



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



No. DE CONTROL INTERNO: **UAIC/EXP/212/2022**

Número de Folio: **270509800022222**

Cuenta. El catorce de diciembre de dos mil veintidós doy cuenta con la circular número UAIC/264/2022 signado por el enlace de transparencia de la Unidad de Acceso a la Información, y con el estado que guarda el expediente de control interno señalado al margen superior derecho. -----**-Conste.**

Acuerdo de disponibilidad de la información

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

Primero. Informe de la Unidad de Enlace

Con la circular con que se da cuenta, se tiene al enlace de transparencia de la Unidad de Acceso a la Información dando respuesta a la solicitud de información, folio citado en el ángulo superior derecho, el cual se ordena agregar al expediente de control interno para que surta los efectos legales que en derecho corresponde.

Segundo. De la competencia

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

Tercero. Naturaleza de la información



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

La información solicitada es **pública** por constituir una obligación de transparencia común previsto en el artículo 76 fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, del tenor siguiente:

El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales.

Información que los Sujetos Obligados, de acuerdo con sus facultades, funciones u objeto social, según corresponda, pondrán a disposición del público, a través de los medios electrónicos previstos en la presente Ley y de manera actualizada.

Cuarto. Acuerdo de disponibilidad de la información

La persona interesada solicitó vía Plataforma Nacional de Transparencia acceso a los correos electrónicos que se generan cuando se asignan las solicitudes a las diferentes áreas que componen este Sujeto Obligado, durante el periodo marzo 2022 a la fecha, requerimiento que atendió el enlace de transparencia de la Unidad de Acceso a la Información señalando entre otras cosas que:



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

El 13 de septiembre de 2021 entró en marcha el nuevo sistema de solicitudes de acceso a la información de la Plataforma Nacional de Transparencia (SISAI 2.0) este sistema reemplaza a INFOMEX sitio que permitió a todas y todos acceder a la información de los sujetos obligados a través de internet.

A partir de esa fecha, la nueva versión de la Plataforma se convirtió en la única forma para realizar las solicitudes de información y recursos de revisión. Este nuevo sistema fortalece el derecho de acceso a la información, así como el acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de los datos personales.

El SISAI 2.0 permite a los usuarios de las Unidades de Acceso de los Sujetos Obligados dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información y datos personales dentro de un mismo sistema, en donde también se cargan las obligaciones de transparencia y se atienden los recursos de revisión.

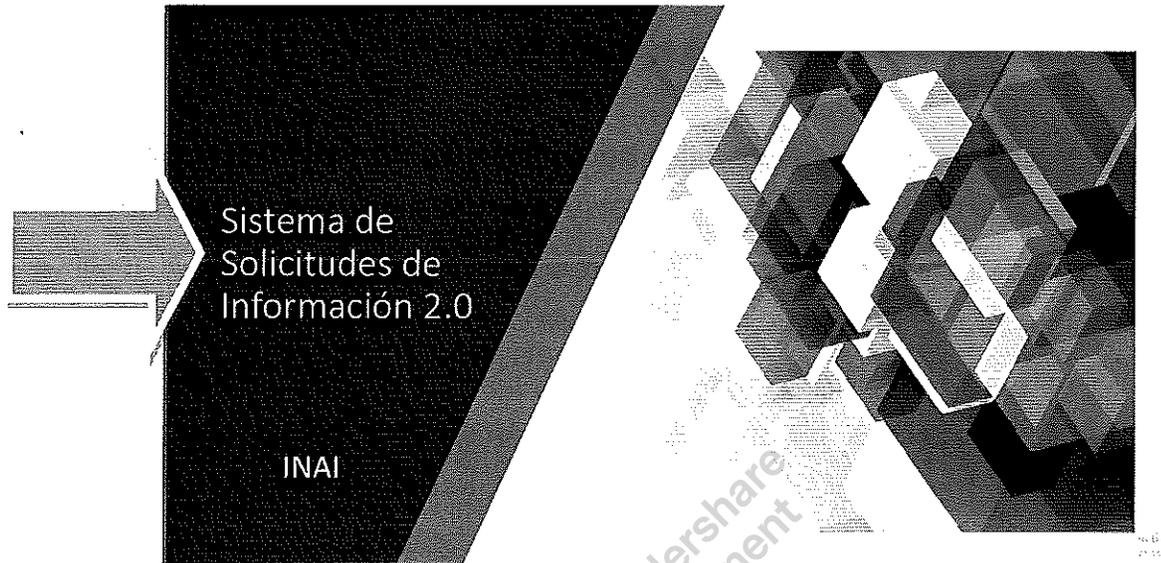
Las principales funcionalidades de SISAI 2.0 son:

- a) Orientación de solicitudes electrónicas a otros sujetos obligados,
- b) Generar usuarios por unidad administrativa y canalizar las solicitudes**
- c) Cambiar tipos de solicitud, reportes y bitácoras de movimientos.

Para este propósito el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales aprobó los



Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia¹ y el Manual del Sistema de Solicitudes de Información 2.0².



El manual en el apartado “**GESTIÓN INTERNA – RECEPCIÓN Y TURNADO DE SOLICITUDES**” señala que el operador de la unidad de transparencia realiza el turnado a las unidades administrativas correspondientes, generando un subfolio que se compone por el folio de la solicitud más un consecutivo el cual permite identificar de manera inmediata la unidad administrativa a la que fue turnada parte de la solicitud.

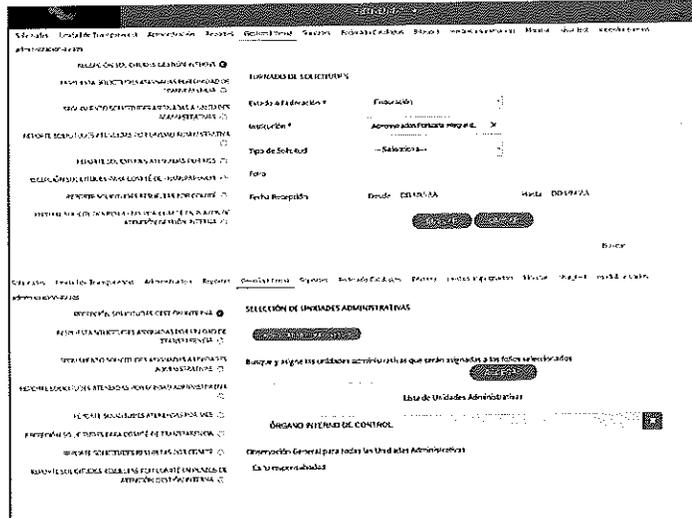
Sin texto

¹ https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5436059&fecha=04/05/2016#gsc.tab=0

² <https://ivai.org.mx/SISAI2/Manuales/Manual-SISAI2-unidad-de-transparencia.pdf>



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



Los Lineamientos expedidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia busca homologar los procesos, las reglas de operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, que garanticen su estabilidad y seguridad, promoviendo la simplicidad del uso de los sistemas que conforman dicha Plataforma para los usuarios, garantizando en todo momento los derechos de acceso a la información y protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

Por lo tanto, no se generan correos electrónicos cuando se asignan las solicitudes a las diferentes áreas como muestran las gráficas siguientes.

La Plataforma Nacional de Transparencia tiene habilitada una pestaña para asignar la solicitud de información al área competente, basta seleccionar en el menú la que resulta competente, marcar esta, sin que ello implique generar un correo electrónico como tal como se expone seguidamente:

Primero se acepta la solicitud de información, aceptada esta se descarga el acuse y se clasifica por temática y subtemática, posteriormente se turna a través de la pestaña de "gestión interna" al área competente.



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Home Datos Abiertos

Buscar en **Toda la plataforma**

Solicitudes Sistema de comunicación con los sujetos obligados Catálogos de la PNT Administración **Unidad de Transparencia** Gestión interna Reportes Soportes Usuarios Obligaciones de transparencia

RECEPCIÓN SOLICITUDES UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ATENDERÁ LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Solicitud	Fecha
[Redacted]	12/12/2022

Temática de solicitud *

--Selecciona--

Subtemática de solicitud

--Selecciona--

REGRESAR GUARDAR

A continuación, se despliega el menú para seleccionar las unidades administrativas que serán asignados los folios seleccionados, hecho lo anterior, se adjunta el archivo y se envía la solicitud de información, sin que se genere correo alguno.

RECEPCIÓN SOLICITUDES GESTIÓN INTERNA

SELECCIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

[Redacted]

Busque y asigne las unidades administrativas que serán asignadas a los folios seleccionados

Realizar una búsqueda ... **AGREGAR**

Lista de Unidades Administrativas

Adjuntar archivo

Seleccionar archivo

Adjuntar archivo Fot. /XLSX/ZIP. Peso máximo 20 MB

Observación General para toda: Unidades Administrativas



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Ahora bien, de forma proactiva se informa que este H. Ayuntamiento como administrador de usuarios tiene autorizado dar de alta a las diferentes unidades administrativas como usuario.

En este procedimiento se vincula el correo electrónico oficial a los Sistemas de la Plataforma Nacional de Transparencia, a través de la cual, las Unidades Administrativas que resultan competentes reciben y dan trámite a las solicitudes de acceso a la información, utilizando las palabras y números de identificación en combinación con su contraseña.

Por lo tanto, la información solicitada por la persona no es posible otorgarla en la forma y términos que lo requirió, toda vez que no se generan correos electrónicos cuando se asignan las solicitudes a las diferentes áreas administrativas del Sujeto Obligado H. Ayuntamiento de Centla, Tabasco.

Del escrito de respuesta del enlace de transparencia de la Unidad de Acceso a la Información, se desprende los siguientes pasos para el turnado de las solicitudes de acceso a la información:



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

- La Plataforma Nacional de Transparencia tiene habilitada una pestaña para asignar la solicitud de información al área competente.
- Basta seleccionar en el menú la que resulta competente.
- Marcar esta, sin que ello implique generar un correo electrónico
- Primero se acepta la solicitud de información,
- Aceptada esta se descarga el acuse y se clasifica por temática y subtemática
- Se turna a través de la pestaña de "gestión interna" al área competente.
- Despliega el menú para seleccionar las unidades administrativas que serán asignados los folios seleccionados,
- Hecho lo anterior, se adjunta el archivo y se envía la solicitud de información, sin que se genere correo alguno.

En ese contexto, el área competente da una respuesta clara, concreta y definitiva con la que se busca dar respuesta al folio superior derecho, sin que ello afecte el derecho de acceso a la información con la que cuenta el recurrente.

Congruente con lo expuesto y fundado se emite el presente acuerdo de disponibilidad de la información, quedando la respuesta generada a disposición de la persona solicitante a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

Quinto. Notificación



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



Notifíquese la información generada para la atención de la solicitud de información, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia medio elegido por la persona solicitante para recibir notificaciones.

Sexto. Baja de los datos personales

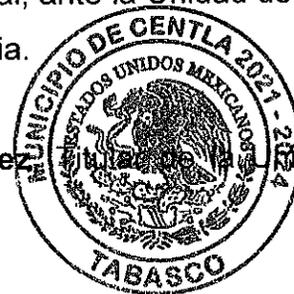
En razón de que se ha atendido la solicitud de información, se ordena al personal de la Unidad de Transparencia y enlace de la Unidad de Acceso a la Información, dar de baja a todo dato que identifique o haga identificable a la persona solicitante, quedando únicamente en los archivos físicos los documentos sin dicha información, con la finalidad de garantizar la protección de datos personales del solicitante.

Asimismo, en los registros electrónicos deberán tomarse las medidas que garanticen el cumplimiento de la obligación de datos personales, al haberse cumplido la finalidad en el uso de la información disponible en el acuse de recepción de la solicitud de información emitido por la Plataforma Nacional de Transparencia.

Séptimo. Derecho a impugnar

En caso de no ser conforme con la respuesta otorgada, la persona interesada tiene derecho a promover recurso de revisión en contra de la actuación del H. Ayuntamiento del Municipio de Centla, Tabasco, derecho previsto en el artículo 148 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, recurso que podrá promover por sí o a través de su representante legal, ante la Unidad de Acceso a la Información o la Plataforma Nacional de Transparencia.

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



**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**

Aldama S/N, CP. 86750, Frontera, Centla, Tabasco
Tel. (913) 332 1304



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN



Frontera, Centla, Tabasco, a 25 de noviembre de 2022

CIRCULAR: **UAIC/263/2022**

No. DE CONTROL INTERNO: **UAIC/EXP/212/2022**

Número de Folio: **270509800022222**

Lic. Eduardo de la Cruz Hernández

Enlace de Transparencia, Unidad de Acceso a la Información
Presente

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

“Solicito acceso a los correos electrónicos que se generan cuándo se asignan las solicitudes a las diferentes áreas que componen al sujeto obligado. Del periodo de Marzo del 2022 a la fecha”...(sic)

La información solicitada es **totalmente pública** por constituir una obligación de transparencia común que todo Sujeto Obligado debe poner a disposición de las personas solicitantes a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con los artículos 76 fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado; quincuagésimo séptimo, a sexagésimo sexto de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.

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

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

Para el caso que la información solicitada no sea clara y precisa, sea oscura y/o confusa deberá de informar de inmediato a esta Unidad para proceder en la forma prevista en el artículo 131 de la invocada Ley de Transparencia, o en el supuesto que no se cuente con la





UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN



información no obstante que esta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo notificara al solicitante a través de la Unidad de Transparencia a fin de requerir la intervención del Comité de Transparencia.

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

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

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

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

Sin otro particular, quedo a sus distinguidas consideraciones.

ATENTAMENTE

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



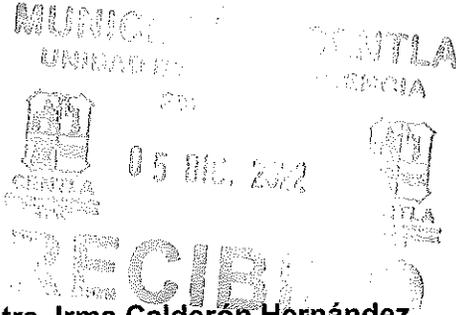
**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**

C.c.p. El expediente.





UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



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

CIRCULAR: **UAIC/264/2022**

No. DE CONTROL INTERNO: **UAIC/EXP/212/2022**

Número de Folio: **27050980002222**

Mtra. Irma Calderón Hernández

Titular de la Unidad de Acceso a la Información

Presente

En atención a la circular UAIC/263/2022 de fecha treinta de noviembre próximo pasado, para atender la solicitud de información de folio citado en el ángulo superior derecho y dar respuesta al planteamiento efectuado por una persona el veintitrés del mes citado vía Plataforma Nacional de Transparencia informo lo siguiente:

Para asignar las solicitudes de información a las diferentes unidades administrativas que integran el H. Ayuntamiento del Municipio de Centla, Tabasco, los correos electrónicos corresponden a correos oficiales de los enlaces de transparencia por las siguientes consideraciones:

El 13 de septiembre de 2021 entró en marcha el nuevo sistema de solicitudes de acceso a la información de la Plataforma Nacional de Transparencia (SISAI 2.0) este sistema reemplaza a INFOMEX sitio que permitió a todas y todos acceder a la información de los sujetos obligados a través de internet.

A partir de esa fecha, la nueva versión de la Plataforma se convirtió en la única forma para realizar las solicitudes de información y recursos de revisión. Este nuevo sistema fortalece el derecho de acceso a la información, así como el acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de los datos personales.

El SISAI 2.0 permite a los usuarios de las Unidades de Acceso de los Sujetos Obligados dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información y datos personales dentro de un mismo sistema, en donde también se cargan las obligaciones de transparencia y se atienden los recursos de revisión.

Las principales funcionalidades de SISAI 2.0 son:

- a) Orientación de solicitudes electrónicas a otros sujetos obligados,
- b) **Generar usuarios por unidad administrativa y canalizar las solicitudes**
- c) Cambiar tipos de solicitud, reportes y bitácoras de movimientos.

Para este propósito el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales aprobó los Lineamientos para la

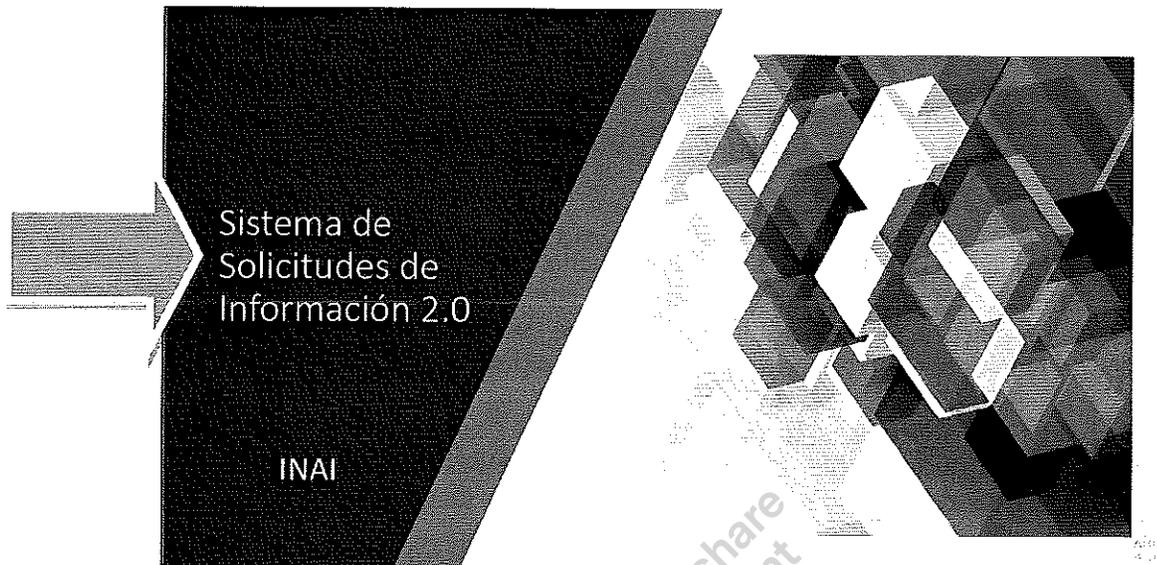




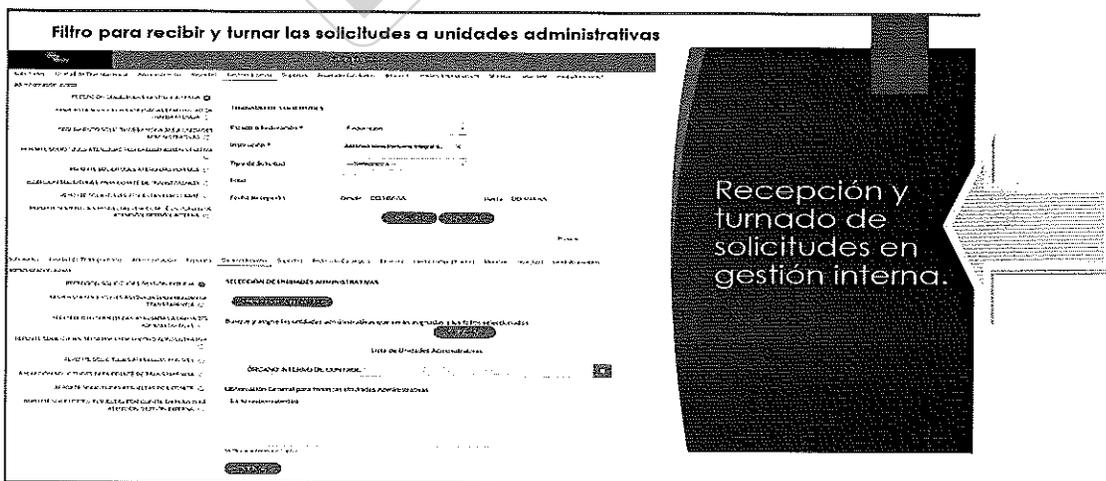
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia¹ y el Manual del Sistema de Solicitudes de Información 2.0².



El manual en el apartado **“GESTIÓN INTERNA – RECEPCIÓN Y TURNADO DE SOLICITUDES”** señala que el operador de la unidad de transparencia realiza el turnado a las unidades administrativas correspondientes, generando un subfolio que se compone por el folio de la solicitud más un consecutivo el cual permite identificar de manera inmediata la unidad administrativa a la que fue turnada parte de la solicitud.



¹ https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5436059&fecha=04/05/2016#gsc.tab=0

² <https://ivai.org.mx/SISAI2/Manuales/Manual-SISAI2-unidad-de-transparencia.pdf>.





UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Los Lineamientos expedidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia busca homologar los procesos, las reglas de operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, que garanticen su estabilidad y seguridad, promoviendo la simplicidad del uso de los sistemas que conforman dicha Plataforma para los usuarios, garantizando en todo momento los derechos de acceso a la información y protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

Por lo tanto, no se generan correos electrónicos cuando se asignan las solicitudes a las diferentes áreas como muestran las gráficas siguientes.

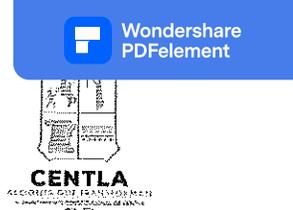
La Plataforma Nacional de Transparencia tiene habilitada una pestaña para asignar la solicitud de información al área competente, basta seleccionar en el menú la que resulta competente, marcar esta, sin que ello implique generar un correo electrónico como tal como se expone seguidamente:

Primero se acepta la solicitud de información, aceptada esta se descarga el acuse y se clasifica por temática y subtemática, posteriormente se turna a través de la pestaña de "gestión interna" al área competente.





UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



A continuación, se despliega el menú para seleccionar las unidades administrativas que serán asignados los folios seleccionados, hecho lo anterior, se adjunta el archivo y se envía la solicitud de información, sin que se genere correo alguno.

SELECCIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Busque y asigne las unidades administrativas que serán asignadas a los folios seleccionados

Realizar una búsqueda...

AGREGAR

Lista de Unidades Administrativas

Adjuntar archivo

Seleccionar archivo

Adjuntar archivo Formatos PDF/DOC/DOCX/XLS/XLSX/ZIP. Peso máximo 20 MB

Observación General para todas las Unidades Administrativas

Ahora bien de forma proactiva se informa, que este H. Ayuntamiento como administrador de usuarios tiene autorizado dar de alta a las diferentes unidades administrativas como usuario.

Aviso de suspensión temporal de términos y plazos

ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Correo Electrónico

Confirmar Correo Electrónico

Contraseña

Confirmar Contraseña

Organismo Garante

Sujeto Obligado

Unidad Administrativa

Sub Enlace

Rol

Selección

Selección

UNA





UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



En este procedimiento se vincula el correo electrónico oficial a los Sistemas de la Plataforma Nacional de Transparencia, a través de la cual, las Unidades Administrativas que resultan competentes reciben y dan trámite a las solicitudes de acceso a la información, utilizando las palabras y números de identificación en combinación con su contraseña.

Sin otro particular, quedo a sus distinguidas consideraciones.

ATENTAMENTE


Eduardo de la Cruz Hernández
Enlace de Transparencia
Unidad de Acceso a la Información



UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

C.c.p. El expediente.





UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

No. de Control Interno: **UAIC/EXP/212/2022**Número de Folio: **270509800022222**

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

Acuerdo de Admisión

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. FRONTERA, CENTLA, TABASCO, VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS.

Primero. De la solicitud de información

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

*Solicito acceso a los correos electrónicos que se generan cuándo se asignan las solicitudes a las diferentes áreas que componen al sujeto obligado.
Del periodo de Marzo del 2022 a la fecha.*

Para recibir notificaciones, señaló el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Segundo. De la competencia

La Unidad de Acceso a la Información del H. Ayuntamiento de Centla, Tabasco, tiene competente para conocer y resolver la solicitud de información planteada vía





UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



Plataforma Nacional de Transparencia acorde a lo previsto con los artículos 49, 50, 137 y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

Tercero. Admisión a trámite

Dese entrada a la solicitud de información, regístrese con el número de control interno **UAIC/EXP/212/2022**, y solicítese información al titular de la Unidad de Acceso a la Información del H. Ayuntamiento de Centla, para que rinda informe dentro del plazo que otorgue la Unidad de Acceso a la Información, por surtirse la competencia en términos del acta de sesión ordinaria de cabildo número 01 celebrada el 5 de enero de 2020, cuyo décimo punto da lectura, análisis y aprobación de la estructura de la Unidad de Acceso a la Información.

Cuarto. Naturaleza de la información

La información solicitada es **totalmente pública** por constituir una obligación de transparencia común que todo Sujeto Obligado debe poner a disposición de las personas solicitantes a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con los artículos 76 fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado; quincuagésimo séptimo, a sexagésimo sexto de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Quinto. Plazo para dar respuesta

Se concede un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la circular, en el entendido que la respuesta que otorgue deberá ser accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna, que atienda las necesidades del





UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



derecho de acceso a la información de la persona solicitante, y buscará en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona.

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

Sexto. Omisión de dar respuesta

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

Séptimo. De la responsabilidad

De tal manera que, **la respuesta que rinda no puede ser presentado fuera del plazo determinado, de lo contrario, se dará vista al titular de la Contraloría**



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



Municipal para que, en su caso, inicie el procedimiento de responsabilidad administrativo que corresponda, robustece lo expuesto, se aplica el criterio 4/2019 sostenido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación de epígrafe:

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

Octavo. Obligación de no citar datos personales

En todo documento que se genere para la atención de la solicitud de información la Unidad de Acceso a la Información y la Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Centla, se abstendrán de citar o dejar visible el nombre, apellidos, dirección, correo electrónico o cualquier otro dato que identifique o haga identificable a la persona solicitante.

Noveno. Aviso de privacidad

La Unidad de Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento del Municipio de Centla, Tabasco, comunica a la persona solicitante, que los datos personales que obran en la solicitud de información número de folio citado en el preámbulo de este acuerdo, será testado, suprimido o eliminado de los documentos internos con que se requiera la atención de las dependencias administrativas responsables de este Sujeto Obligado, por ser concernientes a una persona identificada o identificable, y se les





UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



instruirá a que procedan en similares términos para no vulnerar su derecho humano de Protección de Datos Personales.

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

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

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

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





UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



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

Décimo. Notificación

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

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



Ricardo
2022 Flores
Año de Magón
PRESENCIA DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA