirección de Seguridad Pública	Manual de Procedimiento	Pág. 446 - 570
Dirección de Tránsito	Manual de Organización y Procedimiento	Pág. 571 - 611
Coordinación de Protección Civil	Manual de Organización	Pág. 612 - 642
Coordinación de Protección Civil	Manual de Procedimiento	Pág. 643 - 662

### Manuales de Organización

Unidad Administrativa	Documento	Páginas
Coordinación de Archivo general	Manual de Organización	Pág. 9 - 19
Unidad de Acceso a la información	Manual de Organización	Pág. 20 - 31
Coordinación de Comunicación Social	Manual de Organización	Pág. 32 - 42
Secretaría Técnica	Manual de Organización y Procedimiento	Pág. 43 - 55
Contraloría Municipal	Manual de Organización	Pág. 56 - 83
Dirección de Administración	Manual de Organización	Pág. 84 - 99



Manuales publicados en el Periódico Oficial del Estado, Época 7A. Suplemento, edición 8081 de 15 de febrero de 2020, liga electrónica <https://tabasco.gob.mx/PeriodicoOficial/descargar/1362>.

**Manuales de Organización**

Unidad Administrativa	Documento	Paginas
Dirección de Obras Públicas	Manual de Organización	Pág. 24 - 59
Dirección de Programación	Manual de Organización	Pág. 60 - 82

Manuales publicados en el Periódico Oficial del Estado, Época 7A. Suplemento B, edición 8167 de 12 de diciembre de 2020, liga electrónica <https://tabasco.gob.mx/PeriodicoOficial/descargar/1887>.

**Manuales de Organización**

Unidad Administrativa	Documento	Paginas
Asuntos Jurídicos	Manual de Organización	Pág. 2 - 37

Manuales publicados en el Periódico Oficial del Estado, Época 7A. Suplemento E, edición 8176 de 13 de enero de 2021, liga electrónica <https://tabasco.gob.mx/PeriodicoOficial/descargar/2015>.

De manera proactiva, se informa que esta administración integró mesas de trabajo con las distintas áreas para actualizar los manuales de organización y de procedimiento de cada unidad administrativa, a fin de cumplir con lo dispuesto en los artículos 86 fracción V de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y 78 fracción II de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública del estado de Tabasco.

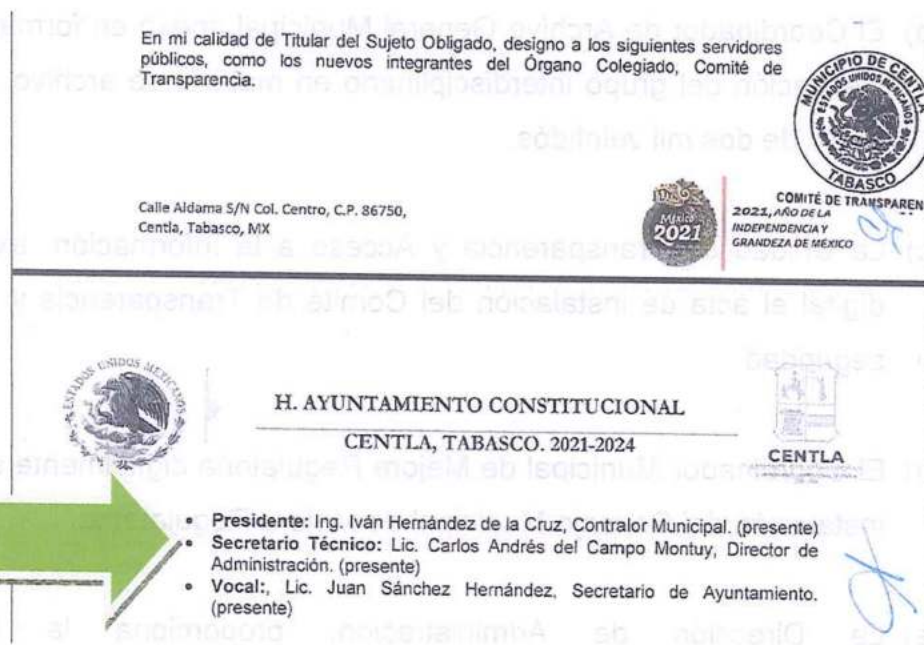
**Séptimo.** La circular UAIC/O47/2022 signada por el enlace de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del H. Ayuntamiento del Municipio de Centla, Tabasco, señala que el veinticuatro de agosto de dos mil veinte, fue aprobado el documento de seguridad para la protección de datos personales de las Unidades Administrativas de este Sujeto Obligado, el cual sigue vigente al no haberse emitido otro que lo abrogue en su totalidad o en forma parcial.

Documento que consta de ochenta fojas y exhibe en formato digital.





Asimismo, anexó el acta de instalación de nuevo integrantes del Comité de Transparencia de fecha veintitrés de noviembre de dos mil veintiuno.



Finalmente, informa que no se ha generado Reglamento Interno y Manual de Procedimiento para la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, de lo que se desprende que, las facultades, competencias o funciones no se ejercieron, circunstancia que no vulnera el derecho humano de acceso a la información del solicitante, tomando en cuenta que las facultades, competencias o funciones no fueron ejercidas, por lo que, al no haberse ejercido los instrumentos administrativos solicitados no fueron generados.

Sin que para ello sea necesario convocar al Comité de Transparencia para que confirme su inexistencia o para que se ordene búsqueda exhaustiva en otras áreas





administrativas, al ser la Unidad Informante la facultada para pronunciarse sobre la documental peticionada vía Plataforma Nacional de Transparencia.

Sin embargo, informa que se sometió a la mesa de trabajo integrada por este H. Ayuntamiento, el anteproyecto de reglamento y manual de procedimiento para su discusión, análisis, aprobación y en su caso, publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Octavo.** Lo actuado por las áreas competentes del H. Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, es suficiente para solicitar al Órgano Garante se tenga por cumplida la resolución emitida el veintinueve de junio de dos mil veintidós, por las siguientes consideraciones:

- a) La solicitud de información se turnó a las áreas competentes.
- b) El Coordinador de Archivo General Municipal anexó en formato digital, acta de instalación del grupo interdisciplinario en materia de archivo, de fecha tres de mayo de dos mil veintidós.
- c) La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, exhibió en formato digital el acta de instalación del Comité de Transparencia y el documento de seguridad.
- d) El Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria digitalmente exhibió el acta de instalación del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.
- e) La Dirección de Administración, proporciona la liga electrónica <https://tabasco.gob.mx/PeriodicoOficial/descargar/1090> que contiene el Periódico Oficial del Estado, Época 7ª. Suplemento C, edición 8056 de 20 de noviembre de 2019, los manuales de organización y de procedimiento del H. Ayuntamiento del Municipio de Centla, Tabasco.

Respuesta que cumple la primera parte de lo ordenado por el pleno del ITAIP, la respuesta es accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atiende las necesidades del derecho de acceso a la información de la persona solicitante, porque en lenguaje sencillo y procura su acceso.



**Noveno.** Los titulares de las Coordinaciones de Archivo General Municipal, de Mejora Regulatoria y Unidad de Transparencia aunque informan que no cuentan con reglamento interno, y el último además, no cuenta con manual de procedimiento, tal circunstancia no vulnera el derecho humano de acceso a la información del solicitante, en forma clara y en lenguaje sencillo, las áreas indican que las facultades, competencias o funciones no se ejercieron, lo que se traduce en que los instrumentos administrativos no fueron generados por lo que no se cuenta con ellos.

Circunstancia que encuentra sustento, en la reciente instalación de los consejos municipales como se desprende de las actas de instalación del grupo interdisciplinario y primera sesión en materia de archivo general municipal, de fecha tres de mayo de dos mil veintidós y CMMRC/EXT/001/2022 de fecha veinte de enero de dos mil veintidós, relativa a la instalación del Comité Municipal de Mejora Regulatoria, lo que justifica la falta de reglamento interno de las Coordinaciones de Archivo General Municipal y de Mejora Regulatoria.

Con la primera de las actas se instaló y conformó el grupo interdisciplinario del Ayuntamiento en materia de archivo, se aprobó las reglas de operación respectiva y los Lineamientos para la Gestión Documental que las Unidades Administrativas deben implementar para el correcto tratamiento de los archivos; y la segunda acta, deja constancia de la instalación del consejo municipal de mejora regulatoria y ordena a sus integrantes expedir su normatividad, al ser el consejo municipal el órgano responsable de coordinar la política municipal en mejora regulatoria.

En tales circunstancias, resulta inaplicable lo previsto en el artículo 144 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, el mandamiento únicamente cobra aplicación cuando la información solicitada no se encuentra en los archivos del Sujeto Obligado y se convoque al Comité de Transparencia para que:

- I. Analice el caso y tome las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expida una resolución que confirme la inexistencia del documento;
- III. Ordene, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta 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 cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y

**IV. ....**

En el caso particular, sería ocioso solicitar la intervención del Comité de Transparencia para que ordene la búsqueda exhaustiva en las demás Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento del Municipio de Centla, Tabasco, si las áreas competentes señalaron que “no cuentan” con reglamento interno y la Unidad de Transparencia además no cuenta con Manual de Procedimiento, lo que se traducen en que no fueron generados al no haberse ejercido las facultades, competencias o funciones.

Esto es, una hipótesis distinta a la prevista en el artículo 144 ya que no se trata de información que no se encuentra en los archivos si no de información que no ha sido generada por el Sujeto Obligado al no haberse ejercido las facultades, competencias o funciones.

Por lo que ningún beneficio irrogaría al solicitante, ordenar una búsqueda exhaustiva si no se cuenta con la información al no haberla generado quienes tienen competencia para ello, cobrando aplicación al respecto lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 20 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado que mandata:

***En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe fundar y motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.***

Así como el criterio 10/2014 emitido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro:

***INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN. EL COMITÉ DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUEDE DECLARARLA ANTE SU EVIDENCIA, SIN NECESIDAD DE DICTAR MEDIDAS PARA SU LOCALIZACIÓN.***





El criterio establece que cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la respectiva Unidad Administrativa, se deberá remitir al Comité la solicitud de acceso y el oficio donde se manifieste tal circunstancia, para que éste analice el caso y tome las medidas pertinentes para localizar en la Unidad Administrativa correspondiente el documento solicitado y, de no encontrarlo, expida una resolución que confirme la inexistencia del mismo.

Sin embargo, ello no obsta para concluir que cuando la referida Unidad señala, o el mencionado Comité advierte que el documento solicitado no existe en virtud de que no tuvo lugar el acto cuya realización supuestamente se reflejó en aquél, resulta innecesario dictar alguna medida para localizar la información respectiva, al evidenciarse su inexistencia.

Más allá de lo expuesto, las hipótesis planteadas en el artículo 144 invocado se refiere a cuando el documento si obró en los archivos de la dependencia o entidad y la inexistencia deriva de la destrucción, pérdida o extravío del mismo, en cuyo caso de ser materialmente posible el Comité de Transparencia ordenará su reposición y será motivo de responsabilidad.

Por tanto, tomando en cuenta que las informantes han señalado que no cuentan con la información solicitada, es inconcuso que no procede la declaración de inexistencia, al no haberse generado la información solicitada y por ende no haber ejercido las responsables las facultades, competencia o funciones derivadas de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado.

Por lo expuesto y fundado, se emite acuerdo de disponibilidad de la información quedando a disposición del solicitante la información generada en el cumplimiento de la resolución emitida por el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Décima.** Remítase atento oficio al Comisionado Propietaria de la Ponencia III, informando que se ha dado cumplimiento a la resolución recaída en el recurso de revisión RR/DAI/0276/2022-PIII aprobado por el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública en sesión ordinaria de fecha veintinueve de junio anterior, notificada vía Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados de la Plataforma Nacional de Transparencia.





UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA



**Undécimo.** Notifíquese el presente acuerdo, los oficios de respuesta y sus anexos, 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.

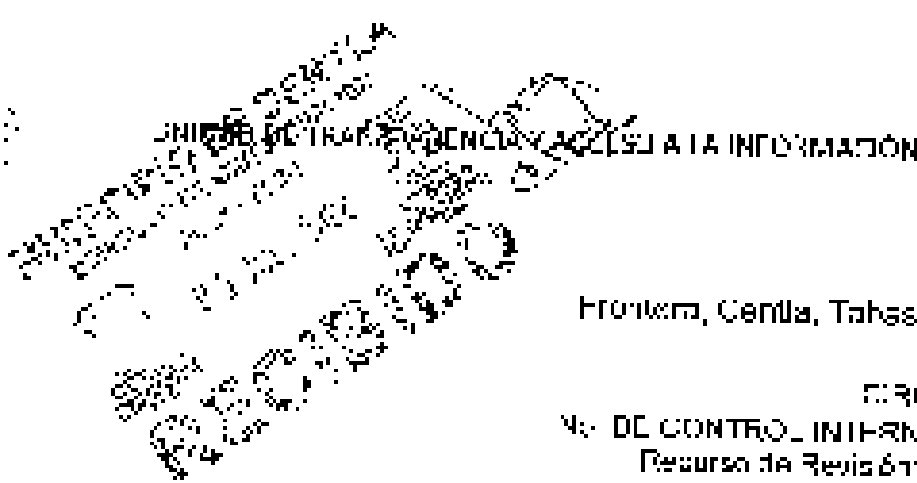
**Duodécimo.** Notifíquese y cúmplase el presente acuerdo y en su oportunidad archívese como asunto total y legalmente concluido.

Así lo acordó, el **11 de julio de 2022**, manda y firma la licenciada Irma Calderón Hernández, titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Ayuntamiento de Centla, Tabasco. Doy fe.



UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA





Frontera, Coahuila, Tlaxasco 4 de Julio de 2022.

PROCURA UAI/CO/042/2022

Nº DE CONTROL INTERNO UAI/CO/EXP/036/2022

Recurso de Revisión RR/DA/0275/2022-F/II

Número de Folio: 270BUSUN0003622

Lic. Carlos Andrés del Campo Montuy  
Dirección de Administración Municipal  
Presente

Attn:  
Lic. Mauricio Jesús Juchito Gil  
Enlace de Transparencia

El uno de julio del presente año, la Promota II del Instituto Tlaxasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a través del Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados de la Plataforma Nacional de Transparencia, a resolución aprobada por mayoría de votos por los Integrantes del Pleno del Órgano Garante, en sesión ordinaria de veintinueve de junio próximo pasado, que ordena:

- a) Turnar la solicitud con folio ~~272746300006022~~ a las áreas competentes para atención y respuesta a la solicitud. (Se acuerda a sus facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados. (ata)
- b) Para el caso específico, de no localizarse la información solicitada, el Interventor de su Comité de Transparencia deberá declarar su inexistencia, siguiendo el procedimiento a que se refieren los artículos 40 fracción II, 141 y 145 de la LTA PEI.

El tratamiento otorgado a la solicitud, no fue conforme al no allegarse al reclutamiento copia en versión electrónica del acta de instalación del grupo interdisciplinario en materia de archivo, el acta de instalación del Comité de Transparencia, el acta de instalación del consejo municipal de mejora regulatoria, el manual de procedimientos del comité de transparencia, el reglamento interno de la coordinación de archivo, la coordinación de mejora regulatoria y la coordinación de transparencia, documento de seguridad de las unidades de transparencia y los manuales actualizados de organización de la dependencia.

En tal virtud, el Pleno del Órgano Garante determinó que la información debe proporcionarse al solicitante, y, en caso de no tenerla con el nivel de desglose, el H. Ayuntamiento debe fundar y motivar su determinación ya que de conformidad con el artículo 36 de la Ley Federal de Acceso a la Información Pública, la obligatoriedad de proporcionar la información conforme al interés del solicitante, con excepción de la información que requiera presentarse en versión pública.

Para cumplir con la resolución, la Dirección a su cargo deberá fundar y motivar la respuesta en términos del artículo 10 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respecto a los manuales actualizados de organización de la dependencia dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la recepción del presente oficio, considerando que la competencia de la Dirección de Administración deriva de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado.

En el supuesto que la información solicitada, se encuentre en proceso de actualización o no se cuente con ellos, deberá señalarlo y en caso que se cuente con los manuales de organización actualizados deberá remitir copia en versión electrónica de ellos para ponerlos a disposición del interesado vía Plataforma



Nacional de Transparencia. En el entendido que el lo solicitado se encuentra disponible en la Plataforma Nacional de Transparencia deberá indicar a hipervínculo que lleve al interesado en forma directa a la información.

La falta de cumplimiento de la resolución, implica la imposición de las medidas de apremio previstas en el artículo 177 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado. No por ser el incumplimiento, se aplicarán sobre el superior jerárquico las medidas de apremio establecidas en el artículo anterior, transcurrido el plazo sin que se haya dado cumplimiento, se aplicarán las sanciones establecidas en el artículo 188, fracción I, de la citada Ley.

Las multas que fije el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información se harán efectivas ante la Secretaría de Hacienda y Finanzas, a través del procedimiento de cobro pasivo previsto en el Código Fiscal del Estado. En consecuencia que, el Instituto una vez que tenga conocimiento del incumplimiento de su determinación, dictará y ejecutará la medida de cobro en un plazo máximo de diez días, contados a partir de que sea notificado.

En otro particular, quedo a sus distinguidas consideraciones

ATENTAMENTE

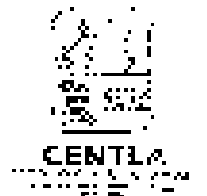
Lic. Irma Calderón Hernández  
Titular de la Unidad de Transparencia  
y Acceso a la Información Pública



UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA







### Manuales de Organización

Unidad Organizativa	Documento	Página
Coordinación de Atención al Ciudadano	Manual de Organización	Pág. 84-92
Unidad de Atención al Ciudadano	Manual de Organización	Pág. 90-97
Unidad de Atención al Ciudadano del Centro	Manual de Organización	Pág. 94-101
Unidad de Atención al Ciudadano	Manual de Organización	Pág. 90-97
Comisión de Atención al Ciudadano	Manual de Organización	Pág. 84-92
Unidad de Atención al Ciudadano	Manual de Organización	Pág. 84-92

Manuales publicados en el Periódico Oficial del Estado, Época 7A, Suplemento 6, edición 3081 de 15 de febrero de 2020, [liga electrónica: https://tabasou.gob.mx/PeriodicoOficial/leyescompro/1512](https://tabasou.gob.mx/PeriodicoOficial/leyescompro/1512)

### Manuales de Organización

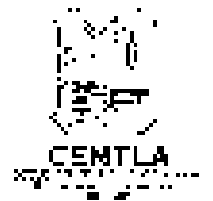
Unidad Organizativa	Documento	Página
Departamento de Educación	Manual de Organización	Pág. 10-23
Unidad de Atención al Ciudadano	Manual de Organización	Pág. 90-97

Manuales publicados en el Periódico Oficial del Estado, Época 7A, Suplemento 6, edición 3187 de 12 de diciembre de 2021, [liga electrónica: https://tabasou.gob.mx/PeriodicoOficial/leyescompro/1687](https://tabasou.gob.mx/PeriodicoOficial/leyescompro/1687)

### Manuales de Organización

Unidad Organizativa	Documento	Página
Unidad de Atención al Ciudadano	Manual de Organización	Pág. 84-92

Manuales publicados en el Periódico Oficial del Estado, Época 7A, Suplemento 7, edición 8172 de 13 de enero de 2021, [liga electrónica: https://tabasou.gob.mx/PeriodicoOficial/leyescompro/2510](https://tabasou.gob.mx/PeriodicoOficial/leyescompro/2510)

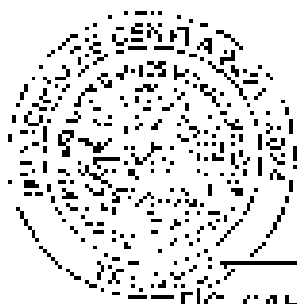


La instrumentación descrita, se encuentra vigente al no haber sido abrogada ni modificada por otro diverso.

De manera proactiva, se informó que esta administración integró mesas de trabajo con las distintas áreas para actualizar los manuales de organización y de procedimientos de cada unidad administrativa, al fin de cumplir con lo dispuesto en los artículos 36 fracción V de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y 70 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

Sin más con el presente, me despido enviando un cordial saludo.

ATENTAMENTE



**DR. CARLOS ANDRÉS DEL CAMPO MONTEY**  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

Exp. 000000



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN



MUNICIPIO DE CENTLA  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



2021 - 2024

11 JUL. 2022



RECIBIDO

Frontera, Centla, Tabasco, 11 de julio de 2022.

CIRCULAR: UAIC/047/2022

No. DE CONTROL INTERNO: UAIC/EXP/036/2022

Recurso de Revisión: RR/DAI/0276/2022-PIII

Número de Folio: 270509800003622

**Lic. Irma Calderón Hernández**

Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.

Presente

En atención a la circular UAIC/045/2022 de cuatro de julio en curso, informo a Usted que, no se ha generado Reglamento Interno y Manual de Procedimiento para la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, de lo que se desprende que, las facultades, competencias o funciones no se ejercieron, circunstancia que no vulnera el derecho humano de acceso a la información del solicitante, tomando en cuenta que las facultades, competencias o funciones no fueron ejercidas, por lo que, al no haberse ejercido los instrumentos administrativos solicitados no fueron generados.

Sin que para ello sea necesario convocar al Comité de Transparencia para que confirme su inexistencia o para que se ordene búsqueda exhaustiva en otras áreas administrativas, al ser la Unidad Informante la facultada para pronunciarse sobre la documental petitionada vía Plataforma Nacional de Transparencia.

Sin embargo, esta Unidad informa que se sometió a la mesa de trabajo integrada por este H. Ayuntamiento, el anteproyecto de reglamento y manual de procedimiento para su discusión, análisis, aprobación y en su caso, publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Asimismo, digitalmente se remite el acta de instalación del Comité de Transparencia y documento de seguridad para la protección de datos personales de las Unidades Administrativas de este Sujeto Obligado, solicitados por el particular, este último aprobado por unanimidad el veinticuatro de agosto de dos mil veinte, el cual sigue vigente al no haberse emitido otro que lo abrogue en su totalidad o en forma parcial.

Sin otro particular, quedo a sus distinguidas consideraciones.

ATENTAMENTE

Lic. Eduardo de la Cruz Hernández  
Enlace de Transparencia

C.c.p. El expediente

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



UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA



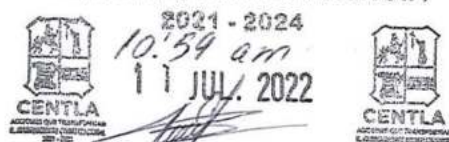
2022 *Ricardo Flores*  
Año de *Magón*  
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



## COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL



MUNICIPIO DE CENTLA  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



**RECIBIDO**

Frontera, Centla, Tabasco; a 08 de julio de 2022.

OFICIO: CAGM/039/2022

No. DE CONTROL INTERNO: UAIC/EXP/036/2022

Recurso de Revisión: RR/DAI/0276/2022-PIII

Número de Folio: 270509800003622

Asunto: Información Solicitada

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

### PRESENTE:

En cumplimiento al Recurso de Revisión: **RR/DAI/0276/2022-PIII** y para cumplir resolución de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; y de lo requerido mediante la circular **UAIC/044/2022**, tengo a bien informarle, que, en base a las atribuciones conferidas a esta área administrativa, lo peticionado por el particular mediante solicitud con folio 270509800003622, el cual se solicita lo siguiente:

*El acta de instalación del grupo interdisciplinario en materia de archivo, el acta del comité de transparencia, el acta de instalación del consejo municipal de mejora regulatoria, el manual de procedimiento del comité de transparencia, el reglamento interno de la coordinación de archivo, la coordinación de mejora regulatoria y la coordinación de transparencia, documento de seguridad de las unidades de transparencia y los manuales actualizados de organización de la dependencia.*

Por lo anterior, en aras de actuar con veracidad y certeza, sin agravio del particular, resulta procedente mi pronunciamiento a declarar parte existencial de la información, en relación a las siguientes vertientes:

1. Resulta un hecho notorio que en relación a la información solicitada esta Coordinación al respecto del **acta de instalación del Grupo Interdisciplinario**, se anexa copia del acta en versión electrónica para su disposición del interesado.
2. En relación al **reglamento interno de la Coordinación de Archivo**, informa que no se cuenta con este, toda vez que la aprobación para crear un área coordinadora de archivos fue en el año 2020 y que por causas conocidas por la **epidemia COVID-19** no se realizó la actividad anteriormente mencionada. sin





## COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL



embargo, una mesa de trabajo integrada por el Grupo Interdisciplinario Archivístico del Ayuntamiento trabaja en la elaboración de la instrumentación administrativa, para concluir este rubro se deberá contar con el reglamento Federal y Estatal de Archivo el cual aún no se encuentran publicadas, ya que serán nuestros referentes en la materia y homologar los criterios suficientes para su elaboración.

3. En lo que corresponde al año 2022, esta Coordinación cuenta con un manual de organización vigente, de lo anterior como parte de la solicitud se encuentra publicado en el periódico oficial de Estado de Tabasco:

<https://tabasco.gob.mx/PeriodicoOficial/descargar/1362>

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarle.

ATENTAMENTE

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



COORDINACIÓN DE ARCHIVO  
GENERAL MUNICIPAL

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





Frontera, Centla, Tabasco, 4 de julio de 2022.

CIRCULAR: UAIC/045/2022

No. DE CONTROL INTERNO: UAIC/EXP/036/2022

Recurso de Revisión: RR/DAI/0276/2022-PIII

Número de Folio: 270509800003622

**Lic. Eduardo Hernández de la Cruz**

Enlace de Transparencia

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.

Presente

El uno de julio del presente año, la Ponencia III del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública notificó vía Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados de la Plataforma Nacional de Transparencia, la resolución aprobada por mayoría de votos por los integrantes del Pleno del Órgano Garante, en sesión ordinaria de veintinueve de junio próximo pasado, que ordena:

- a) Turnar la solicitud con folio 272742300000322 a las áreas competentes para atención y respuesta a lo solicitado. De acuerdo a sus facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.
- b) Para el caso específico, de no localizar la información solicitada, con intervención de su Comité de Transparencia deberá declarar su inexistencia siguiendo el procedimiento a que se refieren los artículos 48 fracción II, 144 y 145 de la LTAIPET.

El tratamiento otorgado a la solicitud, no fue correcto, al no allegarse al recurrente copia en versión electrónica del *acta de instalación del grupo interdisciplinario en materia de archivo, el acta de instalación del Comité de Transparencia, el acta de instalación del consejo municipal de mejora regulatoria, el manual de procedimiento del comité de transparencia, el reglamento interno de la coordinación de archivo, la coordinación de mejora regulatoria y la coordinación de transparencia, documento de seguridad de las unidades de transparencia y los manuales actualizados de organización de la dependencia.*

En tal virtud, el Pleno determinó que la información debe proporcionarse al solicitante, y, en caso de no tenerla con el nivel de desglose, el H. Ayuntamiento debe fundar y motivar su determinación *ya que de conformidad con el numeral sexto, último párrafo de la LTAIPET*, la obligatoriedad no comprende presentarla conforme al interés del solicitante, con excepción de la información que requiera presentarse en versión pública.

Para cumplir con la resolución, la Unidad de la que resulta enlace deberá fundar y motivar la respuesta en términos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respecto al **reglamento interno de la Unidad de Transparencia dentro del plazo de tres días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la recepción del presente oficio, derivando la obligación de dar cumplimiento, lo expuesto en los numerales 174 y 175 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

En el supuesto que cuente con la documentación solicitada, deberá remitir copia en versión electrónica para ponerlo a disposición del interesado vía Plataforma Nacional de Transparencia, y en caso, que no cuente deberá señalarlo, explicando la razón de ello. En el entendido que si lo solicitado se encuentra disponible en la Plataforma Nacional de Transparencia deberá indicar el hipervínculo que lleve al interesado en forma directa a la información.



La falta de cumplimiento de la resolución implica la imposición de las medidas de apremio previstas en el artículo 177 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado. De persistir el incumplimiento, se aplicarán sobre el superior jerárquico las medidas de apremio establecidas en el artículo anterior. Transcurrido el plazo, sin que se haya dado cumplimiento, se aplicarán las sanciones establecidas en el artículo 189, fracción I, de la citada Ley.

Las multas que fije el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información se harán efectivas ante la Secretaría de Planeación y Finanzas, a través del procedimiento de cobro coactivo previsto en el Código Fiscal del Estado. En el entendido que, el Instituto una vez que tenga conocimiento del incumplimiento de su determinación, dictará y ejecutará la medida de apremio en un plazo máximo de diez días, contados a partir de que sea notificada.

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





Frontera, Centla, Tabasco, 4 de julio de 2022.

CIRCULAR: UAIC/044/2022

No. DE CONTROL INTERNO: UAIC/EXP/036/2022

Recurso de Revisión: RR/DAI/0276/2022-PIII

Número de Folio: 270509800003622

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

El uno de julio del presente año, la Ponencia III del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública notificó vía Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados de la Plataforma Nacional de Transparencia, la resolución aprobada por mayoría de votos por los integrantes del Pleno del Órgano Garante, en sesión ordinaria de veintinueve de junio próximo pasado, que ordena:

- a) Turnar la solicitud con folio 272742300000322 a las áreas competentes para atención y respuesta a lo solicitado. De acuerdo a sus facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados. (sic)
- b) Para el caso específico, de no localizar la información solicitada, con intervención de su Comité de Transparencia deberá declarar su inexistencia siguiendo el procedimiento a que se refieren los artículos 48 fracción II, 144 y 145 de la LTAIPET.

El tratamiento otorgado a la solicitud, no fue correcto, al no allegarse al recurrente copia en versión electrónica del *acta de instalación del grupo interdisciplinario en materia de archivo, el acta de instalación del Comité de Transparencia, el acta de instalación del consejo municipal de mejora regulatoria, el manual de procedimiento del comité de transparencia, el reglamento interno de la coordinación de archivo, la coordinación de mejora regulatoria y la coordinación de transparencia, documento de seguridad de las unidades de transparencia y los manuales actualizados de organización de la dependencia.*

En tal virtud, el Pleno determinó que la información debe proporcionarse al solicitante, y, en caso de no tenerla con el nivel de desglose, el H. Ayuntamiento debe fundar y motivar su determinación *ya que de conformidad con el numeral sexto, último párrafo de la LTAIPET*, la obligatoriedad no comprende presentarla conforme al interés del solicitante, con excepción de la información que requiera presentarse en versión pública.

Para cumplir con la resolución, la Coordinación a su cargo deberá fundar y motivar la respuesta en términos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respecto al **acta de instalación del grupo interdisciplinario en materia de archivo y el reglamento interno de la coordinación de archivo dentro del plazo de tres días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la recepción del presente oficio, considerando que la competencia de la coordinación a su cargo deriva del acuerdo de creación aprobado por el cabildo municipal.

En el supuesto que cuente con la documentación solicitada, deberá remitir copia en versión electrónica de ellos para ponerlos a disposición del interesado vía Plataforma Nacional de Transparencia, y en caso, que no cuente con uno o ambos documentos deberá señalarlo, explicando la razón de ello. En el entendido que si lo solicitado se encuentra disponible en la Plataforma Nacional de Transparencia deberá indicar el hipervínculo que lleve al interesado en forma directa a la información.






La falta de cumplimiento de la resolución implica la imposición de las medidas de apremio previstas en el artículo 177 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado. De persistir el incumplimiento, se aplicarán sobre el superior jerárquico las medidas de apremio establecidas en el artículo anterior. Transcurrido el plazo, sin que se haya dado cumplimiento, se aplicarán las sanciones establecidas en el artículo 189, fracción I, de la citada Ley.

Las multas que fije el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información se harán efectivas ante la Secretaría de Planeación y Finanzas, a través del procedimiento de cobro coactivo previsto en el Código Fiscal del Estado. En el entendido que, el Instituto una vez que tenga conocimiento del incumplimiento de su determinación, dictará y ejecutará la medida de apremio en un plazo máximo de diez días, contados a partir de que sea notificada.

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



C.c.p. El expediente



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA  
DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO



Frontera, Centla, Tabasco a 06 de julio de 2022

Oficio DFET/922/2022

Asunto: Entrega de información  
**MUNICIPIO DE CENTLA**  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Lic. Irma Calderón Hernández**  
Titular de la Unidad de Transparencia  
Y Acceso a la Información

2021 - 2024  
11:02 am  
07 JUL 2022

**PRESENTE**

**RECIBIDO**

Por medio este medio me es grato saludarle y a su vez le envío la información solicitada en la circular UAIC/043/2022 de fecha 4 de julio del presente año. Adjunto le envío de manera digital y copia del acta de instalación del *comité municipal de mejora regulatoria*, de igual manera le informo que esta coordinación a mi cargo no cuenta con el Reglamento Interno, el cual se encuentra elaborándose en mesas de trabajo en cumplimiento a lo ordenado en el acta de instalación de fecha 20 de enero del presente año, toda vez que el consejo municipal de mejora regulatoria es el órgano responsable de coordinar la política municipal en materia de mejora regulatoria.

Sin más por el momento me despido de usted enviándole un cordial saludo y deseándole el mejor de los éxitos en cada uno de sus proyectos en los cuales reitero mi apoyo.

Atentamente

**Lc.p. Emanuel Sánchez de la Cruz**  
Coord. De Mejora Regulatoria



C.c.p. Archivo

Elaboró: Lcp. E.S.C.

ALDAMA S/N. C.P. 86750, FRONTERA, CENTLA, TABASCO.  
TELEFONO (913) 332 04 68





AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CENTLA, TABASCO  
2021 - 2024



ACTA DE INSTALACIÓN DE NUEVOS INTEGRANTES Y PRIMERA SESIÓN  
EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL H.  
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO, ADMINISTRACIÓN  
2021-2024

CMMRC/EXT/001/2022

En uso de la palabra la Ciudadana Lluvia Salas López, Presidente Municipal, manifiesta: En la Ciudad y Puerto de Frontera, Municipio de Centla, Estado de Tabasco, República Mexicana; siendo las 10 horas con 15 minutos del día 20 de enero del 2022, reunidos en el lugar que ocupa la sala de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, ubicada en la parte alta del palacio municipal, localizado en la calle Juárez esquina Juan Aldama de esta ciudad, con la finalidad de llevar a cabo la Instalación del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, con fundamento en los Artículos 29 y 30 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios, la cual señala que cada municipio contará con un Consejo Municipal que será el órgano responsable de coordinar la política municipal en materia de mejora regulatoria, para lo cual deberán expedir su normatividad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, cumpliendo los participantes en apego a la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios; así mismo se informa que en virtud de encontramos en pandemia por el virus COVID-19, se hace constar que se tomaron las medidas de seguridad correspondiente, guardando la Sana Distancia y usando cubrebocas para evitar el contagio del virus antes mencionado, dicho lo anterior Instruyo al Secretario del Ayuntamiento para que proceda a desahogar el primer punto del orden del día, realizando el pase de lista de asistencia de los ciudadanos que fueron convocados y verificada que sea su asistencia se proceda a la declaración del Quórum Legal. -----

DESAHOGO DE LA SESIÓN:

PRIMERO: En uso de la voz el Secretario del Ayuntamiento manifiesta: Procedo en cumplimiento a lo indicado por la ciudadana Presidente, al pase de lista de los ciudadanos convocados solicitando que contesten en clara y alta voz presente, al escuchar su nombre, para acreditar su asistencia. -----

NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
LIC. LLUVIA SALAS LÓPEZ	PRESIDENTA MUNICIPAL	PRESENTE
LIC. JUAN SÁNCHEZ HERNÁNDEZ	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	PRESENTE
LIC. MIGUEL ANGEL NOVEROLA GONZALEZ	SEGUNDO REGIDOR Y SINDICO DE HACIENDA	PRESENTE



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CENTLA, TABASCO  
2021 - 2024



LIC. KARLA JULIANA MEZQUITA TADEO	TERCER REGIDOR	PRESENTE
TECNICA IRIS CRISTAL MOHA MORALES	CUARTO REGIDOR	PRESENTE
LICENCIADO FRANCISCO JAVIER RUIZ GORDILLO	DIRECTOR DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO	PRESENTE
MAESTRA ELEMMY MONTUY LOPEZ	COORDINADORA DE TURISMO DE LA DIRECCION DE FOMENTO ECONOMICO	PRESENTE
PROFESOR RICARDO HERNANDEZ CORNELIO	DIRECTOR DE PROGRAMACION	PRESENTE
LICENCIADO JOAN SEBASTIAN CASTRO HERNANDEZ	DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS	PRESENTE
LICENCIADO CARLOS ANDRES DEL CAMPO MONTUY	DIRECTOR DE ADMINISTRACION	PRESENTE
MAESTRA CLICERIA HERRERA RAMON	COORDINADORA DE LA URSE CENTRO II	PRESENTE
C.P. MANUEL QUINTERO BARRERA	EMPRESARIO	PRESENTE
LICENCIADO ALFONSO PANTOJA PECH	EMPRESARIO	PRESENTE
CIUDADANO LORENZO MARTINEZ CALDERON	EMPRESARIO	PRESENTE
LICENCIADO EN EDUCACION FISICA ROBERTO RAMOS ORUETA	EMPRESARIO	PRESENTE
INGENIERO GERARDO ARMANDO CABRERA LOEZA	REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL	PRESENTE

*[Handwritten signatures and initials on the left margin]*

*[Handwritten signature on the right margin]*

Continuando con el uso de la palabra el secretario del ayuntamiento manifiesta: concluido que fue el pase de lista de asistencia, le informo licenciada Lluvia Salas López, presidente municipal, que se encuentran presentes todas las personas que fueron convocadas por lo que hay quorum legal para llevar a cabo la reunión de trabajo, por lo que le cedo el uso de la palabra. ....

En uso de la palabra la Ciudadana Lluvia Salas López, Presidente Municipal manifiesta: Toda vez que existe Quórum Legal y con fundamento en los artículos 30 fracción V, 32 y 34 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios y de los artículos 7, 9, y 12 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Centla; Tabasco, y en razón que se encuentran presentes todos los invitados que fueron convocados, declaro aperturada la sesión para la instalación del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Centla, por lo que Instruyo al secretario del ayuntamiento proceda a poner a consideración y en su caso aprobación el orden del día correspondiente-.....

**SEGUNDO:** En uso de la voz el Secretario del Ayuntamiento manifiesta: Procedo en cumplimiento a lo indicado por la ciudadana Presidente, dando lectura del orden del día para su aprobación correspondiente-.....



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CENTLA, TABASCO  
2021 - 2024



----- ORDEN DEL DIA -----

PRIMERO. Lista de Asistencia y Declaración del Quorum Legal -----

SEGUNDO. Lectura y aprobación de la orden del día. -----

TERCERO. Exposición de motivos. -----

CUARTO. Designación de los integrantes del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria. --

QUINTO. Instalación y toma de protesta. -----

SEXTO. Clausura. -----

Continuando con el uso de la palabra el Secretario del Ayuntamiento, manifiesta: en cumplimiento a la instrucción de la Ciudadana Presidenta, procedo a someter a consideración la aprobación del orden del día, que fue dado a conocer hace un momento, solicitando amablemente lo manifiesten de la forma acostumbrada. -----

Le informo ciudadana Presidente que he verificado el sentido de la votación de los ciudadanos aquí presentes por lo que ha sido aprobado por unanimidad el orden del día correspondiente por lo que le cedo el uso de la palabra ciudadana Presidente Municipal. --

En uso de la palabra la Ciudadana Lluvia Salas López, Presidente Municipal, manifiesta: Instruyo al Secretario del Ayuntamiento para que proceda a desahogar el siguiente punto del orden del día -----

**TERCERO:** En uso de la voz el Secretario del Ayuntamiento manifiesta: Les informo que este punto corresponde a la exposición de motivos por lo que le cedo el uso de la palabra ciudadana Presidente -----

En uso de la voz la licenciada Lluvia Salas López, presidente municipal manifiesta: "Buenos días a todos los aquí presentes, gracias por su asistencia compañeros directores, Secretario de Ayuntamiento, invitados especiales, ciudadanos que integrarán el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria y público en general.

Es grato para mí, darles la más cordial de las bienvenidas, a este evento tan significativo para la vida económica y social del municipio de Centla en esta nueva administración; el motivo que nos une hoy, es la actualización de nuevos integrantes del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria y primera sesión ordinaria del Consejo en esta nueva administración. La cual, es una política pública, aplicable en los tres niveles de gobierno, que tiene como principal objetivo la simplificación administrativa y crear un ambiente amigable de negocios, que se traduzca en el incremento de inversiones, que generen nuevos empleos a través de la apertura rápida de empresas; que se reduzcan las trabas administrativas y las regulaciones que son obsoletas, lo anterior, permitirá al gobierno de Centla, eficiencia y eficacia administrativa, para otorgar los permisos y licencias que se requieren para la iniciación de un negocio formalmente establecido.

Este Órgano Colegiado e interdisciplinario, identificará las barreras normativas y creará las estrategias que la Ley le permita, para la desregulación y mejoramiento de dichas normas, con esto, se obtendrá capacidad de respuesta, en los servicios públicos que presta el ayuntamiento, a los ciudadanos emprendedores, que deciden abrir una empresa.

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CENTLA, TABASCO  
2021 - 2024



Estamos seguros que la mejora regulatoria pondrá en un punto de equilibrio la oferta y la demanda de bienes y servicios que la sociedad requiere para mejorar su nivel de vida. Muchas gracias por su atención y en hora buena para los integrantes de este Consejo." (SIC).

**CUARTO:** En uso de la voz el Secretario del Ayuntamiento manifiesta: Continuando con el desahogo de la orden del día, les informo que este punto corresponde a la designación de los integrantes del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, por lo que le cedo el uso de la palabra ciudadana Presidente -----

En uso de la voz la licenciada Lluvia Salas López, presidente municipal manifiesta: En cumplimiento tal y como lo establece el artículo 29 y 30 de la Ley de Mejora Regulatoria, se procede a designar a la Lic. Lluvia Salas López, Presidente Municipal, como la Presidente del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, quien tendrá voz y voto de calidad; Maestra Elemmy Montuy López, como Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria quien tendrá voz, pero sin voto; al Lic. Miguel Ángel Noverola González, la Mtra. Karla Juliana Mezquita Tadeo, la Tec, Iris Cristal Moña Morales, Maestro Francisco Javier Ruiz Gordillo, el Lic. Joan Sebastián Castro Hernández, el Prof. Ricardo Hernández Cornelio, y el Lic. Carlos Andrés del Campo Montuy, como integrantes del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria quienes tendrán voz y voto; el C. Alfonso Pantoja Pech, el C. Lorenzo Martínez Calderón, el LEF Roberto Ramos Orueta, y el C. P. Manuel Quintero Barrera, como representantes empresariales e integrantes del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria quienes tendrán voz y voto; la Mtra. Cliceria Herrera Ramón, titular del URSE, centro II; como representante académico especialista e invitada especial del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria quien tendrá voz, pero sin voto; y el Lic. Juan Sánchez Hernández, Secretario de Ayuntamiento e invitado de honor de esta sesión, por lo que le cedo el uso de la palabra al secretario del ayuntamiento para que proceda a desahogar el siguiente punto del orden del día -----

**QUINTO:** En uso de la voz el Secretario del Ayuntamiento manifiesta: Continuando con el desahogo de la orden del día, este punto corresponde a la toma de protesta e instalación del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, por lo que invito a los Consejeros que fueron nombrados a que nos pongamos de pie y le cedo el uso de la palabra a la ciudadana presidente -----

En uso de la voz la licenciada Lluvia Salas López, presidente municipal manifiesta: En cumplimiento de la Ley de Mejora Regulatoria y como Presidente del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, procedo a la toma de protesta a los nuevos integrantes del Órgano Colegiado, Consejo Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Centla. Estimados Integrantes e Invitados Permanentes y Especiales del Consejo:

**"¿Protestan, cumplir con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Mejora Regulatoria y en lo particular con las atribuciones que la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus**

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CENTLA, TABASCO  
2021 - 2024



*Municipios y en lo particular con las atribuciones que el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Centla les confiere, desempeñarse leal y patrióticamente con el cargo honorífico de Integrantes del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria de Centla?"*

Al respecto todos los integrantes del Consejo responden

**¡SI PROTESTO!**

Continuando con el uso de la palabra la Licenciada Lluvia Salas López, Presidente Municipal y presidenta del Consejo manifiesta: si así lo hicieron que la sociedad del municipio de Centla se los reconozca; si no que se los demande y habiéndose tomado la protesta a quienes integran este Consejo siendo las diez hora con cuarenta minutos declaro formalmente Instalado el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, instruyó al Secretario del Ayuntamiento para que proceda a desahogar el siguiente punto del orden del día -----

**SEXTO:** En uso de la voz el Secretario del Ayuntamiento manifiesta: Invito a todos los consejeros a ocupar sus lugares y le cedo el uso de la palabra a la Maestra Elemmy Montuy López, Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria continúe con el desahogo de la orden del día -----

En uso de la voz la Maestra Elemmy Montuy López Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria manifiesta: Una vez desahogados todos y cada uno de los puntos del orden del día y cumplido su objetivo, se procede a su clausura de la presente sesión de instalación del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Centla, por lo que se invita a los presentes a ponernos de pie y le cedo el uso de la palabra a la Lic. Lluvia Salas López, en su calidad de Titular del Sujeto Obligado del H. Ayuntamiento Constitucional de Centla, para la clausura de la sesión-----

En uso de la palabra la Licenciada Lluvia Salas López, Presidente Municipal y presidenta del Consejo manifiesta: ciudadanos Consejeros siendo las once horas del día veinte de enero del dos mil veintidós, se dan por clausurados los trabajos de Instalación del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria y se instruye al Secretario Ejecutivo del Consejo, para que se levante el Acta Correspondiente. -----

Por lo anterior, se levanta la presente Acta, que fue leída en todas sus partes y aprobada por los integrantes del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, firmándose para constancia por quienes en ella intervinieron-----

CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.

LIC. LLUVIA SALAS LÓPEZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL PRIMER REGIDOR  
PRESIDENTE DEL CONSEJO

LIC. MIGUEL ÁNGEL NOVEROLA GONZÁLEZ  
SEGUNDO REGIDOR SÍNDICO DE HACIENDA  
INTEGRANTE





AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CENTLA, TABASCO  
2021 - 2024



  
MTRA. KARLA JULIANA MEZQUITA  
TADEO  
TERCER REGIDOR INTEGRANTE

  
TEC, IRIS CRISTAL MOHA MORALES  
CUARTO REGIDOR INTEGRANTE

  
MTRA. ELEMMY MONTUY LOPEZ  
SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE  
MEJORA REGULATORIA

  
LIC. JOAN SEBASTIAN CASTRO HERNÁNDEZ  
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS  
INTEGRANTE

  
LEF ROBERTO RAMOS ORUETA  
INTEGRANTE  
REPRESENTANTE EMPRESARIAL

  
PROF. RICARDO HERNÁNDEZ CORNELIO  
DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN  
INTEGRANTE

  
LIC. CARLOS ANDRÉS DEL CAMPO  
MONTUY  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN  
INTEGRANTE

  
C. ALFONSO PANTOJA PECH  
INTEGRANTE  
REPRESENTANTE EMPRESARIAL

  
ING. GERARDO ARMANDO CABRERA  
LOEZA  
INTEGRANTE  
REPRESENTANTE EMPRESARIAL

  
C. LORENZO MARTÍNEZ CALDERÓN  
INTEGRANTE  
REPRESENTANTE EMPRESARIAL

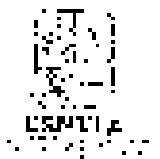
  
C.P. MANUEL QUINTERO BARRERA  
INTEGRANTE  
REPRESENTANTE EMPRESARIAL

  
MTRA. CLICERIA HERRERA RAMÓN  
TITULAR DEL URSE, CENTRO II  
INVITADA ESPECIAL

  
LICENCIADO FRANCISCO JAVIER RUIZ  
GORDILLO  
DIRECTOR DE FOMENTO ECONOMICO Y  
TURISMO

  
LIC. JUAN SÁNCHEZ HERNÁNDEZ  
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO  
INVITADO DE HONOR





Quintana Roo, Tabasco, 4 de julio de 2022.

CIRCULAR DAIC/043/2022

No. DE CONTROL INTERNO: DAIC/EXP/036/2022

Revisión o Revisión: RR/DA/00276/2022-PII

Número de Folio: 270609800003822

C.P. Emanuel Sánchez de la Cruz  
Coordinador de Mejora Regulatoria  
Presente

El día de julio del presente año, la Potencia III del Instituto Tabasquense de Transparencia y Acceso a la Información Pública notificó vía Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados de la Plataforma Nacional de Transparencia, la resolución aprobada por mayoría de votos por los integrantes del Pleno del Órgano Garante, en sesión ordinaria de veintinueve de junio próximo pasado, que ordena:

- a) Tomar la solicitud con folio 272742360000322 a las áreas competentes para atención y respuesta a lo solicitado. De acuerdo a sus facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables obligan a los sujetos obligados. (sic);
- b) Para el caso específico, de no finalizar la información solicitada, con intervención de su Comité de Transparencia deberá declarar su inexistencia siguiendo el procedimiento a que se refieren los artículos 48 fracción II, 141 y 145 de la LTAIPCT.

El tratamiento otorgado a la solicitud, no fue correcto, al no allegarse a documento copia en versión electrónica del acta de instalación de grupo interdisciplinario en materia de archivo, el acta de instalación del Comité de Transparencia, el acta de instalación del consejo municipal de mejora regulatoria, el manual de procedimiento del comité de transparencia, el reglamento interno de la coordinación de archivo y conservación de mejora regulatoria y la coordinación de transparencia, documento de seguridad de las unidades de transparencia y restricciones actualizadas de organización de la dependencia.

En la virtud el Pleno determinó que la información debe proporcionarse al solicitante, y, en caso de no tenerla con el nivel de disclosure, el Ayuntamiento debe fundar y motivar su determinación ya que de conformidad con el numeral sexto, último párrafo de la LTAIPCT la obligación no comprende presentarla conforme al interés del solicitante, con excepción de la información que requiere presentarse en versión pública.

Para cumplir con la resolución, la Coordinación a su cargo deberá fundar y motivar la respuesta en términos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respecto al acta de instalación del comité municipal de mejora regulatoria y su reglamento interno dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción del presente oficio, considerando que la competencia de la Coordinación de Mejora Regulatoria deriva del acuerdo de creación aprobado por el cabildo municipal.

En el supuesto que ciente con el acta de instalación y reglamento interno, deberá remitir copia en versión electrónica de ellos para ponerlos a disposición del interesado vía Plataforma Nacional de Transparencia, y en caso, que no cuenta con uno u ambos documentos deberá escribirlo explicando la razón de ello. En el contenido que si la solicitud se encuentra disponible en la Plataforma Nacional de Transparencia deberá indicar el hiperlink que lleva al interesado en forma directa a la información.



La falta de cumplimiento de la resolución implica la imposición de las medidas de apremio previstas en el artículo 177 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado. De persistir el incumplimiento, se aplicarán sobre el superior jerárquico las medidas de apremio establecidas en el artículo anterior. Transcurrido el plazo, sin que se haya dado cumplimiento, se aplicarán las sanciones establecidas en el artículo 189, fracción I, de la citada Ley.

Las multas que fije el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información se harán efectivas ante la Secretaría de Planeación y Finanzas, a través del procedimiento de cobro coactivo previsto en el Código Fiscal del Estado. En el entendido que, el Instituto una vez que tenga conocimiento del incumplimiento de su determinación, dictará y ejecutará la medida de apremio en un plazo máximo de diez días, contados a partir de que sea notificada.

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.



2022 Año de la Independencia



RECURSO DE REVISIÓN

RECIBO 18/422-FII

SUBITO OBLIGADO

MEXICANTAXI S DE RL DEL MUNICIPIO DE GENTLA, TABASCO

FOLIO DE LA SOLICITUD: 27050800500822

PONENTE COMISIÓNADO MARCO ANTONIO ALVARADO

WILLIHERMOZA, TABASCO A VEINTINUEVE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDOS

VISTOS los autos para resolver el recurso de revisión RECIBO27050800500822, promovido en contra del H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENTLA, TABASCO en el subsidio a Sujeto Obligado en materia de catastro.

### RESULTADOS

1. El día veintinueve de junio de dos mil veintidos, se presentó ante el Sujeto Obligado, el Sistema Filial de Verdad de Transparencia la solicitud de información pública sobre el folio 27050800500822, consistente en:

*"solicitud en su versión electrónica del acta de instalación del grupo interdisciplinario en materia de archivos, el acta de instalación del comité de transparencia del acta de instalación del consejo municipal de mayor regulatoria, el acta de disolución del comité de transparencia, el reglamento interno de la comisión de archivos, la coordinación de mayor regulatoria y la coordinación de transparencia, el acta de instalación de la comisión de transparencia y la coordinación de transparencia, el acta de instalación de la comisión de transparencia y los manuales actualizados de organización de la dependencia"*

Envió como evidencia a morales de manera de la información a través de la plataforma Nacional de Transparencia

El veintinueve de febrero de dos mil veintidos el Sujeto Obligado, emitió respuesta por conducto de abogado de la Unidad de Transparencia refirió el archivo electrónico identificado con el documento adjunto respuesta 27050800500822 mediante el cual se cumplió con la solicitud de información solicitada.



2. Fianza de denuncia de dos mil veintidós, de mil seiscientos ochenta y tres pesos y cincuenta y cinco centavos, en concepto de costas de litigio, por el presente se ordena:

**Unconformidad por la falta de respuesta y trámite N.º 503.**

4. El día dieciséis de marzo de dos mil veintidós, el Comisionado Presidente de este Tribunal, tras por incumplida la respuesta de recepción de solicitud que el mismo en expediente a suro indicados emitió, ordenó por las conexiones de la sentencia dispositiva en la Fiscalía de México de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

3. Esta Fianza de litigio por el recurso de revisión, en auto cuatro de marzo de dos mil veintidós, se formó el expediente y se dio a conocer por la entrega de notificación inculpada, la cual se exhibió en el expediente por partes, y se mandó en el artículo 140 inciso X, 140 bis transitorio II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, en adelante TAPIT.

5. Es de conocimiento en las partes que los datos personales y la resolución, están a disposición de todos una vez que haya causado estado. Derivado del procedimiento de acceso a la información, se señaló al demandado que se permitiera de sus datos personales, en el entendido que es facultad de este Órgano Comisionado ejercer. Al respecto, de la coexistencia de la información se exhibió manifestada en alguna parte del expediente, por lo que sus datos personales son otorgados en revisión para ser de conocimiento inmediato en el artículo 140 bis de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco de los sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

7. El día dieciséis de marzo de dos mil veintidós se decretó el otorgo de acceso al expediente del expediente a través de pruebas. El Comisionado Presidente ordenó tomar el expediente, para la mediación correspondiente fundamentada en el artículo 140 bis transitorio IV de la LTAIPEF.

8. Por decreto 037 publicado a seis de abril de dos mil veintidós se suplen el artículo 140 bis de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco designó al Comisionado en función de Instituto Taxativo de la Transparencia y Acceso a la Información Pública, María Angélica Álvarez, así como a la sesión extraordinaria de Hacer del veintinueve de abril de dos mil veintidós se designó a Lic. María Angélica Álvarez como Comisionada Unanimemente que se quedó en forma en esta Fiscalía Tercera.

**CONCLUSIÓN DE LA SESIÓN**







La información y transparencia de Silvia Obregón, con el ACUERDO DE ATENDIMIENTO UAIAC/2018/0277 de fecha de febrero de dos mil dieciocho en el cual se determina que la Unidad de Acceso a la Información del Sujeto Obligado de Información competente para atender la solicitud planteada, es el Banco de Datos de Transparencia, el empleador de Silvia Obregón respecto al pedimento informativo a nombre de su esposo la señora del señorita Susela González y administradora de los fondos de la Secretaría Pública de Chiapas, se pronuncia respecto a la información solicitada.

Los Sujetos Obligados deben garantizar los medios y condiciones de accesibilidad para que el titular de acceso a la información se entregue información esencial y complementaria a la persona o a su representante sobre la información y procedimientos de acceso solicitados. De igual manera deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentran en sus archivos o que tienen obligados a guardar de acuerdo con la legislación, complementada a su alcance con la fórmula en que el solicitante manifieste, asimismo es necesario que la información sea solicitada de forma en coherencia con los principios de la ley de la materia, deberá ser voluntaria al interesado en los plazos previstos por la normatividad que los regule.

En consecuencia, el artículo 187 de la LTAI/FEI establece que las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a los áreas competentes que atiendan con la información o datos solicitados de acuerdo a sus facultades, obligaciones y turnos establecidos y de los que deberá dar respuesta a los solicitantes y responder a la información solicitada.

De acuerdo a los documentos adjuntos por el sujeto obligado para responder a la solicitud, mediante el número UAIAC/2018/0277 se ha procedido de conformidad al artículo que se cita al momento de formular la demanda, de acuerdo con el artículo 187 de la Ley de Transparencia, la solicitud se turnó a la Unidad de Acceso a la Información de la Secretaría de Finanzas. Asimismo que los documentos en la solicitud se encuentran número UAIAC/2018/0277, de la Secretaría de Finanzas Extraordinaria del Comité de Transparencia de la II. Ayuntamiento Constitucional de Cintalapa, con el propósito de dar cumplimiento a la ley.

De la misma manera, se informa a la señora del señorita Susela González de los resultados de la información solicitada.











MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS  
2015

El artículo 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo establece que las solicitudes de acceso a la información se resuelven el primero de Mayo siguiente a la recepción de las mismas, y el derecho de acceso a la información lo cual en la presente materia no se cumplió, pues a su vez el sujeto obligado no dio respuesta fundada y motivada al solicitante a su procedimiento informativo, y se le dio continuidad a dicho trámite de amparo de peticiones para dar respuesta a la solicitud de acceso en estado de indefensión al momento de no salvaguardar el derecho de acceso a la información.

Por lo tanto el presente escrito se agrava hecho valer por el particular, toda vez que el procedimiento informativo del particular relativo a la solicitud 272742200101022 no fue atendido debidamente por el sujeto obligado en el curso de la presente litigación de amparo.

Por lo consiguiente y de conformidad con el presente escrito la respuesta impugnada resulta suficiente fundamentada en el artículo 133, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo 6º de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo.

VI. CONCLUSIONES

El sujeto obligado deberá ajustar su conducta los artículos 133, fracción III y 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normas en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para garantizar la seguridad jurídica y legalidad.

Deberá cumplir con el artículo 272742200101022 por el sujeto obligado para que se proceda a la revisión de su expediente, de acuerdo a sus facultades administrativas y funciones que le corresponden, judicialmente en perjuicio de los sujetos obligados.

Para el caso específico de no localizarse una relación alguna con intervención de su Comisión de Transparencia deberá de acuerdo a su competencia seguir con el procedimiento que se refiere en los artículos 42, fracción III, 44 y 45 de la Ley de ITAIPI.

Con la finalidad de proteger los datos personales de las partes involucradas, el sujeto obligado deberá de emitir el presente escrito en su totalidad en un documento que sea identificado y legalmente representado en forma auténtica y fehaciente.





**CENTLA**  
**ACCIONES QUE TRANSFORMAN**  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
2021 - 2024

**ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO  
Y PRIMERA SESIÓN EN MATERIA DE ARCHIVO GENERAL  
MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA ADMINISTRACIÓN 2021-2024**

**Ayuntamiento  
de Centla 2021-2024**

**ACCIONES QUE  
TRANSFORMAN**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO

2021 – 2024

COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL



**ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO Y PRIMERA SESIÓN EN MATERIA DE ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, ADMINISTRACIÓN 2021-2024**

En la Ciudad y Puerto de Frontera, Centla, Tabasco, siendo las 14:00 horas del día 03 del mes de mayo del año dos mil veintidós, reunidos en el lugar que ocupa la Sala de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, ubicada en la calle Juárez s/n, esquina con calle Aldama; comparece como Testigo de Honor la C. Lic. Lluvia Salas López, Presidenta Municipal de Centla, Tabasco, en su calidad de Titular del Sujeto Obligado, y el C. Lic. Juan Sánchez Hernández, Secretario del Ayuntamiento; se reunieron los servidores públicos: Lic. Joan Sebastián Castro Hernández, Director de Asuntos Jurídicos; Ing. Ivan Hernández de la Cruz, Contralor Municipal; Lic. Irma Calderón Hernández, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Lic. Pedro Giovanni Pineda Pensabe, Coordinador de la Unidad de Tecnología de la Información; Profesor Ricardo Hernández Cornelio, Director de Programación; Lic. Carlos Andrés del Campo Montuy, Director de Administración; Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras, Coordinador de Archivo General Municipal; a fin de instalar y conformar el Grupo Interdisciplinario del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, así como la aprobación las Reglas de Operación respectivas y los lineamientos para la gestión documental que las Unidades Administrativas deben implementar para el correcto tratamiento de los archivos, con fundamento en el artículo 11, fracción V, de la Ley General de Archivos, armonizada con las disposiciones detalladas en el artículo 4, fracción XXXV; 11 fracción V; 13; 14; 28, fracción IV, VIII; los artículos, del 50 al 59 de la Ley General de Archivos; y de los artículos 4 fracción XXXI; 13, 14, 27 fracción IV, VIII verificar artículo en la ley de archivos, 48 al 57, de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, bajo el siguiente:-----

**CONSIDERANDO**

I.- Que el 7 de febrero de 2014, el titular del Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Transparencia, modificando entre otros, el artículo 6°, fracción V, en el que se establece que los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados, y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.-----

II.- El 4 de mayo de 2015, el titular del Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la



Handwritten notes and signatures on the right margin, including a red arrow pointing to the text and several blue ink signatures.



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO

2021 – 2024

### COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL



Información Pública (LGTAIP), que en su artículo 12, dispone: "Toda la información pública, generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados, es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca esta Ley, la Ley Federal y las correspondientes de las Entidades Federativas, así como demás normas aplicables". -----

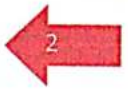
III.- El artículo 18 de la Ley General de Transparencia y Acceso a Información Pública, señala que "Los sujetos Obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones". -----

IV.- En la misma Ley, en el artículo 24, fracción IV, se menciona que los sujetos obligados deben "constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable". -----

V.- Por lo expuesto, al anterior del Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se emitieron los lineamientos para la organización y Conservación de los Archivos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016; mismo que en el artículo sexto, fracción IV, dispone que para la sistematización de los archivos, los sujetos obligados deberán constituir un Grupo Interdisciplinario para que, mediante el análisis de procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integra los expedientes de cada serie, permita establecer los valores documentales, plazos de conservación y políticas que garanticen el acceso a la información pública, así como la disposición documental. -----

VI.- El 15 de Junio de 2018, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Archivos (LGA) la cual entró en vigencia el 15 de junio del 2019; dicha normatividad, en el artículo 1, indica que, tiene por objeto " establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios". -----

VII.- La ley General de Archivos, define en el artículo 4, fracción XXXV, al grupo interdisciplinario como "el conjunto de personas que deberán estar integrados por el titular del área coordinadora de archivos; la unidad de transparencia: los titulares de las áreas de planeación estratégica, jurídica, mejora continua, órganos internos de control o sus



Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large blue signature and several smaller ones.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO**

**2021 – 2024**

**COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL**



equivalentes; las áreas responsables de la información, así como el responsable del archivo histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental". -----

VIII.- Con fundamento en el artículo 11, fracción V, de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos para el estado de Tabasco, los sujetos obligados deberán "conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental". -----

IX.- De conformidad con lo dispuesto en el Título Tercero, Capítulo I, De la Valoración, en los artículos 49, 50, 51 y 53 de la Ley General de Archivo y en los artículos 48, 50, 51 y 52 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco; se establece las áreas que conformarán el Grupo Interdisciplinario, los elementos para realizar reuniones de trabajo, la elaboración del Catálogo de Disposición Documental y las Actividades de dicho grupo de trabajo. -----

X.- El artículo 54 de la Ley General de Archivos y artículo 52 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, señalan que el grupo interdisciplinario "para su funcionamiento emitirá sus reglas de operación". -----



XI.- En los artículos, del 55 al 59, de la Ley General de Archivos y artículos 53 al 57 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, describen las acciones que deberán realizar los sujetos obligados, respecto a la valoración documental, la publicación de los instrumentos archivísticos y la determinación de la conservación y disposición de los archivos. -----

XII.- Como Sujeto Obligado, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, el H. Ayuntamiento Constitucional de Centla debe cumplir con las obligaciones de Transparencias detalladas en el Capítulo II, de las Obligaciones de Transparencia Comunes, entre ellas lo requerido en la fracción XLV del artículo 76, respecto a la publicación del Catálogo de Disposición Documental. -----

Acto seguido el C. Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras Coordinador de Archivo General Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, da lectura al orden del día.

*Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large blue checkmark and various initials.*







## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO

2021 – 2024

### COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL



#### ORDEN DEL DÍA

1. Declaración del Quórum Legal.
2. Lectura y en su caso, Aprobación del orden del día.
3. Funciones y Atribuciones del Grupo Interdisciplinario y sus reglas de operación.
4. Instalación y conformación del Grupo Interdisciplinario del Archivo Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, y aprobación de sus reglas de operación.
5. Lectura, aprobación, firma del acta de la presente sesión y clausura.

Sometido que fue el Orden del Día a consideración de los miembros integrantes de la Sesión, y en votación resultó **“APROBADO POR UNANIMIDAD”**.

#### DESAHOGO DE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA

##### 1. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.

A efecto de desahogar el **PRIMER** punto del orden del día el C. Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras Coordinador de Archivo General Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, realiza el pase de lista y constata la existencia de Quórum legal.

Lic. Joan Sebastián Castro Hernández. - Director de Asuntos Jurídicos  
Profesor Ricardo Hernández Cornelio. - Director de Programación  
Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras. - Coordinador del Archivo General Municipal.  
Lic. Pedro Giovanni Pineda Pensabe. - Coordinador de la Unidad de Tecnología de la Información.  
Lic. Irma Calderón Hernández. - Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Ing. Ivan Hernández de la Cruz. - Contralor Municipal.  
Lic. Carlos Andrés del Campo Montuy. - Director de Administración.

##### 2. LECTURA Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

A efecto de desahogar el **SEGUNDO** punto del orden del día, relativo a la lectura y en su caso su aprobación el C. Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras Coordinador de Archivo General Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, manifestó que es **“APROBADO POR UNANIMIDAD”**.

##### 3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO Y SUS REGLAS DE OPERACIÓN.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a red arrow pointing to the number 4.



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO

2021 – 2024

### COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL



A efecto de desahogar el **TERCER** punto del orden del día, el C. Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras Coordinador de Archivo General Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, da a conocer mediante la lectura, los diversos ordenamientos Ley General de Archivos artículos 1, 4 fracción XXXV, 11 fracciones II y V, 20, 21, 50, 51, y 54, y Ley de Archivos para el Estado de Tabasco artículos 1, 4 fracción XXXI, 11 fracciones II y V, 19, 20, 48, 49 y 52. Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, capítulo II, sección primera, apartado sexto, fracción IV, apartados séptimo, al décimo primero y Séptimo transitorio, a todos los asistentes, la Importancia de la conformación, funciones y atribuciones del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Municipio de Centla, Tabasco y de la aprobación de sus reglas de operación.

En consecuencia, para cumplir con la operatividad de la gestión archivística del Ayuntamiento Constitucional de Centla, se integra el Grupo Interdisciplinario del Archivo General Municipal y se somete a la aprobación el Acta de Instalación del citado Grupo Interdisciplinario y las reglas de operación respectivas, así como los lineamientos para la gestión documental que las unidades Administrativas deban implementar para el correcto tratamiento de los archivos, bajo los siguientes: -----

#### REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA.

##### Capítulo I, Disposiciones Generales

##### Objeto y fines de las Reglas de Operación

**Artículo 1.-** Las presentes reglas de operación son de observancia general y obligatoria para los que conforman la estructura orgánica de la administración pública, así como los integrantes del Grupo Interdisciplinario, los lineamientos y acciones permitirán asegurar una correcta gestión documental, contar con archivos administrativos actualizados y con una metodología para la valoración documental; a fin de garantizar que la información que se crea, se reciba, administra y conserve en el Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, se encuentre debidamente resguardada para facilitar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, la protección de datos personales y la rendición de cuentas institucional.

**Artículo 2.-** El Objetivo de las Reglas de Operación, es establecer las bases y criterios generales para el funcionamiento y operación del Grupo Interdisciplinario del Archivo General Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco.



Handwritten signatures and marks on the right margin.



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO

2021 – 2024

### COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL



**Artículo 3.-** Las presentes Reglas de Operación, se emiten en término de lo dispuesto en los artículos 1, 4 fracción XXXV, 11 fracciones II y V, 20, 21, 50, 51, y 54 de la Ley General de Archivos y de los artículos 1, 4 fracción XXXI, 11 fracciones II y V, 19, 20, 48, 49 y 52 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, así como en lo señalado en el numeral Cuarto, fracción XXV, y Sexto fracción IV de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

#### CAPITULO II

#### De la Integración y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario

**Artículo 4.-** Por las razones expuestas, con fundamentos en el artículo 50 de la Ley General de Archivos y en el artículo 48 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, en este acto se integra el grupo interdisciplinario por las siguientes áreas responsables, mismo que se constituye de la siguiente manera:

#### Grupo Interdisciplinario

- I. Jurídica;
- II. Planeación y/o mejora continua;
- III. Coordinación de Archivos;
- IV. Tecnologías de la información;
- V. Unidad de Transparencia;
- VI. Órgano Interno de Control, y
- VII. Las direcciones o unidades administrativas productoras de la documentación.

Cabe mencionar que, para el cumplimiento de los mismos fines, se requiere la participación de este grupo, de las unidades administrativas y/o coordinaciones responsables de la información, según sea necesaria su intervención en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 5.-** Corresponderá al moderador del Grupo Interdisciplinario:

- I. Convocar a las sesiones;
- II. Presidir las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- III. Someter a consideración del Grupo Interdisciplinario, el orden del día;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- V. Presentar al Pleno, los asuntos que se consideren relevantes o aquellas disposiciones que se vinculen con atribuciones sustantivas.



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO

2021 – 2024

### COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL



- VI. Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario, las modificaciones al presente Reglamento; y
- VII. Las demás que le encomienden las disposiciones aplicables.

**Artículo 6.-** Los titulares de las áreas responsables del Grupo Interdisciplinario, participarán con derecho a voz y voto y podrán nombrar a un representante, en caso de suplencia por ausencia, mismo que tendrá que ser designado mediante oficio dirigido al Coordinador de Archivo General.

**Artículo 7.-** El moderador del Grupo Interdisciplinario deberá:

- I. Elaborar el Acta de Sesión que corresponda;
- II. Recabar las firmas de los integrantes correspondientes;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos;
- IV. Elaborar el acta administrativa que tenga como fin, validar las actuaciones, acciones y programas que proponga.

**Artículo 8.-** Los integrantes del Grupo Interdisciplinarios son de carácter honorífico, por lo tanto, no devengarán retribución alguna por su desempeño.

**Artículo 9.-** El Grupo Interdisciplinario del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, estará constituido y tendrá las funciones que a continuación se detallan:

1.- El responsable de la Coordinación de Archivo Municipal propiciará a la integración y formalización del grupo interdisciplinario, convocando a las reuniones de trabajo y fungirá como moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.

Durante el proceso de elaboración del Catálogo de Disposición Documental, deberá:

- I. Establecer un plan de trabajo para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental que incluya al menos:
  - a) Un calendario de visitas a las áreas productoras de la documentación para el levantamiento de la información, y;
  - b) Un Calendario de reuniones del Grupo Interdisciplinario.
- II. Preparar las herramientas metodológicas y normativas, como son entre otras, bibliografía, cuestionarios para el levantamiento de la información, formato de ficha





## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO

2021 – 2024

### COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL



El Consejo Nacional y los consejos locales establecerán lineamientos para analizar, valorar y decidir la disposición documental de las series documentales producidas por los sujetos obligados.

**Artículo 14.-** El Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, deberá publicar en su sitio web con vínculo al portal de Transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de elaboración.

**Artículo 15.-** Vigilar y hacer cumplir con lo dispuesto a la Ley General de Archivos, La ley de Archivos para el Estado de Tabasco, el Sistema Nacional de Archivos, el Sistema Estatal de Archivos y demás documentos normativos en la materia.

#### CAPITULO III

#### Del objeto y atribuciones del Grupo Interdisciplinario

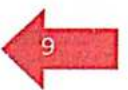
**Artículo 16.-** El Grupo Interdisciplinario, tiene por objeto, coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar en la áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el Catálogo de Disposición Documental. Lo anterior de conformidad en el artículo 50, párrafo segundo de la Ley General de Archivos y en el artículo 48, párrafo segundo de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

**Artículo 17.-** El Grupo Interdisciplinario podrá recibir asesoría de un especialista en su naturaleza y objeto social del sujeto obligado.

**Artículo 18.-** El Sujeto Obligado podrá realizar convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación para efectos de garantizar lo dispuesto en el párrafo anterior.

**Artículo 19.-** Son atribuciones del Grupo Interdisciplinario, las siguientes:

- I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales.



Handwritten signatures and marks on the right margin.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO  
2021 – 2024

COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL



- II. Considerar en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, planeación, estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:
- a) **Procedencia:** Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa quien los genera, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas generadoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento.
  - b) **Orden Original:** Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe de respetarse el orden en que la documentación fue producida.
  - c) **Diplomático:** Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos originales, terminados y formalizados; estos tendrán mayor valor que las copias, a menos que estas obren como originales dentro de los expedientes.
  - d) **Contexto:** Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones de quien genera la documentación.
  - e) **Contenido:** Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado en un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ellos la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en este documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y
  - f) **Utilización:** Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano generador, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos.
- III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental este alienado en la operación funcional, misión y objetivos estratégico del Sujeto Obligado;
- IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión documental.

10

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*





## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO

2021 – 2024

### COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL



- V. Recomendar que se realicen los procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos, y
- VI. Las demás que se definan en otras disposiciones aplicables a la materia.

**Artículo 20.-** El Grupo Interdisciplinario podrá conocer y aprobar los criterios específicos que elabore el responsable del Área Coordinadora, y que tengan como propósito regular el tratamiento de los documentos y mejorar la gestión documental

**Artículo 21.-** Además de lo señalado en el artículo anterior, el Grupo Interdisciplinario podrá aprobar las políticas del Área Coordinadora de Archivos y que tengan como objetivo asegurar la rendición de cuentas a través de archivos actualizados. Asimismo, el Grupo interdisciplinario podrá conocer, analizar y aprobar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico que deberá publicarse en el portal electrónico del Ayuntamiento de Centla, así como el informe anual de cumplimiento, lo anterior establecido en los artículos 23 y 26 de la Ley General de Archivos, y en los artículos 22 y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

#### CAPITULO IV

##### Del Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario

**Artículo 22.-** El Grupo Interdisciplinario llevará a cabo sesiones ordinarias al menos en forma trimestral, y extraordinarias cuando se considere necesario la solicitud de su moderador, o de la mayoría de sus integrantes.

**Artículo 23.-** Cuando se convoque a sesiones ordinarias, deberá notificarse a los integrantes del Grupo Interdisciplinario con tres días hábiles de anticipación.

En el caso de que se convoque a sesión extraordinaria, el plazo para notificar la fecha de la sesión será de veinticuatro horas.

**Artículo 24.-** Las convocatorias se realizarán mediante oficio y por correo electrónico y se deberá señalar, el tipo y número de sesión, así como la fecha, hora, y lugar en el que se llevará a cabo, así como el orden del día.

Al respecto, se adjuntarán a la convocatoria los documentos que serán presentados y revisados en la sesión correspondientes.

**Artículo 25.-** Se consideran válidas las sesiones en las que se cuente con la asistencia de al menos 6 integrantes del Grupo Interdisciplinario.



*Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin.*





## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO

2021 – 2024

### COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL



**Artículo 26.-** Las sesiones del Grupo Interdisciplinario se desarrollarán de acuerdo con los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración de estar legalmente constituido, de encontrarse el quórum reglamentario, o la inexistencia del mismo, así como la hora de inicio de la sesión.
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Presentación y estudio de los asuntos en cartera;
- V. Aprobación en su caso, de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario, y
- VI. Clausura de la sesión y elaboración del acta correspondiente.

**Artículo 27.-** Cuando no se cuente con el quórum requerido el moderador postergará la sesión, y emitirá nueva convocatoria a los integrantes del Grupo Interdisciplinario fijando fecha y hora para llevar a cabo la sesión, lo que se hará constar en el acta correspondiente.

**Artículo 28.-** Las decisiones del Grupo Interdisciplinario se aprobarán por unanimidad de votos.

**Artículo 29.-** Los acuerdos del Grupo Interdisciplinario, serán obligatorios para las unidades administrativas generadoras de la información y/o documentación. Dichos acuerdos serán difundidos a todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Centla, Tabasco, para su conocimiento y/o cumplimiento.

La documentación que emita el Grupo Interdisciplinario, relativa a las actas administrativas, es pública y solo podrá ser reservada por excepción.

Acto seguido los miembros de la sesión, manifiestan estar enterados, informados y tener pleno conocimiento de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en los artículos de los anteriores ordenamientos. Por lo expuesto y para dar cumplimiento a la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, se someten a la aprobación el Acta de Instalación y las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario, así como los Lineamientos para la Gestión Documental que las Unidades Administrativas deban de implementar para el correcto tratamiento de los archivos, siendo aprobados por unanimidad.

#### 4.- INSTALACIÓN Y CONFORMACION DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO, Y APROBACIÓN DE SUS REGLAS DE OPERACIÓN.

A efecto de desahogar el CUARTO punto del orden del día, el C. Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras Coordinador de Archivo General Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, autoriza la instalación y conformación del Grupo Interdisciplinario del Ayuntamiento de Centla, Tabasco, en cumplimiento al artículo 50 de la Ley General de Archivos y el artículo 48 de la Ley de Archivo para el Estado de Tabasco, así como en lo señalado en el numeral Cuarto, fracción XXV, y Sexto fracción IV de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema



*[Firmas manuscritas]*



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO

2021 – 2024

### COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL



de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, propuestas por el Área Coordinadora de Archivos, quedando conformado por los titulares y/o encargados o sus representantes, así como moderador para reuniones de trabajos de la manera siguiente:

#### GRUPO INTERDISCIPLINARIO

- I. Lic. Joan Sebastián Castro Hernández. - Director de Asuntos Jurídicos.
- II. Profesor Ricardo Hernández Cornelio. - Director de Programación.
- III. Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras. - Coordinador de Archivo General Municipal.
- IV. Lic. Pedro Giovanni Pineda Pensabé. - Coordinador de la Unidad de Tecnología de la Información.
- V. Lic. Irma Calderón Hernández. - Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- VI. Ing. Ivan Hernández de la Cruz. - Contralor Municipal.
- VII. Lic. Carlos Andrés del Campo Montuy. - Director de Administración.

Acto continuo el C. Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras Coordinador de Archivo General Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, toda vez que fue conformado el Grupo interdisciplinario, expone y comparte el proyecto de reglas de operación del Grupo Interdisciplinario, a los miembros integrantes de la Sesión y en votación resultó **"APROBADAS POR UNANIMIDAD"**.

#### 5.- LECTURA, APROBACIÓN, FIRMA DEL ACTA DE LA PRESENTE SESIÓN Y CLAUSURA.

A efecto de desahogar el QUINTO punto del orden del día, el C. Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras Coordinador de Archivo General Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, da lectura y somete a consideración de los presentes el contenido de esta acta y solicita su aprobación, para la cual manifestaron **"APROBADA POR UNANIMIDAD"**.

Habiéndose cumplido con el objetivo de la presente reunión, se declara formalmente concluida la sesión de Instalación del Grupo Interdisciplinario y se procede a su clausura, siendo las quince horas con veinticinco minutos del día tres de mayo del año Dos Mil Veintidós; por lo que, una vez leído el contenido de la presente Acta, la firman al calce y al margen los integrantes del citado Grupo Interdisciplinario del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, para los efectos legales a que haya lugar.

13

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO**

**2021 – 2024**

**COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL**



**TESTIGO DE HONOR**

**LIC. LILIANA SALAS LOPEZ.  
PRESIDENTA MUNICIPAL  
TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO**

**INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

**Lic. Joan Sebastián Castro Hernández  
Director de Asuntos Jurídicos**

**Profesor Ricardo Hernández Cornelio  
Director de Programación**



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

**Lic. Pedro Giovanni Pineda Pensabe  
Coordinador de la Unidad de  
Tecnología de la Información**

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

**Ing. Ivan Hernández de la Cruz  
Contralor Municipal**

**Lic. Carlos Andrés del Campo Montuy  
Director de Administración**

Esta hoja de firmas corresponde al Acta de Instalación del Grupo Interdisciplinario del Archivo General Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco. 2021-2024 celebrada el 03 del mes de mayo del año 2022.

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





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
CENTLA, TABASCO. 2021-2024



ACTA DE INSTALACIÓN DE NUEVOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE  
TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

\*VOZ- Lic. Lluvia Salas López (PRESIDENTE MUNICIPAL):

En la Ciudad y Puerto de Frontera, Centla, Tabasco, siendo las doce horas, del día 23 de noviembre del año 2021, reunidos en el lugar que ocupa la sala de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Centla, ubicada en la calle Juárez s/n, esquina con calle Aldama; comparecen la C. Lic. Lluvia Salas López, Presidente Municipal de Centla, Tabasco, en su calidad, de Titular del Sujeto Obligado, y como invitados para recibir nombramientos y cargos honoríficos del Comité de Transparencia, los CC. Ing. Iván Hernández de la Cruz, Contralor Municipal; el Lic. Carlos Andrés del Campo Montuy, Director de Administración; y el Lic. Juan Sánchez Hernández, Secretario de Ayuntamiento; con la finalidad de instalar los nuevos integrantes del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, y como invitados de honor, los CC. Mtro. Ricardo León Caraveo Comisionado Presidente del ITAIP; y la Mtra. Sarahí Palma Castellanos, Titular de la Unidad de Verificación de Obligaciones de Transparencia, del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Cumpliendo los participantes en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tabasco bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- PRIMERO. Lista de Asistencia y Declaración del Quorum Legal.
- SEGUNDO. Exposición de motivos.
- TERCERO. Designación de los nuevos integrantes del Comité de Transparencia.
- CUARTO. Instalación y toma de protesta.
- QUINTO. Clausura.

\*VOZ- Lic. Lluvia Salas López (PRESIDENTE MUNICIPAL):



COMITÉ DE TRANSPARENCIA



*[Handwritten signatures in blue ink]*



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL**  
**CENTLA, TABASCO. 2021-2024**



**DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA**

**PRIMERO. Lista de Asistencia y Declaración del Quorum Legal.**

Como primer punto, en mi calidad de Titular de este Sujeto Obligado, solicito al Contralor Municipal, se sirva pasar lista de asistencia.

**\*VOZ- Ing. Iván Hernández de la Cruz (CONTRALOR MUNICIPAL):**

Como lo solicita la Titular de este Sujeto Obligado, me permito pasar lista de asistencia:

- Ing. Iván Hernández de la Cruz, Contralor Municipal. (presente)
- Lic. Carlos Andrés del Campo Montuy, Director de Administración. (presente)
- Lic. Juan Sánchez Hernández, Secretario de Ayuntamiento. (presente)
- Y los invitados: Mtro. Ricardo León Caraveo. (presente)
- Mtra. Sarahí Palma Castellanos. (presente)

Cumplida la instrucción, informo a la Titular del Sujeto Obligado, que se encuentran presentes todos los invitados que fueron convocados a esta sesión para la integración del Comité de Transparencia, por lo que declaro que existe el quórum legal para dar inicio a la sesión.

**\*VOZ- Lic. Lluvia Salas López (PRESIDENTE MUNICIPAL):**

En el siguiente orden de ideas, solicito al Contralor Municipal, se sirva dar cuenta de los siguientes puntos del orden del día.

**\*\*VOZ- Ing. Iván Hernández de la Cruz (CONTRALOR MUNICIPAL):**

Como lo solicita la Titular de este Sujeto Obligado, me permito dar cuenta de los puntos subsecuentes del orden del día:

*[Handwritten signature in blue ink]*



**COMITÉ DE TRANSPARENCIA**



*[Handwritten signature in blue ink]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
CENTLA, TABASCO. 2021-2024



**SEGUNDO. Exposición de motivos.**

Como parte de la Garantía Constitucional que establece el artículo 6to. de nuestra Carta Magna, la Titular de este Sujeto Obligado, H. Ayuntamiento Constitucional de Centla, la Lic. Lluvia Salas López, Presidente Municipal, propone integrar el Comité de Transparencia, como Órgano Colegiado, con fundamento en el art. 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tabasco, derivado que en días previos a la presente fecha, el comité se encontraba integrado de la siguiente manera: Lic. Beatriz Dionicio Orozco, Directora de Asuntos Jurídicos, Presidente; L.C.P. Alfonso de la Cruz de los Santos, Contralor, Secretario; y Lic. Javier Pavón Rodríguez, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, Vocal. No obstante, derivado de la reciente entrega – recepción y cambio de administración 2021-2024, dichos servidores públicos no podrán seguir fungiendo como integrantes de este Órgano Colegiado, por lo que ante esta situación es necesario nombrar a los nuevos integrantes. Lo anterior, con fundamento en el artículo 47 de la Ley en materia, que estipula que, en cada Sujeto Obligado, se integrará, un Comité de Transparencia Colegiado e integrado por 3 miembros.

**TERCERO. Designación de los nuevos integrantes del Comité de Transparencia.**

Por lo anterior, por instrucción de la Lic. Lluvia Salas López, Presidente Municipal, en su calidad de Titular del Sujeto Obligado, se procede a designar al Ing. Iván Hernández de la Cruz (un servidor), actual Contralor Municipal, como el nuevo Presidente del Comité de Transparencia; al Lic. Carlos Andrés del Campo Montuy, actual Director de Administración, como el nuevo Secretario Técnico del Comité de Transparencia; y al Lic. Juan Sánchez Hernández, actual Secretario de Ayuntamiento, como nuevo Vocal del Comité de Transparencia, en sustitución de los integrantes anteriores, por las razones expuestas en el punto segundo del orden del día. De tal manera, el Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento Constitucional de Centla, a partir de la presente fecha, quedará integrado de la siguiente manera:

En voz de la Presidente del H. Ayuntamiento Constitucional de Centla:

En mi calidad de Titular del Sujeto Obligado, designo a los siguientes servidores públicos, como los nuevos integrantes del Órgano Colegiado, Comité de Transparencia.

*[Handwritten signature in blue ink]*



*[Handwritten initials in blue ink]*



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CENTLA, TABASCO. 2021-2024



- **Presidente:** Ing. Iván Hernández de la Cruz, Contralor Municipal. (presente)
- **Secretario Técnico:** Lic. Carlos Andrés del Campo Montuy, Director de Administración. (presente)
- **Vocal:** Lic. Juan Sánchez Hernández, Secretario de Ayuntamiento. (presente)

Solicito al Ing. Iván Hernández de la Cruz, para que continúe con el siguiente punto del orden del día.

En uso de la voz, el Ing. Iván Hernández de la Cruz, expresa lo siguiente:

### **CUARTO. Instalación y toma de protesta.**

Se procede a la instalación y toma de protesta de los CC. el Ing. Iván Hernández de la Cruz (un servidor), Contralor Municipal; el Lic. Carlos Andrés del Campo Montuy, Director de Administración; y el Lic. Juan Sánchez Hernández, Secretario de Ayuntamiento, quienes a partir de hoy, serán los nuevos integrantes del Comité de Transparencia de este H. Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, respectivamente, declarando cumplir y hacer cumplir las disposiciones y funciones emanadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, del Estado de Tabasco.

### **QUINTO. Asuntos Generales.**

En relación al punto quinto del orden del día, si alguien quiere hacer uso de la voz, sírvase a alzar la mano y exponer lo que corresponda.

\*VOZ- Mtro. Ricardo León Caraveo (COMISIONADO PRESIDENTE DEL ITAIP):

\*VOZ- Mtra. Sarahí Palma Castellanos (TITULAR DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA): (ANEXOS AL ACTA)

### **SEXTO. Clausura.**

Una vez desahogados todos y cada uno de los puntos del orden del día y cumplido su objetivo, al no existir algún otro asunto que tratar, se declara formalmente cerrada la presente sesión de instalación del Comité de Transparencia, y se procede a su clausura, por parte de la Lic. Lluvia Salas López, en su calidad de Titular del Sujeto Obligado, H. Ayuntamiento Constitucional de Centla, siendo las trece horas con quince minutos, de la fecha de su inicio, firmando la presente acta al margen y al calce quienes en ella intervinieron.



*[Handwritten signature in blue ink]*



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL**  
**CENTLA, TABASCO. 2021-2024**



**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

  
**LIC. LLUVIA SALAS LÓPEZ**  
 PRESIDENTA MUNICIPAL  
 TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO

  
**ING. IVÁN HERNÁNDEZ DE LA CRUZ**  
 PRESIDENTE DEL COMITÉ

  
**LIC. CARLOS ANDRÉS DEL CAMPO MONTUY**  
 SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ

  
**LIC. JUAN SÁNCHEZ HERNÁNDEZ**  
 VOCAL DEL COMITÉ

**INVITADOS DE HONOR DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

  
**MTRO. RICARDO LEÓN CARAVEO**  
 COMISIONADO PRESIDENTE DEL ITAIP

  
**MTRA. SARAHÍ PALMA CASTELLANOS**  
 TITULAR DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DEL ITAIP



**COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

Esta hoja de firmas, corresponde al acta de instalación de nuevos integrantes del Comité de Transparencia de fecha 23 de noviembre de 2021. Administración 2021-2024.







ACTA DE INSTALACIÓN DE NUEVOS INTEGRANTES Y PRIMERA SESIÓN  
EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL H.  
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO, ADMINISTRACIÓN  
2021-2024

CMMRC/EXT/001/2022

En uso de la palabra la Ciudadana Lluvia Salas López, Presidente Municipal, manifiesta: En la Ciudad y Puerto de Frontera, Municipio de Centla, Estado de Tabasco, República Mexicana; siendo las 10 horas con 15 minutos del día 20 de enero del 2022, reunidos en el lugar que ocupa la sala de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, ubicada en la parte alta del palacio municipal, localizado en la calle Juárez esquina Juan Aldama de esta ciudad, con la finalidad de llevar a cabo la Instalación del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, con fundamento en los Artículos 29 y 30 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios, la cual señala que cada municipio contará con un Consejo Municipal que será el órgano responsable de coordinar la política municipal en materia de mejora regulatoria, para lo cual deberán expedir su normatividad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, cumpliendo los participantes en apego a la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios; así mismo se informa que en virtud de encontrarnos en pandemia por el virus COVID-19, se hace constar que se tomaron las medidas de seguridad correspondiente, guardando la Sana Distancia y usando cubrebocas para evitar el contagio del virus antes mencionado, dicho lo anterior Instruyo al Secretario del Ayuntamiento para que proceda a desahogar el primer punto del orden del día, realizando el pase de lista de asistencia de los ciudadanos que fueron convocados y verificada que sea su asistencia se proceda a la declaración del Quórum Legal. -----

DESAHOGO DE LA SESIÓN:

PRIMERO: En uso de la voz el Secretario del Ayuntamiento manifiesta: Procedo en cumplimiento a lo indicado por la ciudadana Presidente, al pase de lista de los ciudadanos convocados solicitando que contesten en clara y alta voz presente, al escuchar su nombre, para acreditar su asistencia. -----

NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
LIC. LLUVIA SALAS LÓPEZ	PRESIDENTA MUNICIPAL	PRESENTE
LIC. JUAN SÁNCHEZ HERNÁNDEZ	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	PRESENTE
LIC. MIGUEL ANGEL NOVEROLA GONZALEZ	SEGUNDO REGIDOR Y SINDICO DE HACIENDA	PRESENTE



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CENTLA, TABASCO  
2021 - 2024



LIC. KARLA JULIANA MEZQUITA TADEO	TERCER REGIDOR	PRESENTE
TECNICA IRIS CRISTAL MOHA MORALES	CUARTO REGIDOR	PRESENTE
LICENCIADO FRANCISCO JAVIER RUIZ GORDILLO	DIRECTOR DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO	PRESENTE
MAESTRA ELEMMY MONTUY LOPEZ	COORDINADORA DE TURISMO DE LA DIRECCION DE FOMENTO ECONOMICO	PRESENTE
PROFESOR RICARDO HERNANDEZ CORNELIO	DIRECTOR DE PROGRAMACION	PRESENTE
LICENCIADO JOAN SEBASTIAN CASTRO HERNANDEZ	DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS	PRESENTE
LICENCIADO CARLOS ANDRES DEL CAMPO MONTUY	DIRECTOR DE ADMINISTRACION	PRESENTE
MAESTRA CLICERIA HERRERA RAMON	COORDINADORA DE LA URSE CENTRO II	PRESENTE
C.P. MANUEL QUINTERO BARRERA	EMPRESARIO	PRESENTE
LICENCIADO ALFONSO PANTOJA PECH	EMPRESARIO	PRESENTE
CIUDADANO LORENZO MARTINEZ CALDERON	EMPRESARIO	PRESENTE
LICENCIADO EN EDUCACION FISICA ROBERTO RAMOS ORUETA	EMPRESARIO	PRESENTE
INGENIERO GERARDO ARMANDO CABRERA LOEZA	REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL	PRESENTE

*[Handwritten signatures and initials on the left margin]*

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

**Continuando con el uso de la palabra el secretario del ayuntamiento manifiesta:** concluido que fue el pase de lista de asistencia, le informo licenciada Lluvia Salas López, presidente municipal, que se encuentran presentes todas las personas que fueron convocadas por lo que hay quorum legal para llevar a cabo la reunión de trabajo, por lo que le cedo el uso de la palabra. ....

**En uso de la palabra la Ciudadana Lluvia Salas López, Presidente Municipal manifiesta:** Toda vez que existe Quórum Legal y con fundamento en los artículos 30 fracción V, 32 y 34 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios y de los artículos 7, 9, y 12 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Centla; Tabasco, y en razón que se encuentran presentes todos los invitados que fueron convocados, declaro aperturada la sesión para la instalación del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Centla, por lo que Instruyo al secretario del ayuntamiento proceda a poner a consideración y en su caso aprobación el orden del día correspondiente-.....

**SEGUNDO:** En uso de la voz el Secretario del Ayuntamiento manifiesta: Procedo en cumplimiento a lo indicado por la ciudadana Presidente, dando lectura del orden del día para su aprobación correspondiente-.....



----- ORDEN DEL DIA -----

PRIMERO. Lista de Asistencia y Declaración del Quorum Legal -----

SEGUNDO. Lectura y aprobación de la orden del día. -----

TERCERO. Exposición de motivos. -----

CUARTO. Designación de los integrantes del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria. --

QUINTO. Instalación y toma de protesta. -----

SEXTO. Clausura. -----

Continuando con el uso de la palabra el Secretario del Ayuntamiento, manifiesta: en cumplimiento a la instrucción de la Ciudadana Presidenta, procedo a someter a consideración la aprobación del orden del día, que fue dado a conocer hace un momento, solicitando amablemente lo manifiesten de la forma acostumbrada. -----

Le informo ciudadana Presidente que he verificado el sentido de la votación de los ciudadanos aquí presentes por lo que ha sido aprobado por unanimidad el orden del día correspondiente por lo que le cedo el uso de la palabra ciudadana Presidente Municipal. --

En uso de la palabra la Ciudadana Lluvia Salas López, Presidente Municipal, manifiesta: Instruyo al Secretario del Ayuntamiento para que proceda a desahogar el siguiente punto del orden del día -----

**TERCERO:** En uso de la voz el Secretario del Ayuntamiento manifiesta: Les informo que este punto corresponde a la exposición de motivos por lo que le cedo el uso de la palabra ciudadana Presidente -----

En uso de la voz la licenciada Lluvia Salas López, presidente municipal manifiesta: "Buenos días a todos los aquí presentes, gracias por su asistencia compañeros directores, Secretario de Ayuntamiento, invitados especiales, ciudadanos que integrarán el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria y público en general.

Es grato para mí, darles la más cordial de las bienvenidas, a este evento tan significativo para la vida económica y social del municipio de Centla en esta nueva administración; el motivo que nos une hoy, es la actualización de nuevos integrantes del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria y primera sesión ordinaria del Consejo en esta nueva administración. La cual, es una política pública, aplicable en los tres niveles de gobierno, que tiene como principal objetivo la simplificación administrativa y crear un ambiente amigable de negocios, que se traduzca en el incremento de inversiones, que generen nuevos empleos a través de la apertura rápida de empresas; que se reduzcan las trabas administrativas y las regulaciones que son obsoletas, lo anterior, permitirá al gobierno de Centla, eficiencia y eficacia administrativa, para otorgar los permisos y licencias que se requieren para la iniciación de un negocio formalmente establecido.

Este Órgano Colegiado e interdisciplinario, identificará las barreras normativas y creará las estrategias que la Ley le permita, para la desregulación y mejoramiento de dichas normas, con esto, se obtendrá capacidad de respuesta, en los servicios públicos que presta el ayuntamiento, a los ciudadanos emprendedores, que deciden abrir una empresa.

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and initials on the right margin]





Estamos seguros que la mejora regulatoria pondrá en un punto de equilibrio la oferta y la demanda de bienes y servicios que la sociedad requiere para mejorar su nivel de vida. Muchas gracias por su atención y en hora buena para los integrantes de este Consejo.” (SIC).

**CUARTO:** En uso de la voz el Secretario del Ayuntamiento manifiesta: Continuando con el desahogo de la orden del día, les informo que este punto corresponde a la designación de los integrantes del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, por lo que le cedo el uso de la palabra ciudadana Presidente -----

En uso de la voz la licenciada Lluvia Salas López, presidente municipal manifiesta: En cumplimiento tal y como lo establece el artículo 29 y 30 de la Ley de Mejora Regulatoria, se procede a designar a la Lic. Lluvia Salas López, Presidente Municipal, como la Presidente del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, quien tendrá voz y voto de calidad; Maestra Elemmy Montuy López, como Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria quien tendrá voz, pero sin voto; al Lic. Miguel Ángel Noverola González, la Mtra. Karla Juliana Mezquita Tadeo, la Tec, Iris Cristal Moha Morales, Maestro Francisco Javier Ruiz Gordillo, el Lic. Joan Sebastián Castro Hernández, el Prof. Ricardo Hernández Cornelio, y el Lic. Carlos Andrés del Campo Montuy, como integrantes del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria quienes tendrán voz y voto; el C. Alfonso Pantoja Pech, el C. Lorenzo Martínez Calderón, el LEF Roberto Ramos Orueta, y el C. P. Manuel Quintero Barrera, como representantes empresariales e integrantes del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria quienes tendrán voz y voto; la Mtra. Clicería Herrera Ramón, titular del URSE, centro II; como representante académico especialista e invitada especial del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria quien tendrá voz, pero sin voto; y el Lic. Juan Sánchez Hernández, Secretario de Ayuntamiento e invitado de honor de esta sesión, por lo que le cedo el uso de la palabra al secretario del ayuntamiento para que proceda a desahogar el siguiente punto del orden del día -----

**QUINTO:** En uso de la voz el Secretario del Ayuntamiento manifiesta: Continuando con el desahogo de la orden del día, este punto corresponde a la toma de protesta e instalación del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, por lo que invito a los Consejeros que fueron nombrados a que nos pongamos de pie y le cedo el uso de la palabra a la ciudadana presidente -----

En uso de la voz la licenciada Lluvia Salas López, presidente municipal manifiesta: En cumplimiento de la Ley de Mejora Regulatoria y como Presidente del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, procedo a la toma de protesta a los nuevos integrantes del Órgano Colegiado, Consejo Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Centla. Estimados Integrantes e Invitados Permanentes y Especiales del Consejo:

**“¿Protestan, cumplir con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Mejora Regulatoria y en lo particular con las atribuciones que la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus**

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.





**Municipios y en lo particular con las atribuciones que el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Centla les confiere, desempeñarse leal y patrióticamente con el cargo honorífico de Integrantes del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria de Centla?"**

Al respecto todos los integrantes del Consejo responden  
**¡SI PROTESTO!**

Continuando con el uso de la palabra la Licenciada Lluvia Salas López, Presidente Municipal y presidenta del Consejo manifiesta: si así lo hicieron que la sociedad del municipio de Centla se los reconozca; si no que se los demande y habiéndose tomado la protesta a quienes integran este Consejo siendo las diez hora con cuarenta minutos declaró formalmente **Instalado el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento para que proceda a desahogar el siguiente punto del orden del día -----

**SEXTO:** En uso de la voz el Secretario del Ayuntamiento manifiesta: invito a todos los consejeros a ocupar sus lugares y le cedo el uso de la palabra a la Maestra Elemetry Montuy López, Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria continúe con el desahogo de la orden del día -----

En uso de la voz la Maestra Elemetry Montuy López Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria manifiesta: Una vez desahogados todos y cada uno de los puntos del orden del día y cumplido su objetivo, se procede a su clausura de la presente sesión de instalación del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Centla, por lo que se invita a los presentes a ponernos de pie y le cedo el uso de la palabra a la Lic. Lluvia Salas López, en su calidad de Titular del Sujeto Obligado del H. Ayuntamiento Constitucional de Centla, para la clausura de la sesión-----

En uso de la palabra la Licenciada Lluvia Salas López, Presidente Municipal y presidenta del Consejo manifiesta: ciudadanos Consejeros siendo las once horas del día veinte de enero del dos mil veintidós, se dan por clausurados los trabajos de **Instalación del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria** y se instruye al **Secretario Ejecutivo del Consejo**, para que se levante el Acta Correspondiente. -----

Por lo anterior, se levanta la presente Acta, que fue leída en todas sus partes y aprobada por los integrantes del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, firmándose para constancia por quienes en ella intervinieron-----

**CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

LIC. LLUVIA SALAS LÓPEZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL PRIMER REGIDOR  
PRESIDENTE DEL CONSEJO

LIC. MIGUEL ÁNGEL NOVEROLA GONZÁLEZ  
SEGUNDO REGIDOR SÍNDICO DE HACIENDA  
INTEGRANTE







AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CENTLA, TABASCO  
2021 - 2024



  
MTRA. KARLA JULIANA MEZQUITA  
TADEO  
TERCER REGIDOR INTEGRANTE

  
TEC, IRIS CRISTAL MOHA MORALES  
CUARTO REGIDOR INTEGRANTE

  
MTRA. ELEMMY MONTUY LOPEZ  
SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE  
MEJORA REGULATORIA

  
LIC. JOAN SEBASTIAN CASTRO HERNÁNDEZ  
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS  
INTEGRANTE

  
LEF ROBERTO RAMOS ORUETA  
INTEGRANTE  
REPRESENTANTE EMPRESARIAL

  
PROF. RICARDO HERNÁNDEZ CORNELIO  
DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN  
INTEGRANTE

  
LIC. CARLOS ANDRÉS DEL CAMPO  
MONTUY  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN  
INTEGRANTE

  
C. ALFONSO PANTOJA PECH  
INTEGRANTE  
REPRESENTANTE EMPRESARIAL

  
ING. GERARDO ARMANDO CABRERA  
LOEZA  
INTEGRANTE  
REPRESENTANTE EMPRESARIAL

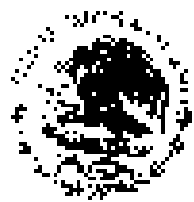
  
C. LORENZO MARTÍNEZ CALDERÓN  
INTEGRANTE  
REPRESENTANTE EMPRESARIAL

  
C.P. MANUEL QUINTERO BARRERA  
INTEGRANTE  
REPRESENTANTE EMPRESARIAL

  
MTRA. CLICERIA HERRERA RAMÓN  
TITULAR DEL URSE, CENTRO II  
INVITADA ESPECIAL

  
LICENCIADO FRANCISCO JAVIER RUIZ  
GORDILLO  
DIRTOR DE FOMENTO ECONOMICO Y  
TURISMO

  
LIC. JUAN SÁNCHEZ HERNÁNDEZ  
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO  
INVITADO DE HONOR



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE CENITA

# DOCUMENTO DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

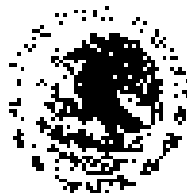


LC. JAVIER PINÓN RODRIGUEZ

UNIDAD DE LA UNIDAD







## INFORMACIÓN

El H. Ayuntamiento de Centla, le informamos en relación que fue integrado un área de trabajo referente de procesos y acciones necesarias al desarrollo y mantenimiento de la seguridad de esta manera, a pesar de la seguridad de información como parte de un sistema administrativo más amplio, nuestra intención es implementar y priorizar programas y mejorar los procesos y sistemas relativos a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, colmando un enfoque basado en las reglas que la urbanización tiene.

En proceso de desarrollo de Seguridad por Sistema de Centla, se han establecido los siguientes compromisos; se debe en la medida de las disposiciones jurídicas vigentes, por el H. Ayuntamiento de Centla, la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información esencial que sean necesarias. Asimismo, entre el H. Ayuntamiento de Centla integridad en el procesamiento, procesos y sistemas en la que el Comité de Información conjuntamente con el área de Transparencia de la Información y los responsables de los sistemas de datos personales de un las medidas de seguridad administrativas y técnicas orientadas para la protección de los sistemas de datos personales institucionales.

Adicionalmente, se han establecido compromisos en relación al desarrollo de sistemas de datos personales por procesos administrativos de Centla, el tipo de datos personales que se manejan en los sistemas, categorías, niveles de confidencialidad y los métodos de seguridad que serán implementados.



## BLOQUE II

**Audibilidad:** Característica que permite a las personas físicas o jurídicas acceder a la información.

**Autenticidad:** Es una cualidad de la información que se emite por el Estado Mexicano, en particular el origen de la información, así como el proceso de elaboración de la misma.

**Autenticidad documental:** Comprende los aspectos relativos a: 1) la veracidad del origen de un documento de la ley (la información pública); 2) los datos de origen (el emisor, la información, con fecha y hora, procedencia de la información); 3) el tiempo que ha pasado desde que se generó la información; 4) el tiempo que ha pasado desde que se generó la información; 5) el tiempo que ha pasado desde que se generó la información; 6) el tiempo que ha pasado desde que se generó la información; 7) el tiempo que ha pasado desde que se generó la información; 8) el tiempo que ha pasado desde que se generó la información; 9) el tiempo que ha pasado desde que se generó la información; 10) el tiempo que ha pasado desde que se generó la información.

**Autorización:** Se considera como el acceso que se le permite a la persona que se ha identificado y acreditado apropiadamente, para depender del tipo de permisos que le otorga el responsable de la información.

**Clasificación:** Es un proceso de determinar que la información que genera el Ayuntamiento de Centla, Tabasco, está sujeta a la Ley de Acceso a la Información Pública.

**Conflicto:** El conflicto de intereses que se genera al momento de emitir la información.

**Confidencialidad de la información:** Se refiere a aquella información generada en materia de seguridad pública que, de acuerdo con la Ley de Acceso a la Información Pública, no debe ser divulgada.

**Confidencialidad:** Propiedad de presentar a divulgación de información o datos que, de acuerdo con la Ley de Acceso a la Información Pública, no debe ser divulgada.

**Control de acceso:** Proceso de seguridad que permite el acceso únicamente a quien está autorizado para ello y garantiza que no se divulga información.

**Datos personales:** Cualquier información que se refiere a una persona física o jurídica que sea susceptible de ser utilizada para su identificación, para la comunicación o para la toma de decisiones que afecten a la persona.

**Destinatarios:** Cualquier persona física o jurídica que sea beneficiaria de la información.

**Disponibilidad:** Característica de la información que se genera en materia de seguridad pública que, de acuerdo con la Ley de Acceso a la Información Pública, debe ser accesible a las personas físicas o jurídicas que se interesen en ella.





**Recursos públicos:** Los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta el Poder Judicial de la Federación y que utiliza para alcanzar sus objetivos y cumplir los bienes y prestar los servicios con ser de su competencia.

**Reglamento:** El Reglamento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Federación y el Reglamento de la Ley General de Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, con la denominación de "Reglamento de Acceso a la Información Pública del Poder Judicial de la Federación".

**Responsable:** El servidor público de la Federación a quien se le asigna el manejo de la información personal, que tiene como el tratamiento sistemático de datos personales, así como el ordenamiento y calidad de los sistemas de datos personales.

**Servidores públicos facultados:** Los servidores públicos que autorizan, así como a las sociedades.

**Servidores públicos:** La persona física o jurídica que presta servicios al Poder Judicial de la Federación y que las personas físicas que forman parte del Poder Judicial de la Federación.

**Sistema de datos personales:** El conjunto de datos personales que existen o existen de manera obligada.

**Sistema de información:** Se refiere a un conjunto de procedimientos de recolección de información, registros, procesamiento, almacenamiento, mantenimiento, transmisión, difusión de información según procedimientos establecidos, tanto automatizados como manuales.

**UT4:** Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UT4P).

**Sistema personal:** De cualquier información derivada con el resultado de mantener actualizado e integrado de los sistemas de datos personales que poseen las dependencias o entidades para registrar e informar sobre las relaciones jurídicas entre las personas o sus cosas.

**Soportes físicos:** Son los medios de almacenamiento de información que se utilizan para registrar o almacenar datos, que pueden ser de carácter electrónico, analógico o mecánico, tales como: documentos, libros, folios, cintas, discos, tarjetas, impresos, cintas, películas, microfichas, películas, placas, películas, cintas, discos, expedientes, entre otros.

**Tecnología de la información:** Se refiere al software y software asociado que el legislador o el usuario que se utiliza para el procesamiento de datos personales para llevar a cabo los procesos de información, así como en el uso de la tecnología de la información para el procesamiento de datos personales.

**Título de los datos:** Es una lista o grupo de datos personales que son objeto de tratamiento.

**Transmisión de datos personales:** La entrega o el envío de sistemas de datos personales a las que se refiere el título de los datos mediante el uso de medios físicos o electrónicos tales como la transmisión de comunicaciones o correo electrónico, acceso a redes de telecomunicaciones o correo electrónico a través de la utilización de cualquier otro medio que sea permitido.



**Transparencia:** El proceso mediante el cual se pone a disposición de la ciudadanía

**Transparencia:** procesos y procedimientos listados a administraciones que permitan: publicar, registrar, reproducir, consultar, organizar, modificar, transmitir y recibir datos personales.

**Unidades administrativas:** Las que de acuerdo con el artículo Único del H. Ayuntamiento de Centla, como municipalidad aplicable sepan la terminología conformada por las facultades que se le corresponden.

**Unidad de Servicios Jurídicos:** que en sus funciones incluye especialmente el brindar con el Responsable que dirige el departamento a los usuarios el servicio de las funciones que se le asignan de acuerdo a la naturaleza de sus personal y su especialidad de acuerdo a sus funciones administrativas.



## RESUMEN

Describe el proceso de la solicitud de acceso a la información, la manera en que se cumplió el deber de la falta, con referencia a la guía para la elaboración de un documento de seguridad del IIJF y la actualización de instrumentos y los procedimientos generales, instrumentos de trabajo y registros de control.





## ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento de Reglas de Procedimiento de Transparencia y Acceso a la Información del Ayuntamiento de Centla, se aplicará a los funcionarios que se encuentren en el ejercicio de sus funciones de manera habitual y a las personas físicas o jurídicas que se encuentren en el ejercicio de sus funciones de manera habitual, así como a las personas físicas o jurídicas que se encuentren en el ejercicio de sus funciones de manera habitual, así como a las personas físicas o jurídicas que se encuentren en el ejercicio de sus funciones de manera habitual.







Las medidas de seguridad frente a los riesgos de corrupción se han implementado:

- Seguridad física y ambiental. Fortalecimiento de medidas relacionadas con el patrimonio de seguridad física y el entorno ambiental de los servicios con el fin de prevenir accesos no autorizados, tanto en las oficinas como en sus áreas. Se utilizó el asfalto para la delimitación de áreas para estacionamiento y seguridad del área.



## NIVELES DE PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Los niveles de seguridad de los datos personales del sistema de gestión de la transparencia de Centla, obedecen casi enteramente a los aspectos técnicos, en el momento de su implementación, por lo que, a continuación se describen los niveles de protección de los datos:

### 1. Nivel de acceso de datos:

a) Datos de identificación: Nombre completo, número de identificación oficial, número de correo electrónico, firma digital, correo, RFC, CURP, estado civil, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad, entre otros. La información de esta índole y la información financiera, económica, familiar, según corresponda.

b) Datos laborales: Documentos de identificación, asistencia de trabajo, firma de autorización puesta a disposición de trabajo, información con respecto al idioma, afiliación, actividades recreativas, culturales, deportivas, laborales, referencias personales, etcétera.

### 2. Nivel de protección de datos:

a) Datos patrimoniales: Datos bancarios, cuentas, información local, estatal, nacional, ingresos y egresos, entre otros. Información de los datos personales con respecto a transacciones financieras, etcétera.

b) Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos judiciales. Información relativa a los recursos que se interponen sobre como parte o tercero en forma de un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o proceso judicial en materia administrativa, penal, de justicia, etcétera, así como información con respecto a la custodia de familia.

c) Datos académicos: Información educativa, estudios, títulos profesionales, certificaciones, etcétera.

d) Datos de tránsito y movimientos migratorios: Información relativa al tránsito de los censales de datos, lista de países o jurisdicción moralizada de sus países extranjeros.



**II) Datos de personalidad:**

a) Datos estadísticos: línea de registro, categoría, afiliación política y/o sindical, pertenencia a organizaciones de la sociedad civil, asociaciones religiosas, entre otras.

b) Datos de salud: Estado de salud, lista telefónica, de personas con medidas de protección, pertenencia con cuestiones de carácter constitucional, patológico, impensables, otras. -datos que se posea, se posea, conozca o se encuentren sobre la persona o sus allegados, incluidos familiares, amigos, etcétera.

c) Características personales: huella dactilar, ADN, huella retinal, otros métodos.

d) Características de carácter físico: color de ojos, color de cabello, señas particulares, vestimenta, tatuajes, cicatrices, otros rasgos.

e) Vida social: Preferencias sexuales, hábitos sexuales, otros datos.

**III) Origen: físico y racial.**

El Ayuntamiento de Centla garantiza de manera expresa que los datos que se solicitan en el presente documento son los datos que se posea, se posea, conozca o se encuentren sobre la persona o sus allegados, incluidos familiares, amigos, etcétera, de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública.



## TIPO DE TRANSMISIONES DE DATOS PERSONALES Y VINCULACIONES PARA LA TRANSMISIÓN

Se abla sobre el tipo de datos personales que se pueden llevar a cabo respecto a los datos de carácter:

a) **Interno** es: transmisiones de datos de carácter y entidades en la Administración Pública Estatal de los Organismos descentralizados de los poderes legislativos en el ejercicio de sus facultades.

b) **Internacional** es: transmisiones que en uso de atribuciones otorgadas por la comunidad internacional y/o ligadas internacionales y sus organismos, cuya información sea relevante para la seguridad o bienestar de por el Estado receptor.

c) **Con acceso a terceros** regulados por leyes.

Para implementar los métodos de seguridad aplicables a las transmisiones de datos a Unidades Administrativas descentralizadas, debe considerarse la necesidad de que a nivel de los datos pertenecientes a los descentralizados, pueden hacerse mediante el traslado de copias físicas mediante el traslado físico de copias electrónicas o el traslado sobre redes electrónicas. De la misma manera, las unidades se debe tener en cuenta que:

a) **Traslado de copias físicas** En este método se transmiten personalmente los datos de carácter interno a través de medios físicos que no requieren de ningún software que genere seguridad de datos, mediante el cual se puede utilizar el papel electrónico de copias físicas en cantidad no reproducibles para proporcionar datos de carácter interno.

b) **Traslado de copias electrónicas** En este método se transmiten los datos de carácter interno por a descentralizados los datos personales en archivos electrónicos con acceso al almacenamiento de los datos sin necesidad de un código de acceso con claves electrónicas que se debe utilizar para permitir cualquier acceso a los datos personales de los datos de carácter interno a través de un mensaje de correo electrónico, o en archivos personales con claves electrónicas y sus contraseñas iguales de no más de 35 caracteres.

c) **Traslado sobre redes electrónicas** En este método se transmiten los datos personales en archivos electrónicos mediante redes electrónicas. Para evitar cualquier riesgo electrónico de los datos de carácter interno depende únicamente del interés.



**CATÁLOGO DE SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FISCALÍA DE LOS GOBIERNOS DEL ESTADO DE TABASCO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FISCALÍA DE LOS GOBIERNOS DEL ESTADO DE TABASCO

**SECRETARÍA**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

1. Oficina de Planeación y Desarrollo Económico

2. Oficina de Asesoría Jurídica

3. Oficina de Atención al Ciudadano

4. Oficina de Atención al Cliente

5. Oficina de Atención al Usuario

6. Oficina de Atención al Cliente

7. Oficina de Atención al Cliente

8. Oficina de Atención al Cliente

9. Oficina de Atención al Cliente

10. Oficina de Atención al Cliente

11. Oficina de Atención al Cliente

12. Oficina de Atención al Cliente

13. Oficina de Atención al Cliente

14. Oficina de Atención al Cliente

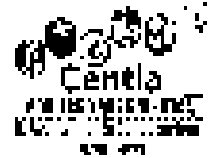
15. Oficina de Atención al Cliente

16. Oficina de Atención al Cliente

17. Oficina de Atención al Cliente

18. Oficina de Atención al Cliente

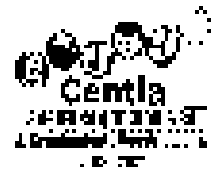
19. Oficina de Atención al Cliente



**CONTENIDO**

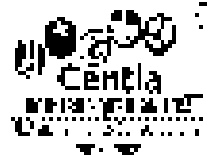
- 31. Dirección de Planeación
- 32. Dirección de Desarrollo Urbano
- 33. Dirección de Tránsito y Movilidad
- 34. Dirección de Obras Públicas
- 35. Dirección de Medio Ambiente

- 1. Ayuntamiento de Centla
- 2. Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano
- 3. Secretaría de Planeación
- 4. Secretaría de Obras
- 5. Secretaría de Medio Ambiente
- 6. Ayuntamiento
- 7. Dirección de Administración
- 8. Jefe del Departamento de Recursos Humanos
- 9. Dirección de Finanzas
- 10. Dirección de Planeación
- 11. Dirección de Atención al Ciudadano
- 12. Dirección de Planeación
- 13. Dirección de Planeación, Medio Ambiente y Obras
- 14. Dirección - Planeación Urbana, Desarrollo Urbano
- 15. Dirección de Medio Ambiente
- 16. Dirección de Medio Ambiente, Medio Ambiente y Obras, Recursos Humanos
- 17. Dirección de Planeación Urbana



	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fideicomiso Fideicomiso Ambiental, Desarrollo Sustentable</li> <li>2. Interacción de Saneamiento Ambiental</li> <li>3. Interacción de Salud Ambiental</li> <li>4. Interacción de Agua</li> <li>5. Interacción de Energía</li> <li>6. Interacción de Infraestructura</li> <li>7. Interacción de Medio Ambiente</li> <li>8. Interacción de Recursos Humanos</li> <li>9. Interacción de Turismo</li> </ol>
<p>OBJETIVOS</p>	<p>1. Fortalecer el conocimiento y seguimiento de actividades de personas físicas y morales, de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública, para garantizar la transparencia de los sistemas públicos de información de los datos personales de los servidores públicos, de conformidad con el artículo 17 de la Ley de Acceso a la Información Pública.</p> <p>2. Establecer los mecanismos de acceso a la información de los datos personales de los servidores públicos de conformidad con el artículo 17 de la Ley de Acceso a la Información Pública, para garantizar la transparencia de los sistemas públicos de información de los datos personales de los servidores públicos.</p> <p>3. Garantizar el acceso a la información de los datos personales de los servidores públicos de conformidad con el artículo 17 de la Ley de Acceso a la Información Pública, para garantizar la transparencia de los sistemas públicos de información de los datos personales de los servidores públicos.</p>
<p>INDICADORES</p>	<p>Mayor que se lleva a cabo el seguimiento de datos personales de personas físicas y morales de conformidad con el artículo 17 de la Ley de Acceso a la Información Pública.</p>





INVENTARIO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Oficina de Planeación, Desarrollo e Innovación

<b>NOMBRE DEL SISTEMA:</b>	Control de Datos Personales de los Ayuntamientos de Centla
<b>NOMBRE DE LOS RESPONSABLES:</b>	Manuel Felipe Rodríguez Carlos Rodríguez
<b>CATEGORÍA DE LOS RESPONSABLES:</b>	Funcionarios de los Ayuntamientos de Centla Funcionarios de la Secretaría de Gobernación
<b>FUNCIONES DE LOS RESPONSABLES:</b>	Controlar y administrar todos los datos personales de todos los ayuntamientos de Centla Mantener actualizado el padrón municipal de los ayuntamientos de Centla
<b>INDICADORES DEL RESPONSABLE:</b>	Controlar correctamente el acceso de usuarios de datos personales de los ayuntamientos de Centla Mantener actualizado el padrón municipal de los ayuntamientos de Centla Mantener actualizado el padrón municipal de los ayuntamientos de Centla
<b>NÚMERO DEL ENCUESTADO:</b>	001 de 001
<b>CATEGORÍA DEL ENCUESTADO:</b>	Funcionarios de los Ayuntamientos de Centla
<b>FUNCIONES DEL ENCUESTADO:</b>	Controlar y administrar todos los datos personales de todos los ayuntamientos de Centla Mantener actualizado el padrón municipal de los ayuntamientos de Centla Mantener actualizado el padrón municipal de los ayuntamientos de Centla
<b>DELEGACIONES DEL ENCUESTADO:</b>	Controlar y administrar todos los datos personales de todos los ayuntamientos de Centla Mantener actualizado el padrón municipal de los ayuntamientos de Centla Mantener actualizado el padrón municipal de los ayuntamientos de Centla
<b>NÚMERO DEL USUARIO:</b>	Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.
<b>FUNCIONES DEL USUARIO:</b>	Controlar y administrar todos los datos personales de todos los ayuntamientos de Centla Mantener actualizado el padrón municipal de los ayuntamientos de Centla Mantener actualizado el padrón municipal de los ayuntamientos de Centla













H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENITA, TLAAXCALA  
 UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
 2018-2021



Comentarios sobre el contenido de esta información: esta información es por considerarse de carácter confidencial, por lo que no se debe divulgar.

UNIDAD ADMINISTRATIVA Central	
NOMBRE DEL SISTEMA:	Manejo de Datos Personales de Ayuntamiento de Cenita
TIPO DE INFORMACIÓN:	datos personales de los habitantes de Cenita, Tlaxcala
TIPO DE RESPONSABLE:	Comité de Protección de Datos Personales del Ayuntamiento de Cenita
FUNCIONES DEL RESPONSABLE:	Deberá supervisar y controlar el uso de información de datos personales de los habitantes de Cenita, Tlaxcala, de acuerdo a la legislación aplicable.
DELEGACIONES DEL RESPONSABLE:	Deberá autorizar a quienes se otorgan de datos personales de los habitantes de Cenita, Tlaxcala, de acuerdo a la legislación aplicable, para que realicen actividades de procesamiento de datos personales de los habitantes de Cenita, Tlaxcala, de acuerdo a la legislación aplicable.
NOMBRE DEL ENCARGADO:	Comité de Protección de Datos Personales
GRADO DEL ENCARGADO:	Encargado de Datos Personales
FUNCIONES DEL ENCARGADO:	Deberá supervisar y controlar el uso de información de datos personales de los habitantes de Cenita, Tlaxcala, de acuerdo a la legislación aplicable.
DELEGACIONES DEL ENCARGADO:	Deberá autorizar a quienes se otorgan de datos personales de los habitantes de Cenita, Tlaxcala, de acuerdo a la legislación aplicable, para que realicen actividades de procesamiento de datos personales de los habitantes de Cenita, Tlaxcala, de acuerdo a la legislación aplicable.
NOMBRE DEL USUARIO:	Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.
FUNCIONES DEL USUARIO:	Señalar sobre la base de un instrumento jurídico de carácter interno, el uso de los datos personales de los habitantes de Cenita, Tlaxcala, de acuerdo a la legislación aplicable.



ASAMBLAYA NACIONAL CONSTITUCIONAL DE CUBA  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
2018-2021



LINEA 258 (10) -

**TÍTULO SUPLENTE:**

**SECCIÓN:**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**RESUMEN DE INFORMACIONES**

Detalle de los diferentes puntos que se detallan en los anexos de esta solicitud de acceso a la información. La información solicitada es de carácter público y no contiene datos personales, información financiera, comercial o de otro tipo que pueda ser objeto de protección especial.

Esta información es de carácter público y no contiene datos personales, información financiera, comercial o de otro tipo que pueda ser objeto de protección especial.

Esta información es de carácter público y no contiene datos personales, información financiera, comercial o de otro tipo que pueda ser objeto de protección especial.

Respecto a los procedimientos de acceso a la información, se indica que el solicitante ha realizado una solicitud de acceso a la información pública y que el organismo responsable de la información ha respondido a la misma.

Esta información es de carácter público y no contiene datos personales, información financiera, comercial o de otro tipo que pueda ser objeto de protección especial.

Esta información es de carácter público y no contiene datos personales, información financiera, comercial o de otro tipo que pueda ser objeto de protección especial.

Esta información es de carácter público y no contiene datos personales, información financiera, comercial o de otro tipo que pueda ser objeto de protección especial.

Esta información es de carácter público y no contiene datos personales, información financiera, comercial o de otro tipo que pueda ser objeto de protección especial.

Esta información es de carácter público y no contiene datos personales, información financiera, comercial o de otro tipo que pueda ser objeto de protección especial.

Esta información es de carácter público y no contiene datos personales, información financiera, comercial o de otro tipo que pueda ser objeto de protección especial.

Esta información es de carácter público y no contiene datos personales, información financiera, comercial o de otro tipo que pueda ser objeto de protección especial.

**ORGANISMO RESPONSABLE** Dirección de Administración

<b>ASPECTO DE INTERÉS:</b>	Detalle de los diferentes puntos que se detallan en los anexos de esta solicitud de acceso a la información.
<b>ÁREA DEL RESPONSABLE:</b>	Área de Recursos Humanos Sección de Recursos Humanos
<b>PERSONA RESPONSABLE:</b>	Carolina Rodríguez Rodríguez Técnic(a) de Recursos Humanos
<b>FECHAS DEL RESPONDER:</b>	Desde el momento de la recepción de la solicitud de acceso a la información hasta el momento de la entrega de la información.
<b>FECHAS DEL RESPONDER:</b>	Desde el momento de la recepción de la solicitud de acceso a la información hasta el momento de la entrega de la información.









**Historial de Ediciones**

**UNIDAD RESPONSABLE:**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**FECHA DE EDICIÓN:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Este documento es el resultado de la integración de los manuales de procedimientos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas, con el fin de tener un solo manual que sirva de referencia para todos los servidores públicos que forman parte de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas, así como para los ciudadanos interesados en acceder a la información pública que se encuentre en poder de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas.

Este manual de procedimientos tiene como objetivo principal proporcionar a los servidores públicos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas, así como a los ciudadanos interesados, la información necesaria para que puedan acceder a la información pública que se encuentre en poder de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas.

Este manual de procedimientos tiene como objetivo principal proporcionar a los servidores públicos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas, así como a los ciudadanos interesados, la información necesaria para que puedan acceder a la información pública que se encuentre en poder de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas.

Este manual de procedimientos tiene como objetivo principal proporcionar a los servidores públicos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas, así como a los ciudadanos interesados, la información necesaria para que puedan acceder a la información pública que se encuentre en poder de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas.

Este manual de procedimientos tiene como objetivo principal proporcionar a los servidores públicos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas, así como a los ciudadanos interesados, la información necesaria para que puedan acceder a la información pública que se encuentre en poder de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas.

Este manual de procedimientos tiene como objetivo principal proporcionar a los servidores públicos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas, así como a los ciudadanos interesados, la información necesaria para que puedan acceder a la información pública que se encuentre en poder de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas.

Este manual de procedimientos tiene como objetivo principal proporcionar a los servidores públicos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas, así como a los ciudadanos interesados, la información necesaria para que puedan acceder a la información pública que se encuentre en poder de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas.

Este manual de procedimientos tiene como objetivo principal proporcionar a los servidores públicos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas, así como a los ciudadanos interesados, la información necesaria para que puedan acceder a la información pública que se encuentre en poder de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas.

Este manual de procedimientos tiene como objetivo principal proporcionar a los servidores públicos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas, así como a los ciudadanos interesados, la información necesaria para que puedan acceder a la información pública que se encuentre en poder de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Transparencia**

<b>RESPONSABLE GENERAL</b>	El Director de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	El Subdirector de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	El Subdirector de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas
<b>FUNCIÓN DEL RESPONSABLE</b>	Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas, así como de sus dependencias.
<b>DEBERES DEL RESPONSABLE</b>	Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas, así como de sus dependencias, así como de sus dependencias.



ESTADO QUINTANA ROO CONSTITUCIONAL DE QUINTANA ROO  
 UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
 2018-2021



OBJETIVO GENERAL	Fomentar la cultura de la transparencia.
OBJETIVO DEL PROGRAMA	Fomentar la cultura de la transparencia.
FUNCIONES DEL ENCARGADO	Elaboración del inventario base o automatizado de los datos personales en los sistemas para su publicación en los portales de acceso a la información pública, así como la actualización de los datos personales de cada funcionario y personal de confianza.
OBLIGACIONES DEL ENCARGADO	Verificar que se tiene el consentimiento de las personas involucradas en el sistema de acceso a la información pública para la publicación de sus datos personales en los portales de acceso a la información pública.
NATURALEZA DEL USUARIO:	Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.
FUNCIONES DEL USUARIO:	Realizar el alta de los datos personales de los funcionarios de manera automatizada por el sistema de acceso a la información pública, así como la actualización de los datos personales de cada funcionario y personal de confianza.

REGISTRO DE DATOS

OPERACIONES	Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.
-------------	---

INFORMACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

El presente procedimiento tiene como finalidad registrar los datos personales de los funcionarios y personal de confianza en el sistema de acceso a la información pública, así como la actualización de los datos personales de cada funcionario y personal de confianza.

Este procedimiento se realizará de manera automatizada por el sistema de acceso a la información pública, así como la actualización de los datos personales de cada funcionario y personal de confianza.

Este procedimiento se realizará de manera automatizada por el sistema de acceso a la información pública, así como la actualización de los datos personales de cada funcionario y personal de confianza.

Este procedimiento se realizará de manera automatizada por el sistema de acceso a la información pública, así como la actualización de los datos personales de cada funcionario y personal de confianza.

Este procedimiento se realizará de manera automatizada por el sistema de acceso a la información pública, así como la actualización de los datos personales de cada funcionario y personal de confianza.

Este procedimiento se realizará de manera automatizada por el sistema de acceso a la información pública, así como la actualización de los datos personales de cada funcionario y personal de confianza.

Este procedimiento se realizará de manera automatizada por el sistema de acceso a la información pública, así como la actualización de los datos personales de cada funcionario y personal de confianza.

Este procedimiento se realizará de manera automatizada por el sistema de acceso a la información pública, así como la actualización de los datos personales de cada funcionario y personal de confianza.

Este procedimiento se realizará de manera automatizada por el sistema de acceso a la información pública, así como la actualización de los datos personales de cada funcionario y personal de confianza.

Este procedimiento se realizará de manera automatizada por el sistema de acceso a la información pública, así como la actualización de los datos personales de cada funcionario y personal de confianza.









ESTADO LIBRE ASOCIADO DE CHIAPAS  
 UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
 2018-2021



Comité de Seguimiento y Control de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, compuesto por los miembros del Poder Judicial de la Federación y el Poder Judicial del Estado de Chiapas.

REGISTRO DE VENTANAS DE SERVICIO

VENTANAS DE SERVICIO	Oficina de Atención al Ciudadano - II Región - San Juan Chamula
HECHOS DE RESPONSABILIDAD	Por el uso indebido de los datos personales de los usuarios del programa
CARGO DEL AGRAVIADO	Titular de la Oficina de Atención al Ciudadano Titular de la Oficina de Atención al Ciudadano
HECHOS DE RESPONSABILIDAD	El responsable de la ventanilla de atención al ciudadano, al proporcionar información a los usuarios de los servicios, no se aseguró de que los datos personales de los usuarios fueran correctos.
HECHOS DE RESPONSABILIDAD	El responsable de la ventanilla de atención al ciudadano, al proporcionar información a los usuarios de los servicios, no se aseguró de que los datos personales de los usuarios fueran correctos y de que los datos personales de los usuarios fueran correctos.
HECHOS DEL ENCARGADO	El titular de la Oficina de Atención al Ciudadano
CARGO DEL ENCARGADO	Director de Atención al Ciudadano
EFECTOS DEL ENCARGADO	El titular de la Oficina de Atención al Ciudadano, al proporcionar información a los usuarios de los servicios, no se aseguró de que los datos personales de los usuarios fueran correctos y de que los datos personales de los usuarios fueran correctos.
EFECTOS DEL ENCARGADO	Al proporcionar información a los usuarios de los servicios, el responsable de la ventanilla de atención al ciudadano, al proporcionar información a los usuarios de los servicios, no se aseguró de que los datos personales de los usuarios fueran correctos y de que los datos personales de los usuarios fueran correctos.
RECOMENDACIONES	Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.
RECOMENDACIONES	Se recomienda al responsable de la ventanilla de atención al ciudadano, al proporcionar información a los usuarios de los servicios, no se aseguró de que los datos personales de los usuarios fueran correctos y de que los datos personales de los usuarios fueran correctos.















H. ACQUANTAMENTO CONSTITUCIONAL DE CENTIA, TABASCO  
 UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
 2019-2021



Introducción: Con el fin de facilitar el acceso a los datos personales de los servidores públicos que se encuentran en el sistema de información de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, se ha desarrollado el presente listado de datos personales.

Fecha de actualización: 05 de agosto de 2020.

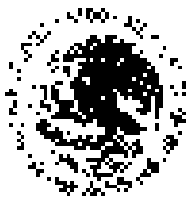
Para más información de los datos personales de los servidores públicos que se encuentran en el sistema de información de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, consulte el siguiente enlace:

Link: [https://bit.ly/33000000](#)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Justicia, Ordenamiento Jurídico y Atención al Ciudadano	
NOMBRE DEL SERVIDADOR	Esteban de Ochoa Zamora de la Cruz
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Ministerio Público Fiscalía de la Unidad
CORREO ELECTRÓNICO	Esteban.Ochoa@tabasco.gob.mx
NÚMERO DE TELEFONO	998 988 988
NÚMERO DE EXTENSIÓN	Extensión 1000
UBICACIÓN DEL SERVIDADOR	Edificio de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, Calle de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, s/n, Centro, Tabasco, México
NOMBRE DEL ENCARGADO	L. Jorge Luis Compeán
CARGO DEL ENCARGADO	Director de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información
FUNCIONES DEL ENCARGADO	Encargado de mantener actualizado el sistema de información de los datos personales de los servidores públicos que se encuentran en el sistema de información de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, así como de proporcionar el acceso a los datos personales de los servidores públicos que se encuentran en el sistema de información de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
CONTRIBUCIONES DEL SERVIDADOR	Verificar que los datos personales de los servidores públicos que se encuentran en el sistema de información de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, sean correctos y estén actualizados.
NOMBRE DEL SERVIDADOR	

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO  
 UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
 2019-2021



<b>OBJETIVOS DEL PROCESO DE:</b>	Generar instrumentos e informes de sistemas de datos para el desarrollo de actividades de transparencia y acceso a la información pública en los sistemas de información de los servidores públicos y funcionarios de esta entidad.
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Lic. María Guadalupe Méndez
<b>CAMPO DE APLICACIÓN:</b>	Sistema de Información Pública
<b>INDICADORES DEL PROCESO:</b>	Incremento de registros de datos administrativos de los datos de personas de la entidad que se encuentran en el sistema de información pública, así como el mantenimiento de los datos de personas de la entidad que se encuentran en el sistema de información pública.
<b>DEL CAMPO DE APLICACIÓN:</b>	Registros de datos de personas de la entidad que se encuentran en el sistema de información pública, así como el mantenimiento de los datos de personas de la entidad que se encuentran en el sistema de información pública.
<b>INDICADORES DEL PROCESO:</b>	Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.
<b>INDICADORES DEL PROCESO:</b>	Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

TÍTULOS DE PROCESOS

<b>TÍTULO DE PROCESO:</b> <b>DESCRIPCIÓN:</b>	<b>INDICADORES DE LOS DATOS DE USO PÚBLICO:</b> <p>Registro de información de la entidad que se encuentra en el sistema de información pública, así como el mantenimiento de los datos de personas de la entidad que se encuentran en el sistema de información pública.</p> <p>Incremento de registros de datos administrativos de los datos de personas de la entidad que se encuentran en el sistema de información pública, así como el mantenimiento de los datos de personas de la entidad que se encuentran en el sistema de información pública.</p> <p>Registros de datos de personas de la entidad que se encuentran en el sistema de información pública, así como el mantenimiento de los datos de personas de la entidad que se encuentran en el sistema de información pública.</p>
--	---





II. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO  
 UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
 2018-2021



Identificar los datos que se desiguen, mediante los recursos tecnológicos disponibles, a ser de acceso público en línea.  
 Determinar la forma de publicación de los datos de acceso público en línea, por ejemplo, a través de un sitio web, o a través de un sistema de acceso a la información pública en línea.  
 La información personal que se desiguen, a ser de acceso público en línea.  
 La información que se desiguen, a ser de acceso público en línea, por ejemplo, a través de un sistema de acceso a la información pública en línea.  
 Lugar (o lugares) de publicación.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
 Unidad de Transparencia y Acceso a la Información

NOMBRE DEL SISTEMA:	Sistema de Datos Personales del Ayuntamiento de Centla
NOMBRE DEL RESPONSABLE:	Manuel Antonio Rodríguez Director de Informática
DIRECCIÓN DEL RESPONSABLE:	Avda. del Monumento a Centla Centro de Centla, Tabasco
SINOPSIS DEL RESPONSABLE:	Describe sobre el tratamiento de datos personales de los servidores públicos de las dependencias de la municipalidad.
OBJETIVOS DEL RESPONSABLE:	Desarrollar un sistema de acceso a los datos personales de los servidores públicos de las dependencias de la municipalidad, a través de un sistema de acceso a la información pública en línea, que permita a los servidores públicos de las dependencias de la municipalidad acceder a los datos personales de los servidores públicos de las dependencias de la municipalidad.
NOMBRE DEL ENCARGADO:	Manuel Antonio Rodríguez
DIRECCIÓN DEL ENCARGADO:	Avda. del Monumento a Centla Centro de Centla, Tabasco
FUNCIONES DEL ENCARGADO:	El encargado del sistema de acceso a los datos personales de los servidores públicos de las dependencias de la municipalidad, a través de un sistema de acceso a la información pública en línea, que permita a los servidores públicos de las dependencias de la municipalidad acceder a los datos personales de los servidores públicos de las dependencias de la municipalidad.
DEBERES DEL ENCARGADO:	El encargado del sistema de acceso a los datos personales de los servidores públicos de las dependencias de la municipalidad, a través de un sistema de acceso a la información pública en línea, que permita a los servidores públicos de las dependencias de la municipalidad acceder a los datos personales de los servidores públicos de las dependencias de la municipalidad.
NOTAS DEL ENCARGADO:	Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENILA, TABASCO  
 UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
 2020-2021



FUNCIONES DEL RESPONSABLE	Cada semana el responsable debe monitorear de datos en bases de datos en el portal de la web de esta la información
SOLUCIONES DEL RESPONSABLE	Cada vez que exista el error de datos de datos en bases de datos en el portal de la web de esta se debe dar solución de inmediato a los usuarios de esta información y se debe registrar en el sistema de seguimiento de la información
NOMBRE DEL ENCARGADO	C. GARCÍA GARCÍA
CARGO DEL ENCARGADO	C. GARCÍA GARCÍA
FUNCIONES DEL ENCARGADO	Cada vez que exista el error de datos de datos en bases de datos en el portal de la web de esta se debe dar solución de inmediato a los usuarios de esta información y se debe registrar en el sistema de seguimiento de la información

**INDICACIONES DEL ENCARGADO**  
 Ninguna que se haya dado el responsable de estos servicios en materia de esta información en la base de datos en el portal de la web de esta se debe dar solución de inmediato a los usuarios de esta información y se debe registrar en el sistema de seguimiento de la información

**IMPACTO SOCIAL**  
**INDICADORES SOCIAL**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**TÍTULO DE SERVICIO**

**TÍTULO DE SERVICIO**  
**INDICACIONES**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**INDICACIONES DE LOS DATOS PERSONALES**

Los datos de identificación personal de los usuarios de esta información en bases de datos en el portal de la web de esta se debe dar solución de inmediato a los usuarios de esta información y se debe registrar en el sistema de seguimiento de la información

Los datos de identificación personal de los usuarios de esta información en bases de datos en el portal de la web de esta se debe dar solución de inmediato a los usuarios de esta información y se debe registrar en el sistema de seguimiento de la información

Los datos de identificación personal de los usuarios de esta información en bases de datos en el portal de la web de esta se debe dar solución de inmediato a los usuarios de esta información y se debe registrar en el sistema de seguimiento de la información

Los datos de identificación personal de los usuarios de esta información en bases de datos en el portal de la web de esta se debe dar solución de inmediato a los usuarios de esta información y se debe registrar en el sistema de seguimiento de la información







PLANEAMIENTO CONSTITUCIONAL DECENTRALIZADO  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
2010-2021



<p><b>FUNCIONES DEL RESPONSABLE:</b></p>	<p>Operar como el responsable técnico administrativo de todas las actividades que se realicen en materia de acceso a la información.</p>
<p><b>TRATAMIENTO DE RESPONSABILIDAD:</b></p>	<p>Controlar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información de todos los servidores públicos de la entidad, así como de los servidores de las dependencias que se encuentren bajo su dependencia y la implementación de los procedimientos correspondientes.</p>
<p><b>REPOSICIÓN DE INFORMACIÓN:</b></p>	<p>Realizar la reposición de la información.</p>
<p><b>CARGO DEL ENCARGADO:</b></p>	<p>Encargado de Archivo</p>
<p><b>FUNCIONES DEL ENCARGADO:</b></p>	<p>Elaborar el inventario físico y documental de los datos, así como de los documentos que se encuentran en la entidad, así como de los datos que se encuentran en los sistemas de información, así como de los datos que se encuentran en los sistemas de información de los servidores públicos de la entidad, así como de los datos que se encuentran en los sistemas de información de los servidores públicos de las dependencias que se encuentren bajo su dependencia.</p>
<p><b>DELICENCIAS DEL ENCARGADO:</b></p>	<p>El que se le haya otorgado el encargo de estas funciones, sin haber sido designado en el ordenamiento jurídico correspondiente, así como el que se le haya otorgado el encargo de estas funciones, sin haber sido designado en el ordenamiento jurídico correspondiente.</p>
<p><b>ACTIVIDADES DEL ENCARGADO:</b></p>	<p>Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.</p>
<p><b>FUNCIONES DEL ENCARGADO:</b></p>	<p>Realizar el inventario físico y documental de los datos, así como de los documentos que se encuentran en la entidad, así como de los datos que se encuentran en los sistemas de información, así como de los datos que se encuentran en los sistemas de información de los servidores públicos de la entidad, así como de los datos que se encuentran en los sistemas de información de los servidores públicos de las dependencias que se encuentren bajo su dependencia.</p>

**TRANSACCIONES:**

<p><b>TRANSACCIONES:</b></p>	<p>Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.</p>
------------------------------	--

**INFORMACIÓN DE CONTACTOS:**

El presente documento es de carácter informativo y no tiene efecto de ley. En caso de tener alguna duda o comentario, favor de comunicarse con el responsable de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, a través de los datos de contacto que se encuentran en el presente documento.

El presente documento es de carácter informativo y no tiene efecto de ley. En caso de tener alguna duda o comentario, favor de comunicarse con el responsable de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, a través de los datos de contacto que se encuentran en el presente documento.

El presente documento es de carácter informativo y no tiene efecto de ley. En caso de tener alguna duda o comentario, favor de comunicarse con el responsable de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, a través de los datos de contacto que se encuentran en el presente documento.

El presente documento es de carácter informativo y no tiene efecto de ley. En caso de tener alguna duda o comentario, favor de comunicarse con el responsable de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, a través de los datos de contacto que se encuentran en el presente documento.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO  
 UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION  
 2010-2011



El presente documento es el resultado de un estudio realizado sobre el funcionamiento actual de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el Ayuntamiento de Centla, Tabasco, con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y de la Ley de Transparencia, así como de identificar las áreas de oportunidad y las acciones a seguir para mejorar el funcionamiento de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el Ayuntamiento de Centla, Tabasco.

El presente documento es el resultado de un estudio realizado sobre el funcionamiento actual de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el Ayuntamiento de Centla, Tabasco, con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y de la Ley de Transparencia, así como de identificar las áreas de oportunidad y las acciones a seguir para mejorar el funcionamiento de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el Ayuntamiento de Centla, Tabasco.

El presente documento es el resultado de un estudio realizado sobre el funcionamiento actual de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el Ayuntamiento de Centla, Tabasco, con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y de la Ley de Transparencia, así como de identificar las áreas de oportunidad y las acciones a seguir para mejorar el funcionamiento de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el Ayuntamiento de Centla, Tabasco.

UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Transparencia

<b>UBICACIÓN DE LA UNIDAD:</b>	Dentro de las dependencias del Ayuntamiento de Centla
<b>ADOPCIÓN DE LA UNIDAD:</b>	Por el Ayuntamiento de Centla Lic. Juan Carlos Rodríguez
<b>CARRERA ADMINISTRATIVA:</b>	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
<b>FUNCIONES DEL RESPONSABLE:</b>	Coordinar y supervisar el funcionamiento de todas las actividades administrativas y operativas de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
<b>DELEGACIONES DEL RESPONSABLE:</b>	Coordinar y supervisar el funcionamiento de todas las actividades administrativas y operativas de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
<b>RESPONSABLES DE LA UNIDAD:</b>	Lic. Juan Carlos Rodríguez
<b>CÁRTER DE LA UNIDAD:</b>	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
<b>FUNCIONES DEL EJECUTIVO:</b>	Coordinar y supervisar el funcionamiento de todas las actividades administrativas y operativas de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
<b>DELEGACIONES DEL EJECUTIVO:</b>	Coordinar y supervisar el funcionamiento de todas las actividades administrativas y operativas de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.







H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION  
2018-2021



<b>ALCANCE DE LOS DATOS PERSONALES</b>	Incluir sólo el consentimiento de los usuarios de datos personales en una declaración escrita de los sistemas de información.
<b>TIPO DE DATOS DEL RESPONSABLE</b>	Controlar internamente el acceso de usuarios de datos personales que poseen acceso a tipo de datos sensibles que se relacionan con sus actividades laborales, datos biométricos de seguridad personal y biométrica.
<b>TIPO DE DATOS PERSONALES</b>	Identificación personal.
<b>TIPO DE INFORMACION</b>	Identificación de los datos personales.
<b>TIPO DE INFORMACION</b>	Identificación de los datos personales de los usuarios de datos personales de acceso a datos sensibles que se relacionan con sus actividades laborales, datos biométricos de seguridad personal y biométrica.
<b>DELICACIONES DEL ENCARGADO</b>	Aplicar las medidas de seguridad de datos personales conforme a la ley de los datos personales en materia de protección de datos personales de acceso a datos sensibles de acuerdo a las recomendaciones de seguridad personal y biométrica.
<b>IMPACTO DE LA ACCION</b>	Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.
<b>IMPACTO DE LA ACCION</b>	Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**TÍTULO DE REPORTE**

<b>TÍTULO DE REPORTE</b>	Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.
--------------------------	---

<b>DESCRIPCIÓN</b>	Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.
--------------------	---



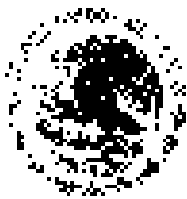
EL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE CANTICA, YAMASÓN  
 UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
 2015-2021



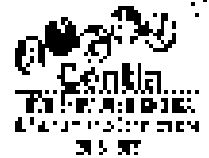
Información que se genera durante el desarrollo de procesos administrativos, económicos y/o jurídicos.  
 Información y datos sobre el patrimonio de bienes muebles e inmuebles de propiedad pública de la institución o de sus organismos.  
 Información que forma parte de los procedimientos de selección de personal, para el personal administrativo o laboral.  
 Información sobre el desarrollo de los procesos de selección de personal, en sus etapas de convocatoria pública, de inscripción de postulantes, de evaluación y selección de candidatos, de contratación de servicios, cumplimiento de los contratos.  
 Documentos que forman parte de los procesos de selección de personal.  
 Documentos que forman parte de los procedimientos de selección de personal, en sus etapas de convocatoria pública, de inscripción de postulantes, de evaluación y selección de candidatos, de contratación de servicios, cumplimiento de los contratos.  
 Documento que

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

<b>NOMBRE DEL SISTEMA</b>	Registro de Datos Personales del Ayuntamiento de Cántica
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE</b>	Manoel Rodríguez Unidad de Transparencia
<b>CARGO DEL RESPONSABLE</b>	Unidad de Transparencia Unidad de Transparencia
<b>FUNCIONES DEL RESPONSABLE</b>	Controlar el cumplimiento de los datos personales de las personas que forman parte de los sistemas de información.
<b>UBICACIÓN DEL RESPONSABLE</b>	Trabaja en el área de control de los datos personales que forman parte de los sistemas de información de las personas que forman parte de los sistemas de información de las personas que forman parte de los sistemas de información.
<b>NOMBRE DEL ENCARGADO</b>	Manoel Rodríguez
<b>CARGO DEL ENCARGADO</b>	Unidad de Transparencia
<b>FUNCIONES DEL ENCARGADO</b>	Controlar el cumplimiento de los datos personales de las personas que forman parte de los sistemas de información de las personas que forman parte de los sistemas de información de las personas que forman parte de los sistemas de información.
<b>UBICACIONES DEL ENCARGADO</b>	Trabaja en el área de control de los datos personales que forman parte de los sistemas de información de las personas que forman parte de los sistemas de información de las personas que forman parte de los sistemas de información.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHIPIA, TABASCO  
 UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
 2018-2021



<b>ACTIVO DE LA UPA:</b>  <b>FUNCIONES DEL USUARIO</b>	Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.
<b>TIPO DE SISTEMA</b>	
<b>TIPO DE SISTEMA:</b> <b>DESCRIPCIÓN:</b>	Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**INFORMACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES**

El presente documento tiene la finalidad de proporcionar a los interesados información sobre los datos personales que el Ayuntamiento de Chiapas, Tabasco, posee y maneja en relación con el uso de los servicios de Internet, correo electrónico y otros servicios de información que se ofrecen a través de la página web del Ayuntamiento de Chiapas, Tabasco.

Los datos personales que se manejan en el presente documento son los datos que se requieren para el funcionamiento de los servicios de Internet, correo electrónico y otros servicios de información que se ofrecen a través de la página web del Ayuntamiento de Chiapas, Tabasco.

Los datos personales que se manejan en el presente documento son los datos que se requieren para el funcionamiento de los servicios de Internet, correo electrónico y otros servicios de información que se ofrecen a través de la página web del Ayuntamiento de Chiapas, Tabasco.

Los datos personales que se manejan en el presente documento son los datos que se requieren para el funcionamiento de los servicios de Internet, correo electrónico y otros servicios de información que se ofrecen a través de la página web del Ayuntamiento de Chiapas, Tabasco.

Los datos personales que se manejan en el presente documento son los datos que se requieren para el funcionamiento de los servicios de Internet, correo electrónico y otros servicios de información que se ofrecen a través de la página web del Ayuntamiento de Chiapas, Tabasco.

Los datos personales que se manejan en el presente documento son los datos que se requieren para el funcionamiento de los servicios de Internet, correo electrónico y otros servicios de información que se ofrecen a través de la página web del Ayuntamiento de Chiapas, Tabasco.

Los datos personales que se manejan en el presente documento son los datos que se requieren para el funcionamiento de los servicios de Internet, correo electrónico y otros servicios de información que se ofrecen a través de la página web del Ayuntamiento de Chiapas, Tabasco.

Los datos personales que se manejan en el presente documento son los datos que se requieren para el funcionamiento de los servicios de Internet, correo electrónico y otros servicios de información que se ofrecen a través de la página web del Ayuntamiento de Chiapas, Tabasco.



# ANÁLISIS DE RIESGO. -

## ESTRUCTURA Y DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES (ANÁLISIS DE RIESGO)

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

<p><b>CONCEPTO DEL SISTEMA:</b></p>	<p>Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.</p>
-------------------------------------	--

### TIPO DE SISTEMA:

<p><b>TIPO DE SISTEMA:</b> <b>DESCRIPCIÓN:</b></p>	<p>Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.</p>
--	--

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

### ANÁLISIS DE RIESGO: APLICACIONES Y APLICACIONES

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

<p><b>TIPO DE SISTEMA:</b></p>	<p>Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.</p>
--------------------------------	--



Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**TIPO DE SISTEMA:**

**TIPO DE SISTEMA:  
DESCRIPCIÓN**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS QUE SE ELIMINAN:**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**ANÁLISIS DE RIESGO:**

**ANÁLISIS DE BRECHA:**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**USUARIO O DOMINIO DE ACCESO:**

**USUARIO O DOMINIO DE ACCESO:**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**TIPO DE SISTEMA:**

**TIPO DE SISTEMA:  
DESCRIPCIÓN**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS QUE SE ELIMINAN:**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.



**ANÁLISIS DE RIESGO;  
 MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**TIPO DE SISTEMA**

USUARIOS Y TIPO DE SISTEMA:

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**TIPO DE SISTEMA**

USUARIOS Y TIPO DE SISTEMA:

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**TIPO DE SISTEMA**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**ANÁLISIS DE RIESGO;  
 MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**TIPO DE SISTEMA**

USUARIOS Y TIPO DE SISTEMA:

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.



Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**TIPOS DE SOPORTE**

TIPO DE SOPORTE:  
 DESCRIPCIÓN

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL QUE SE REQUIEREN LOS SOPORTES**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**REGISTRO DE DATOS  
 DE LA BASE DE DATOS**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**ANEXO NÚMERO 01: REGISTRO DE DATOS**

TIPO DE SOPORTE:

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**TIPOS DE SOPORTE**

TIPO DE SOPORTE:  
 DESCRIPCIÓN

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL QUE SE REQUIEREN LOS SOPORTES**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.



Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

PROCESO DE TRANSFERENCIA DE DATOS  
 APLICACIÓN DE DATOS PERSONALES

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

IDENTIFICACION DE DATOS	ESTADO DE LA INFORMACION
<p>IDENTIFICACION DE DATOS</p>	<p>Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.</p>

TIPO DE DATOS	ESTADO DE LA INFORMACION
<p>TIPO DE DATOS</p>	<p>Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.</p>

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

CONTENIDOS DE INTERES  
 DATOS PERSONALES

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.





**UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**MODULO DEL SISTEMA:**

Se eliminan los siguientes datos:  
 Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**MODULO DEL SISTEMA:**

**MODULO DEL SISTEMA:**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**MODULO DEL SISTEMA:**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**MODULO DEL SISTEMA:**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

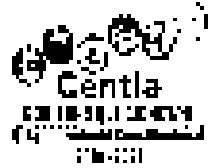
**MODULO DEL SISTEMA:**

**MODULO DEL SISTEMA:**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**MODULO DEL SISTEMA:**

**MODULO DEL SISTEMA:**



Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

USUARIO: [REDACTED]  
ANÁLISIS DE RIESGO: [REDACTED]

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

USUARIO: [REDACTED] ANÁLISIS DE RIESGO: [REDACTED]

USUARIO: [REDACTED]

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

USUARIO: [REDACTED]

TIPO DE SISTEMA:

USUARIO: [REDACTED]

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

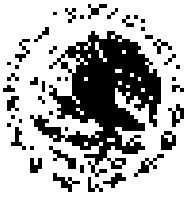
USUARIO: [REDACTED] ANÁLISIS DE RIESGO: [REDACTED]

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

USUARIO: [REDACTED]  
ANÁLISIS DE RIESGO: [REDACTED]

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

USUARIO: [REDACTED] ANÁLISIS DE RIESGO: [REDACTED]



INFORMACIÓN:

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

TIPO DE DATOS:

TIPO DE DATOS:

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

PARÁMETROS DE SEGURIDAD DE LOS DATOS

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

ANÁLISIS DE RIESGO  
ANÁLISIS DE BRECHA

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE EMISORES EXTERNOS:

INFORMACIÓN:

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

TIPO DE DATOS:

TIPO DE DATOS:

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

PARÁMETROS DE SEGURIDAD DE LOS DATOS



Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

ANÁLISIS DE RIESGO  
ANÁLISIS DE BRECHA Y USUARIOS

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

ANÁLISIS DE RIESGO, ANÁLISIS DE BRECHA Y USUARIOS

ANÁLISIS DE RIESGO

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

ANÁLISIS DE RIESGO

ANÁLISIS DE RIESGO  
ANÁLISIS DE BRECHA

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

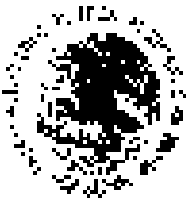
ANÁLISIS DE RIESGO, ANÁLISIS DE BRECHA Y USUARIOS

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

ANÁLISIS DE RIESGO  
ANÁLISIS DE BRECHA Y USUARIOS

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

ANÁLISIS DE RIESGO, ANÁLISIS DE BRECHA Y USUARIOS



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GENENA, TABASCO  
 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
 2018-2021



**NOMBRE DEL DATO:**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**TIPO DE DATO:**

**TIPO DE DATO:**  
**DESCRIPCIÓN:**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**DESCRIPCIÓN DEL DATO QUE SE ELIMINA DEL DATO:**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**NOMBRE DEL DATO:**  
**DESCRIPCIÓN:**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Dirección de Ingresos, Infracciones, Tránsito y Servicios Municipales

**NOMBRE DEL DATO:**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**TIPO DE DATO:**

**TIPO DE DATO:**  
**DESCRIPCIÓN:**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**DESCRIPCIÓN DEL DATO QUE SE ELIMINA DEL DATO:**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.



Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.



Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

TRANSACCIONES

TRANSACCIONES

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

TRANSACCIONES

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

TRANSACCIONES

TRANSACCIONES

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

TRANSACCIONES

TRANSACCIONES

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

TRANSACCIONES

TRANSACCIONES

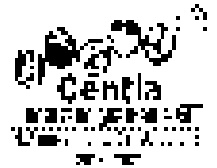
Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

TRANSACCIONES

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.



II. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO  
 UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
 2018-2021



Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

NOMBRE DEL SISTEMA:

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

TIPO DE SISTEMA:

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

NOMBRE DEL SISTEMA:

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.





Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**TRANSACCIONES PÚBLICAS**

NÚMERO DE SOLICITUD	FECHA DE SOLICITUD
DESCRIPCIÓN	TERMINOS DE REFERENCIA

TRANSACCIONES PÚBLICAS DE LICITACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**TRANSACCIONES PÚBLICAS DE LICITACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**TRANSACCIONES PÚBLICAS DE LICITACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD**

NÚMERO DE SOLICITUD

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

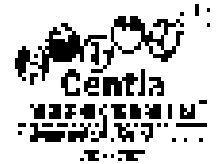
**TRANSACCIONES PÚBLICAS**

NÚMERO DE SOLICITUD

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

TRANSACCIONES PÚBLICAS DE LICITACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.



Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**CONTENIDO DE LOS DATOS:**  
**USUARIOS Y TIPO DE SISTEMA**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: Contratación de Bienes de Consumo Local**

**NO DESCRIBIENDO:**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**TIPO DE SISTEMA:**

**TIPO DE SISTEMA:**  
**DESCRIPCION:**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

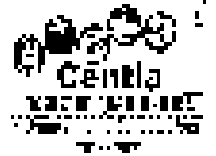
**DESCRIPCION DE LOS DATOS: SISTEMA DE REGISTRO DE COMPRAS**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**ANÁLISIS DE RIESGO:**  
**ANÁLISIS DE BRECHA Y USUARIOS Y TIPO DE SISTEMA**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: Contratación de Bienes de Consumo Local**



**HECHOS DEL SISTEMA**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**TÍTULOS DE SISTEMA**

**PROCESOS DE  
REGISTRAR**

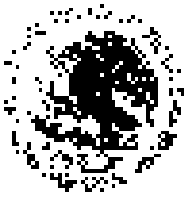
Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**EXTRACCIONES DE LOS DATOS DE SEGURIDAD DE LOS REPORTES**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**REGISTROS DE USUARIOS  
DE SISTEMAS Y SUS VOUCHERES**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.



## ANÁLISIS DE BRECHA. -

### MODALIDAD DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS ANÁLISIS DE BRECHA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

<p>MODALIDAD DE SEGURIDAD</p>	<p>Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.</p>
-------------------------------	--

### MODALIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS

<p>Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.</p>
--

### MODALIDAD DE DATOS PERSONALES

<p>MODALIDAD DE DATOS PERSONALES</p>	<p>Se eliminan los siguientes datos:          Medidas de Seguridad;          Análisis de riesgo;          Análisis de brecha;          Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.</p>
--------------------------------------	--



Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**REGISTRO DE SISTEMAS DE DATOS PERSONALES CON SERVIDORES FISICOS**

REGISTRO DE SISTEMAS DE DATOS PERSONALES CON SERVIDORES FISICOS

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

REGISTRO DE SISTEMAS DE DATOS PERSONALES CON SERVIDORES FISICOS

**Se eliminan los siguientes datos:  
 Medidas de Seguridad;  
 Análisis de riesgo;  
 Análisis de brecha;  
 Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.**

**REGISTRO DE SISTEMAS DE DATOS PERSONALES CON SERVIDORES FISICOS**

REGISTRO DE SISTEMAS DE DATOS PERSONALES CON SERVIDORES FISICOS

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.



<p>SE INFORMAN LOS CONTENIDOS DE LOS DATOS</p> <p>SE AGREGA EL ESTADO DE LOS DATOS QUE SE AGREGAN</p> <p>SE AGREGAN LOS DATOS QUE SE AGREGAN</p> <p>SE AGREGAN LOS DATOS QUE SE AGREGAN</p>
---

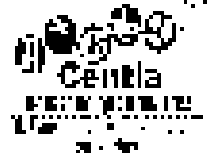
Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**RESUMEN DE LOS DATOS**

<p>LOS DATOS QUE SE AGREGAN:</p>
----------------------------------

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.



SEGUROS DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO

SEGUROS DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO

SEGUROS DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO

SEGUROS DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO

SEGUROS DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO

SEGUROS DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO

SEGUROS DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO

Se eliminan los siguientes datos:  
 Medidas de Seguridad;  
 Análisis de riesgo;  
 Análisis de brecha;  
 Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

Se eliminan los siguientes datos:  
 Medidas de Seguridad;  
 Análisis de riesgo;  
 Análisis de brecha;  
 Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.







**INFORME DE AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Todas las áreas administrativas de este Ayuntamiento de CuicUILa en sus Datos Personales.  
**UNIDAD DE ATENCIÓN:** | Categoría de datos: Responsabilidad de la información de datos

**MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**UNIDAD DE SEGURIDAD:**

**Medidas de Seguridad**

**SE ELIMINAN LOS SIGUIENTES DATOS:**

Se eliminan los siguientes datos:  
 Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**SE ELIMINAN LOS SIGUIENTES DATOS:**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**MEDIDAS DE SEGURIDAD DE SUPRESIÓN DE DATOS**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.

**SE ELIMINAN LOS SIGUIENTES DATOS:**

Se eliminan los siguientes datos: Medidas de Seguridad; Análisis de riesgo; Análisis de brecha; Usuarios y tipo de sistema, en relación a lo acordado mediante sesión de comité núm. CTC/EXT/021/2020 de fecha 5 de agosto de 2020.



### PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Presentar a la Unidad Administrativa respectiva en el correspondiente en la Instrucción, un programa anual que se integre al programa de capacitación establecido, las cuales deberán atender los contenidos siguientes con el objetivo de la información, para preservar la cultura en seguridad de la información.

El Curso en curso debe ser de carácter obligatorio para el personal de la organización de acuerdo a sus responsabilidades y actividades que desempeñe en el mismo.

La información debe ser relevante y oportuna, además de que debe ser oportuna respecto al estado de avance de las actividades respecto a sus funciones, actividades del nivel correspondiente y seguridad de los datos personales.

El diseño del programa general a largo plazo que tiene por objeto asegurar la seguridad en el tratamiento de los datos personales dentro de la estructura organizacional.



INFORME II

H. AYUNTAMIENTO DE CENILA

VEEDERÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FECHA DE ÚLTIMO INFORME ADMINISTRATIVO	FECHA FINAL ADMINISTRATIVO



**Atestación del cumplimiento de la Ley 17/2011**

Presentación del presupuesto:

Francisco Pardo Arrogue

Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Cénilla

Fecha:

Pro. Gasparino Cruz Lozano

Titular de la Unidad de Transparencia

Acuerdo:

El Sr. D. Gasparino Cruz Lozano  
 Presidencia

El Sr. D. Francisco Pardo Arrogue  
 Unidad de Transparencia

El Sr. D. Gasparino Cruz Lozano  
 Presidencia

UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE  
 CENILLA

Fecha de aprobación:

24/08/2020

Fecha de primera modificación:

24/08/2020



ANEXOS

Fiscalía

PROCURADURÍA

Pro. Javier Pardo Ramírez

Tulancingo de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Dr. José León Juárez

Secretaría General

Dr. Agustín Barrios García

Secretaría Técnica

Dr. Juan Magdaleno Álvarez

Secretaría del Ayuntamiento

Dr. P. Pineda de la Cruz de los Ríos

Controlador Municipal

Dr. José María Amador Álvarez

Director de Administración

Dr. Irving Pérez de la Cruz

Jefe de Departamento de Recursos Humanos

Dr. Juan José de la Cruz Pérez

Director de Finanzas

Dr. Víctor Torres de la Cruz

Director de Programación

Dr. Anestasio de la Cruz García

Director de Atención a la Mujer

Dr. Rafael Cordero Álvarez

Director de Desarrollo



EL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE GUATEMALA  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
2018-2021



**Dr. Víctor Manuel Cordero**  
Ministro de Energía, Energía Eléctrica y Turismo

**Dr. Luis Gámez**  
Ministro de Educación, Cultura y Deportes

**Dr. Carlos María de la Cruz**  
Ministro de Asuntos Municipales

**Dr. Carlos Víctor Samayá**  
Ministro de Obras, Construcción, Transportación y Servicios Municipales

**Dr. Carlos de la Cruz**

**Dr. Óscar Andrés Vargas**  
Ministro de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable

**Dr. Francisco Zamora de la Cruz**  
Comisionado del INE Electoral

**Dr. Pedro García Rosillo**  
Coordinador de Promoción (GII)

**Dr. Jorge de la Cruz Contreras**  
Coordinador de Archivo General Municipal

**Dr. Víctor Manuel de la Cruz**  
Director de Tránsito y Vialidad

**Dr. Carlos de la Cruz**  
Secretario de la Unidad de Comunicación Social

**Dr. Juan Carlos Pérez Gutiérrez**  
Director de Atención Ciudadana

Analizar y gestionar los expedientes, así como el Apertura de Centro de Datos de cada una de las unidades, bajo el formato y normas de calidad y procedimientos de la Ley Orgánica que rigen a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Poder Judicial de la Sala de lo Penal de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información de los Poderes del Estado de Guatemala, para garantizar el cumplimiento de los deberes que corresponden a la ley y a la justicia.



ACTA No. CTC/EXT/021/2020

**ACTA DE LA VIGÉSIMA PRIMER SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ  
DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
CENTLA, TABASCO**

En la Ciudad y Puerto de Frontera, Centla, Tabasco, siendo las nueve horas del día 5 de agosto de dos mil veinte, reunidos en el lugar que ocupa la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Centla, ubicada en la calle Juárez s/n; los CC. Lic. Jesús Alberto Gallegos Díaz Del Castillo, Presidente; Lic. Gustavo Enrique Celorio Carrillo, Secretario; y Lic. Yadira Jiménez De La Cruz, Vocal; con la finalidad de analizar y resolver los asuntos enlistados conforme al siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

1. Lista de asistencia y declaración del quórum legal.
2. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día.
3. Análisis y confirmación de la **CLASIFICACIÓN** en su caso, de la solicitud de información con número de folio Infomex **00734420** contenido en el expediente con número de control interno **UAIC/146/2020**, por contener información de naturaleza confidencial.
4. Aprobación del **Acuerdo de Disponibilidad en Versión Pública**, en su caso, de la solicitud de información con número de folio Infomex **00734420** por contener información de naturaleza confidencial y generación en versión pública de la misma.
5. Análisis y confirmación de la **CLASIFICACIÓN** en su caso, de la solicitud de información con número de folio Infomex **00735620** contenido en el expediente con número de control interno **UAIC/147/2020**, por contener información de naturaleza confidencial.





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO  
2018-2021



6. Aprobación del **Acuerdo de Disponibilidad en Versión Pública**, en su caso, de la solicitud de información con número de folio Infomex **00735620** por contener información de naturaleza confidencial y generación en versión pública de la misma.
7. Análisis y confirmación de la **INEXISTENCIA** en su caso, de la solicitud de información con número de folio Infomex **00388720** contenido en el expediente con número de control interno **UAIC/040/2020**, por contener información de naturaleza confidencial.
8. Aprobación del **Acuerdo de INEXISTENCIA**, en su caso, de la solicitud de información con número de folio Infomex **00388720** por contener información de naturaleza confidencial y generación en versión pública de las mismas.
9. Análisis y confirmación de la **CLASIFICACIÓN DE RESERVA PARCIAL** en su caso, de las solicitudes de información con números de folio Infomex **00495520** y **00495620** contenido respectivamente en los expedientes con números de control interno **UAIC/050/2020** y **UAIC/051/2020** por contener información de naturaleza confidencial.
10. Aprobación del **Acuerdo de Disponibilidad en Versión Pública**, en su caso, de las solicitudes de información con números de folio Infomex **00495520** y **00495620** por contener información de naturaleza confidencial y generación en versión pública de la misma.
11. Clausura de la sesión.

**Punto 1. Pase de lista de asistencia y declaración del quórum legal.**

Seguidamente, el Lic. Jesús Alberto Gallegos Díaz Del Castillo, Presidente del Comité, le concedió el uso de la voz al Lic. Gustavo Enrique Celorio Carrillo, Secretario, para que procediera al pase de lista, quien cumplida las instrucciones informó que se encontraban presentes todos los integrantes del Comité de Transparencia, por lo que el Presidente procedió a declarar el quórum legal para dar inicio a la sesión.







H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO  
2018-2021



**Punto 2. Lectura y aprobación del orden del día.**

El Secretario dio a conocer el orden del día, el que después de someterse a consideración de los asistentes, fue aprobado por unanimidad.

**Punto 3. Análisis y confirmación de clasificación de información y generación de versión pública de la información contenida en la solicitud de información con número de folio Infomex 00734420:**

Que con fecha 18 de julio de 2020, se presentó solicitud de información con número de folio Infomex **00734420**, en la que solicitó lo siguiente:

Fecha de presentación de la solicitud: 18/07/2020 16:10  
 Número de Folio: **00734420**  
 Nombre o denominación social del solicitante:  
 Información que requiere: Copia en version electronica de los recibos de pagos correspondientes al sueldo base y la compensacion mensual realizados al presidente municipal de ese Ayuntamiento durante los meses de enero, febero. Marzo, abril. Mayo, junio y junio del año 2020

Por lo anterior, se recibió oficio No. DF/442/2020 de fecha 28 de julio de 2020, remitido por el LIC. JULIO CESAR DE LA CRUZ LÓPEZ, DIRECTOR DE FINANZAS, DEL H. AYUNTAMIENTO DE CENTLA, y recibido por esta Unidad de Transparencia el día 29 de julio del mismo año, en el cual se entrega el contenido de la respuesta en versión pública, sin embargo el LIC. JAVIER PAVÓN RODRÍGUEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DEL H. AYUNTAMIENTO DE CENTLA, con fundamento en el Art. 50, fracción VIII, XI y XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, solicita la intervención del Comité de Transparencia para la valoración de la información consistente en la versión electrónica de los recibos de pagos correspondientes al sueldo base y compensación mensual realizados a la presidente municipal de los meses de enero a junio del año 2020, para que este Comité, en sesión colegiada, confirme la clasificación de la información antes mencionada, en los siguientes términos:

1. Con fundamento en los artículos 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Estado de Tabasco y artículo 3 fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, se desprende que la información contenida en la solicitud antes mencionada, contiene información de naturaleza confidencial, que permiten la identificación de una persona, como lo son: CURP (





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO  
2018-2021



Única de Registro de Población), Registro Federal del Contribuyente (RFC), número de empleado, y deducciones personales.

2. Con base en lo anterior, este Comité de Transparencia determina que, es procedente clasificar información de los recibos de pagos correspondientes al sueldo base y compensación mensual realizados a la presidente municipal de los meses de enero a junio del año 2020, en el siguiente orden de ideas:

**PRIMERO. - Información confidencial.**

Del análisis minucioso a la información entregada por la Dirección de Finanzas, y de conformidad con lo establecido por el artículo 6 constitucional, los artículos 3, fracción XIII, 12, 47, 48 fracción II, 108, 111, 114 y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco y el artículo 34 inciso a) de sus Lineamientos, y los "Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas", expedidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del día 15 de abril de 2016, así como el acuerdo por el cual se reformaron diversos artículos de dichos Lineamientos, publicado el día 29 de julio de 2016, es procedente clasificar como restringida en su modalidad de **CONFIDENCIAL**, parte de la información contenida en los recibos de pagos correspondientes al sueldo base y compensación mensual realizados a la presidente municipal de los meses de enero a junio del año 2020.

El artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco establece que es información confidencial aquella que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. El artículo 34 de los Lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco abunda y enumera de manera enunciativa todos aquellos datos personales susceptibles de protegerse, entre los que se encuentran el nombre, domicilio, fotografía, lugar y fecha de nacimiento, edad, nacionalidad, números telefónicos particulares (móvil y fijo), registro federal de contribuyentes (RFC), firma autógrafa, número de identificación personal con referencia en alguna base de datos, clave única de registro poblacional (CURP), matrícula del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar (INE), y demás similares que hagan identificables a una persona.





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO  
2018-2021



En virtud de lo anterior, los recibos de pagos correspondientes al sueldo base y compensación mensual realizados a la presidente municipal de los meses de enero a junio del año 2020, son documentos en los cuales coexisten elementos que tienen carácter público y otros sobre los cuales debe guardarse secrecía. Lo anterior por ser emitidos a nombre de personas físicas, por lo que contienen datos personales de las mismas. En este sentido es de señalar que los nombres de los trabajadores, aun cuando se trata de un dato personal, se torna público, al desempeñarse como servidores públicos de este ayuntamiento.

La naturaleza que guarda el dato del "nombre" de cada uno de los servidores públicos, es confidencial porque efectivamente los servidores públicos tienen derecho a la vida privada como cualquier persona miembro de una comuna, de igual forma goza de intimidad; sin embargo, ciertos aspectos que conforman su vida privada pueden resultar ser relevantes para la sociedad porque impactan en el ejercicio de sus funciones o trascienden al desempeño de su cargo, a esta situación se la ha denominado "interés público" que se define de la siguiente forma: "La pretensión de un sector poblacional para que un bien o actividad material o cultural, que les es común, sea proporcionado o protegido por el Estado al considerarlo éste primordial." En tal virtud, se concluye que el nombre del servidor público en los documentos (talones) que le interesan al solicitante, se encuentra plenamente justificado, en atención al interés público que se sobrepone al derecho a la privacidad de los servidores públicos, en beneficio de la transparencia y rendición de cuentas a que se encuentra obligado el Ente recurrido.

**SEGUNDO.** - No acontece lo mismo en cuanto a la Clave Única de Registro Poblacional (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC), ya que persiste la característica de ser información confidencial y existe la obligación de este Sujeto Obligado de proteger la misma, con excepción de aquellos casos en los que se cuente con la autorización correspondiente de los titulares para su difusión.

**La Clave Única de Registro Poblacional (CURP)** contiene 18 elementos de un código alfanumérico. De ellos, 16 son extraídos del documento probatorio de identidad de la persona (acta de nacimiento, carta de naturalización, documento migratorio o certificado de nacionalidad mexicana), y los dos últimos los asigna el Registro Nacional de Población. Sirve citar el criterio 18/17 suscrito por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a saber:





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO  
2018-2021



**Criterio 18/2017. Clave Única de Registro de Población (CURP).** La Clave Única de Registro de Población se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.

**TERCERO.** - En cuanto al **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, es un dato personalísimo por constituir la clave alfanumérica compuesta por 13 caracteres, los dos primeros, generalmente corresponden al apellido paterno, el tercero a la inicial del apellido materno y el cuarto al primer nombre de la persona física, seguido de su año de nacimiento, mes y día; los tres últimos dígitos son la clave que fue asignada por el Servicio de Administración Tributaria. Apoya lo expuesto el siguiente criterio histórico emitido en el año 2009, con fundamento en la abrogada Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

**Criterio 09/09. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas es un dato personal confidencial.** De conformidad con lo establecido 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 en los términos de esta Ley. 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. Para obtener el RFC es necesario acreditar previamente mediante documentos oficiales (pasaporte, acta de nacimiento, etc.) la identidad de la persona, su fecha y lugar de nacimiento, entre otros. De acuerdo con la legislación tributaria, las personas físicas tramitan su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza tributaria. En este sentido, el artículo 79 del Código Fiscal de la Federación prevé que la utilización de una clave de registro no asignada por la autoridad constituye como una infracción en materia fiscal. De acuerdo con lo antes apuntado, el RFC vinculada al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, así como su homoclave, siendo esta última única e irrepetible, por lo que es posible concluir que el RFC constituye un dato personal y, por tanto, información confidencial, de conformidad con lo previsto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental".

Asimismo, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI) se pronunció en el mismo tenor, formulando criterio al respecto:





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO  
2018-2021



**Criterio 19/2017. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas.** El RFC 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.

**CUARTO.** - También en los recibos de pagos correspondientes al sueldo base y compensación mensual realizados a la presidente municipal de los meses de enero a junio del año 2020, se especifican los **números de empleados** y este dato también se considera **confidencial**, toda vez que constituye un instrumento de control interno para esta administración pública municipal y permite identificar a sus trabajadores, y a éstos les facilita la realización de gestiones en su carácter de empleado, utilizando precisamente este número de identificación. Lo anterior es apoyado por el siguiente criterio histórico emitido en el año de 2014 y que sirve como referencia en el asunto que nos ocupa:

**Criterio 03/2014. Número de empleado, o su equivalente, si se integra con datos personales del trabajador o permite acceder a éstos sin necesidad de una contraseña, constituye información confidencial.** El número de empleado, con independencia del nombre que reciba, constituye un instrumento de control interno que permite a las dependencias y entidades identificar a sus trabajadores, y a éstos les facilita la realización de gestiones en su carácter de empleado. En este sentido, cuando el número de empleado, o su equivalente, se integra con datos personales de los trabajadores; o funciona como una clave de acceso que no requiere adicionalmente de una contraseña para ingresar a sistemas o bases en las que obran datos personales, procede su clasificación en términos de lo previsto en el artículo 18, fracción II de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*, en relación con el artículo 3, fracción II de ese mismo ordenamiento. Sin embargo, cuando el número de empleado es un elemento que requiere de una contraseña para acceder a sistemas de datos o su conformación no revela datos personales, no reviste el carácter de confidencial, ya que por sí solo no permite el acceso a los datos personales de los servidores públicos.

**QUINTO.**- Por otra, este Comité comparte el criterio de la Dirección de Finanzas, en el sentido que en los talones de pago pueden existir otros tipos de datos personales de índole patrimonial que, de conformidad con el artículo 34, inciso f) de los Lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, son aquellos que se relacionan con los bienes muebles e inmuebles, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, fianzas, historial crediticio, información fiscal y los afines pertenecientes al Titular. En este caso, los **datos personales identificados de esta índole son deducciones personales** que emergen del patrimonio del trabajador por concepto de préstamos personales, embargos o pensiones judiciales, cuota sindical, pago de





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO  
2018-2021



servicios, seguros de vida, automovilístico, de gastos médicos y cualquier otro descuento personal autorizado por el empleado. Por lo tanto, este tipo de datos tampoco son susceptibles de revelar y por ende se debe guardar la secrecía conforme al marco jurídico que regula el Derecho de Protección de Datos Personales, aquí analizado.

Por las consideraciones antes expuestas, **este Comité concluye y resuelve, por unanimidad de sus integrantes, que existen los motivos y fundamentos suficientes para proteger y clasificar la información como CONFIDENCIAL, en lo que se refiere a CURP, RFC, número de empleado y deducciones personales de servidores públicos y emite el siguiente acuerdo:**

ACUERDO CTC/01-21/2020

Por lo anteriormente manifestado, se CONFIRMA la Clasificación de la información en su modalidad de CONFIDENCIAL, por contender datos personales considerados sensibles y se instruye al Titular de la Unidad de Transparencia emitir la versión pública de la información, contenida en la solicitud de información con número de folio Infomex 00734420 y cada vez que exista solicitud de información al respecto, debiéndose testar los datos personales antes referidos, y para ello aplicará el procedimiento que para la elaboración de las versiones públicas prevén 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2016, así como el acuerdo por el cual se reformaron diversos artículos de dichos Lineamientos, publicado el día 29 de julio de 2016, que son de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados del país.

**Punto 4.** Hecho lo anterior, se instruye a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, dicte los **Acuerdos de Disponibilidad en Versión Pública** en cumplimiento a la solicitud materia de esta acta, notificando el presente acuerdo al Director de Finanzas, para que remita los recibos de pago correspondientes al sueldo base y compensación mensual realizados a la presidente municipal de los meses de enero a junio del año 2020, testando los datos personales del servidor público en cuestión; e informando la clasificación de la información, determinada por este Comité de Transparencia.





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO  
2018-2021



**Punto 5. Análisis y confirmación de clasificación de información y generación de versión pública de la información contenida en la solicitud de información con número de folio Infomex 00735620:**

Que con fecha 18 de julio de 2020, se presentó solicitud de información con número de folio Infomex **00735620**, por quien dijo llamarse \_\_\_\_\_ en la que solicitó lo siguiente:

Fecha de presentación de la solicitud: **18/07/2020 16:20**  
 Número de Folio: **00735620**  
 Nombre o denominación social del solicitante:  
 Información que requiere: **Copla en versión electrónica de las facturas que amparan el uso de los recursos ejercidos para enfrentar la pandemia del Covid19**

Por lo anterior, se recibió oficio **No. DAM/0568/2020** de fecha 27 de julio de 2020, remitido por el **M.A. JESÚS ALBERTO CAMACHO MENDOZA, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, DEL H. AYUNTAMIENTO DE CENTLA**, y recibido por esta Unidad de Transparencia el día 28 de julio del mismo año, en el cual se solicita la intervención del Comité de Transparencia para la valoración de la información consistente en la versión electrónica de las facturas que amparan el uso de los recursos ejercidos para enfrentar la pandemia del Covid19, para que este Comité, en sesión colegiada, confirme la clasificación de la información antes mencionada, en los siguientes términos:

1. Con fundamento en los artículos 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Estado de Tabasco y artículo 3 fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, se desprende que la información contenida en la solicitud antes mencionada, contiene información de naturaleza confidencial, que permiten la identificación de una persona, como lo son: **Registro Federal del Contribuyente (RFC) y Timbrado del SAT (Código QR)**
2. Con base en lo anterior, este Comité de Transparencia determina que, es procedente clasificar información de las facturas que amparan el uso de los recursos ejercidos para enfrentar la pandemia del Covid19, en el siguiente orden de ideas:

**PRIMERO. - Información confidencial.**

Del análisis minucioso a la información entregada por la Dirección de Administración, y de conformidad con lo establecido por el artículo 6 constitucional, los artículos 3, fracción XIII, 12, 47, 48 fracción II, 108, 111, 114 y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco y el artículo 34 inciso a) de sus Lineamientos, y los "Lineamientos





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO  
2018-2021



Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas", expedidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del día 15 de abril de 2016, así como el acuerdo por el cual se reformaron diversos artículos de dichos Lineamientos, publicado el día 29 de julio de 2016, es procedente clasificar como restringida en su modalidad de **CONFIDENCIAL**, parte de la información contenida en las facturas requeridas mediante solicitud, materia de este análisis.

El artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco establece que es información confidencial aquella que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. El artículo 34 de los Lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco abunda y enumera de manera enunciativa todos aquellos datos personales susceptibles de protegerse, entre los que se encuentran el nombre, domicilio, fotografía, lugar y fecha de nacimiento, edad, nacionalidad, números telefónicos particulares (móvil y fijo), registro federal de contribuyentes (RFC), firma autógrafa, número de identificación personal con referencia en alguna base de datos, clave única de registro poblacional (CURP), matrícula del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar (INE), y demás similares que hagan identificables a una persona.

En virtud de lo anterior, las facturas que amparan el uso de los recursos ejercidos para enfrentar la pandemia del Covid19, son documentos en los cuales coexisten elementos que tienen carácter público y otros sobre los cuales debe guardarse secrecía. Lo anterior por ser emitidos a nombre de personas físicas, por lo que contienen datos personales de las mismas. En este sentido es de señalar que, al tratarse de un documento, expedido por un organismo público, aun cuando se trata de un dato personal, se torna público, en virtud que, al proporcionar sus datos al buzón tributario, queda tácitamente expreso el consentimiento de la persona física, a que sus datos se tornen públicos. Otro punto a considerar, es que al desempeñarse las personas físicas con actividades de comercio y/o empresariales y reciban recursos públicos, por concepto del pago de sus servicios, sus datos de igual forma se tornan públicos. Sin embargo, el RFC, es un dato personalísimo, que de su composición alfanumérica se puede acceder a otros datos sensibles con carácter de confidencial, del que si predomina la secrecía.







H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO  
2018-2021



**SEGUNDO.** – Por lo que, en cuanto al Registro Federal de Contribuyentes (RFC), persiste la característica de ser información confidencial y existe la obligación de este Sujeto Obligado de proteger la misma, con excepción de aquellos casos en los que se cuente con la autorización correspondiente de los titulares para su difusión.

**TERCERO.** - El **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, es un dato personalísimo por constituir la clave alfanumérica compuesta por 13 caracteres, los dos primeros, generalmente corresponden al apellido paterno, el tercero a la inicial del apellido materno y el cuarto al primer nombre de la persona física, seguido de su año de nacimiento, mes y día; los tres últimos dígitos son la clave que fue asignada por el Servicio de Administración Tributaria. Apoya lo expuesto el siguiente criterio histórico emitido en el año 2009, con fundamento en la abrogada Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

**Criterio 09/09. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas es un dato personal confidencial.** De conformidad con lo establecido 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 en los términos de esta Ley. 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. Para obtener el RFC es necesario acreditar previamente mediante documentos oficiales (pasaporte, acta de nacimiento, etc.) la identidad de la persona, su fecha y lugar de nacimiento, entre otros. De acuerdo con la legislación tributaria, las personas físicas tramitan su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza tributaria. En este sentido, el artículo 79 del Código Fiscal de la Federación prevé que la utilización de una clave de registro no asignada por la autoridad constituye como una infracción en materia fiscal. De acuerdo con lo antes apuntado, el RFC vinculada al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, así como su homoclave, siendo esta última única e irrepetible, por lo que es posible concluir que el RFC constituye un dato personal y, por tanto, información confidencial, de conformidad con lo previsto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental".

Asimismo, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI) se pronunció en el mismo tenor, formulando criterio al respecto:





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO  
2018-2021



**Criterio 19/2017. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas.** El RFC 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.

**CUARTO.** - También en las facturas, hay otros elementos a considerar, como lo es el Timbrado del SAT o Código QR. Del cual, al escanearlo, remite al RFC de la persona física o moral, por lo que se torna imperativo el guardar secrecía sobre el mismo.

Por las consideraciones antes expuestas, **este Comité concluye y resuelve, por unanimidad de sus integrantes, que existen los motivos y fundamentos suficientes para proteger y clasificar la información como CONFIDENCIAL, en lo que se refiere a RFC y TIMBRADO DEL SAT (CÓDIGO QR), y emite el siguiente acuerdo:**

ACUERDO CTC/02-21/2020

Por lo anteriormente manifestado, se CONFIRMA la Clasificación de la información en su modalidad de CONFIDENCIAL, por contener datos personales considerados sensibles y se instruye al Titular de la Unidad de Transparencia emitir la versión pública de la información, contenida en la solicitud de información con número de folio Infomex 00735620 y cada vez que exista solicitud de información al respecto, debiéndose testar los datos personales antes referidos, y para ello aplicará el procedimiento que para la elaboración de las versiones públicas prevén 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2016, así como el acuerdo por el cual se reformaron diversos artículos de dichos Lineamientos, publicado el día 29 de julio de 2016, que son de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados del país.



**Punto 6.** Hecho lo anterior, se instruye a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, dicte los **Acuerdos de Disponibilidad en Versión Pública** en cumplimiento a la solicitud materia de esta acta, notificando el presente acuerdo al Director de Administración, para que remita las facturas correspondientes que amparan el uso de los recursos ejercidos para enfrentar la pandemia del Covid19, testando los datos personales en cuestión; e informando la clasificación de la información, determinada por este Comité de Transparencia.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO  
2018-2021



**Punto 7. Análisis de la información contenida en la solicitud con número de folio Infomex 00388720:**

Que con fecha 11 de marzo de 2020, se presentó solicitud de información con número de folio Infomex **00388720**, por quien dijo llamarse en la que solicitó lo siguiente:

Fecha de presentación de la solicitud: 11/03/2020 11:38  
 Número de Folio: 00388720  
 Nombre o denominación social del solicitante:  
 Información que requiere: **LOS INFORMES** de comprobación de gastos y programación, contratos, convenios y toda clase de actos municipales, 2015

Por lo anterior, el LIC. JAVIER PAVÓN RODRÍGUEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DEL H. AYUNTAMIENTO DE CENTLA, con fundamento en el Art. 50, fracción VIII, XI y XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, intervino requiriendo al solicitante, precisara su solicitud de información, de lo anterior, el solicitante respondió la prevención en el mismo sentido, por lo que el titular de esta Unidad de Transparencia, tuvo a bien remitir oficios a todas las áreas administrativas de este Sujeto Obligado, para que realizaran una búsqueda exhaustiva en sus archivos físicos y electrónicos, para estar en posibilidad de proporcionar respuesta certera y fidedigna al solicitante, toda vez que lo requerido por el solicitante, la naturaleza del mismo, es de administraciones previas a la actual, por lo que el Titular tomó medidas pertinentes.

En el siguiente orden de ideas, y revisado el contenido de las respuestas proporcionadas por las áreas administrativas de este Sujeto Obligado, se advierte que la información solicitada no obra en los archivos del H. Ayuntamiento de Centla, para mayor sustento, se anexa listado de respuesta de las áreas administrativas en comento:

AREA ADMINISTRATIVA	NUMERO DE OFICIO
CONTRALORÍA MUNICIPAL	CMC/0394/2020
COORDINACIÓN DEL RAMO 33	CR33/049/2020
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA	DAC/0181/2020
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	DAJ/236/2020
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS MUJERES	DAM/212/2020
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	DAM/0473/2020
DIRECTOR DE DESARROLLO MUNICIPAL	DDM/095/2020
DIRECCIÓN DE FINANZAS	DF/279/2020

Dirección de Contraloría Municipal Calle Aldama s/n, Colonia Centro, Frontera, Centla, Tabasco. [transparencia@centla.gob.mx](mailto:transparencia@centla.gob.mx)  
 Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.62





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO  
2018-2021



DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO	DFET/165/2020
COORDINACIÓN DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL	DIF/125/2020
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN	DIRECCIÓN/0316/2020
DIRECCIÓN DE OBRAS	DOOTSM/0940/2020
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL	DPADS/139/2020
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN	DPM/097/2020
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	DSPM/583/2020
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD	DYTM/229/2020
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	SHAC/0248/2020
SECRETARIO TÉCNICO	ST/097/2020
COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	UMPC/062/2020

Por lo que, el LIC. JAVIER PAVÓN RODRÍGUEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DEL H. AYUNTAMIENTO DE CENTLA, convocó la intervención del Comité de Transparencia para el análisis respectivo de dicha solicitud.

En ese tenor, una vez analizados y observados todos los oficios enviados para la búsqueda de la información solicitada, se observa que se realizó una búsqueda exhaustiva y minuciosa en las diversas áreas de este Sujeto Obligado, corroborándose que no se encontró documento alguno con la información solicitada.

Por las consideraciones antes expuestas, **este Comité concluye y resuelve, por unanimidad de sus integrantes, que existen los motivos y fundamentos suficientes para CONFIRMAR LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN, y emite el siguiente acuerdo:**

ACUERDO CTC/03-21/2020

Por lo anteriormente manifestado, se CONFIRMA la INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN, con fundamento en el artículo 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, contenida en la solicitud de información con número de folio Infomex 00388720.



COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
LXIII LEGISLATURA

**Punto 8.** Hecho lo anterior, se instruye a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, dicte el **Acuerdo de Inexistencia** en cumplimiento a la solicitud materia de esta acta.

**Punto 9.** Se pone a consideración de los Integrantes del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Centla, Tabasco, el siguiente asunto:



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO  
2018-2021



Que con fecha **15 de abril de 2020**, se presentaron solicitudes de información con números de folio Infomex **00495520** y **00495620** respectivamente, por quien dijo llamarse en la que solicitó lo siguiente:

Fecha de presentación de la solicitud: **15/04/2020 14:14**  
Número de Folio: **00495520**  
Nombre o denominación social del solicitante:  
Información que requiere: **SOLICITO EL DOCUMENTO DE SEGURIDAD**

Fecha de presentación de la solicitud: **15/04/2020 14:16**  
Número de Folio: **00495620**  
Nombre o denominación social del solicitante:  
Información que requiere: **SOLICITO EL DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE ESTA DEPENDENCIA**

Por lo anterior, el Titular de la Unidad de Transparencia de este Sujeto Obligado, el **LIC. JAVIER PAVÓN RODRÍGUEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DEL H. AYUNTAMIENTO DE CENTLA**, convocó a dicho comité para el análisis y confirmación de información clasificada como reservada por contener información correspondiente a documentos o comunicaciones internas que son parte de un proceso deliberativo y se encuentran contenidos en el documento de seguridad de este H. Ayuntamiento de Centla.

En virtud de lo anterior, el documento en comento, contiene las disposiciones en materia de protección de sistemas de información, mecanismos, análisis de riesgos, áreas de vulnerabilidad, de las unidades administrativas de este Sujeto Obligado, por lo que con fundamento en el art. 121 fracciones XIV y XV, se somete a consideración de este Comité el análisis y confirmación de la clasificación de información clasificada como reservada, por contener datos correspondientes a documentos o comunicaciones internas, que su publicación vulneran la protección de información de particulares y servidores públicos, recabada por este Sujeto Obligado, así como información clasificada como confidencial por contener datos personales sensibles.

Debido a la existencia de los riesgos, de que los sistemas de información que contienen datos personales, recabados por este Sujeto Obligado sean vulnerados, es que es procedente reservar la información contenida en el documento, materia de este asunto. Pues, de la vulneración del mismo, supondría un agravio en contra de los titulares de los datos personales que resguarda cada área administrativa de





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO  
2018-2021



H. Ayuntamiento de Centla, toda vez que la información contenida en los diversos sistemas de información, ya sean físicos o electrónicos, se advierte que hay información sensible y personalísima, motivo por el cual, se tiene el imperativo legal de proteger. Que, de filtrarse, extraviarse, modificarse o cancelarse, sin autorización previa del titular de los datos, este Sujeto Obligado, incurre en una falta administrativa.

Por lo que en este sentido, una vez realizado el análisis con relación al número de solicitud de información descrito, y con fundamento en los artículos 6, apartado A, fracciones II, 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 bis, fracción III, de la Constitución Política del Estado de Tabasco; 3, fracción XXI, 23, 24 fracción I, 43, 44 fracción I; 3 fracciones IV, XXII, XXXIV, 6, 47, 48 fracciones I y II, 111, 128, 138 y 45 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; se determina proceder a la clasificación de la información, para dar total cumplimiento a la solicitud en virtud de que existe posibilidad jurídica y material para proporcionar la información y toda vez que la información tratada se encuentra en poder de este Sujeto Obligado, sin embargo por tratarse de un documento que contiene comunicaciones internas y procedimientos que son parte de un proceso deliberativo, por lo que es obligación de este Sujeto Obligado clasificarla y reservarla, para su debida entrega, por lo que este Comité de Transparencia emite el siguiente acuerdo:

ACUERDO CTC/04-21/2020

**PRIMERO.** Con fundamento en los artículos 48, fracción II, 108, 111, 119 y 121 fracciones XIV y XV de la de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, este Comité de Transparencia **CONFIRMA** la **reserva de los documentos o comunicaciones internas**, que versan en el **documento de seguridad** del H. Ayuntamiento de Centla, derivado de las solicitudes de información con números de folio infomex 00495520 y 00495620 y relativos a:

**MEDIDAS DE SEGURIDAD, ANALISIS DE RIESGO, ANALISIS DE BRECHA, USUARIOS Y TIPOS DE SISTEMA.**

En tal virtud, resulta procedente la elaboración de la Versión Pública de dicho documento que contengan los datos citados en el presente acuerdo, en consideración de la Ley de Protección de Datos Personales.



COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
LXIII LEGISLATURA



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO  
2018-2021



**SEGUNDO.** En razón de lo expuesto, se autoriza la elaboración de la Versión Pública del documento de seguridad, en virtud de contener documentos confirmados como reservados en relación a la protección de datos personales, que recaba este H. Ayuntamiento de Centla.

**TERCERO.** Remítase copia del presente acuerdo al titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de este Sujeto Obligado para los efectos legales correspondientes y a los Encargados de las áreas administrativas correspondientes.

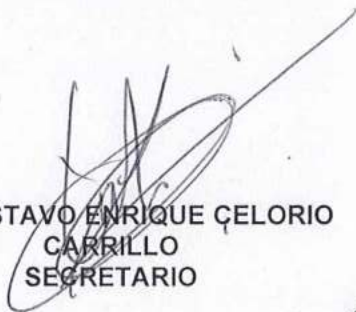
**Punto 10.** Hecho lo anterior, se instruye a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, dicte los **Acuerdos de Disponibilidad en Versión Pública** en cumplimiento a la solicitud materia de esta acta.

**Punto 11. Clausura.**

Una vez desahogados los puntos del orden día de esta Sesión Extraordinaria y cumplido su objetivo, el Lic. Jesús Alberto Gallegos Díaz Del Castillo, Presidente de este Comité, procedió a clausurarla, siendo las once horas 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 DE CENTLA, TABASCO

  
LIC. JESÚS ALBERTO GALLEGOS DIAZ  
DEL CASTILLO  
PRESIDENTE

  
LIC. GUSTAVO ENRIQUE CELORIO  
CARRILLO  
SECRETARIO

  
LIC. YADIRA JIMÉNEZ DE LA CRUZ  
VOCAL



COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
LXIII LEGISLATURA