



## Aviso de Privacidad Integral

**El H. Ayuntamiento del Municipio de Centro**, con domicilio en la Avenida Paseo Tabasco número 1401, colonia Tabasco 2000, c.p. 86035, de esta Ciudad de Villahermosa, Tabasco, **será responsable** del tratamiento y uso de los datos personales de particulares o servidores públicos que tenga bajo su resguardo, mismos que serán protegidos conforme lo dispone los artículos 20 fracción III, 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en relación a los numerales 29, 30, 31 y 33, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, así como los artículos 9 fracción VI, 12, 45 fracción XIII, 124 y 128 primer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, 6 apartado A fracciones I, II y III, 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 4 bis fracción III y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; disposiciones normativas que reconocen que la privacidad y la seguridad de la información personal o confidencial es un derecho inherente al ser humano; por lo que, el ayuntamiento se compromete a resguardarlos bajos los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, proporcionalidad, información y responsabilidad.

Los criterios del presente Aviso de Privacidad Integral, se aplicarán a la información personal solicitada en los formatos de registro u otro tipo utilizado por las diferentes áreas administrativas que conforman este ayuntamiento para la realización de un trámite, servicio, programa, evento o actividades propias del área.



Los Sistemas de Datos Personales que el Ayuntamiento de Centro, genera para la concentración de datos personales, se encuentran distribuidos entre sus diversas áreas que, en ejercicio de sus facultades y atribuciones, de conformidad con la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, vigente a la elaboración del presente Aviso de Privacidad, consisten en los siguientes:

### Dirección de Educación, Cultura y Recreación

No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
1	Subdirección de Fomento Educativo	<b>Inscripción al Servicio Social y Prácticas Profesionales del H. Ayuntamiento de Centro</b>	Nombre de persona física, Domicilio particular, número de teléfono celular, fotografía de persona física, número de matrícula escolar, número de servicio social y correo electrónico.	Indispensables para facilitar el control y seguimiento durante el periodo del Servicio Social y Práctica Profesional y realizar los informes estadísticos correspondientes. Art. 187 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tab.	No aplica
2	Unidad de Enlace Administrativo	<b>Programa de Apoyos Sociales</b>	CURP, R.F.C., número de cuenta bancaria, clave interbancaria, folio de INE, clave de elector, huella dactilar, firma de persona física, domicilio particular, código de barras, código QR, número de teléfono personal.	Indispensables para la identificación de las personas que contribuyen y participan en las diversas actividades de los Programas de Apoyo Social y para realizar los informes estadísticos correspondientes. Art. 187 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tab.	No aplica
3	Departamento de la Red Municipal de Bibliotecas Públicas	<b>Solicitud de Credencial, Préstamo de Libros y Auditorio de Bibliotecas Públicas del Municipio</b>	Folio de INE, clave de elector, huella dactilar, nombre y firma de persona física, domicilio particular, código de barras, código QR, número de teléfono celular o	La credencial de la biblioteca identifica al usuario para tener derecho al préstamo a domicilio del acervo bibliográfico y los servicios que así lo especifiquen las áreas correspondientes. Art. 191 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tab.	Red Estatal de Bibliotecas Públicas (Art. 16 de la Ley General de Bibliotecas Públicas; Art. 26, fracción K y Art. 28, fracción f, de la Ley Estatal de Bibliotecas Públicas de Tabasco) (Recabar, organizar y entregar oportunamente las estadísticas, reportes, informes y otros documentos que le sean solicitados para el desempeño de sus funciones).



No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
4	Subdirección de Fomento a la Cultura	<b>Solicitud de Espacios en el Centro Cultural</b>	fijo, fotografía de persona física, correo electrónico. CURP, R.F.C., folio de INE, clave de elector, nombre de persona física, edad y fecha de nacimiento, domicilio particular, fotografía de persona física, huella dactilar, firma de persona física, código de barras, código QR, correo electrónico, número de teléfono celular, numero de cuenta bancaria, clave interbancaria.	Podrá solicitar algún espacio de acceso público del Centro Cultural Villahermosa, para la realización de actividades de interés cultural, social, o de divulgación científica. Art. 187 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tab.	No aplica
5	Compañía de Danza Folklórica de Villahermosa	<b>Inscripción a los talleres culturales.</b>	CURP, R.F.C., folio de INE, clave de elector, nombre de persona física, edad y fecha de nacimiento, domicilio particular, fotografía de persona física, huella dactilar, firma de persona física, tipo de sangre, código de barras, código QR, correo electrónico, número de teléfono celular, numero de cuenta bancaria, clave interbancaria.	Podrá solicitar la inscripción de los diversos talleres que se imparten (Danza folklórica, piano, marimba, tamborileros, guitarra y dibujo). Art. 187 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tab.	No aplica

### Contraloría Municipal

No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
6	Subdirección de Normatividad, sustanciación y procesos institucionales	<b>Constancias de No Inhabilitado</b>	Nombre completo, domicilio particular, sexo, clave de elector, CURP, huella dactilar, firma, fecha nacimiento,	Otorgar constancia de no inhabilitado para el trámite correspondiente. Artículo 81 fracción XIV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 134	No aplica



No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
			lugar de nacimiento, nacionalidad, datos generales de los padres, datos generales de los abuelos, datos generales de los testigos, teléfono particular y fotografía.	fracción I, 146, fracción IX del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.	
7	Subdirección de Fiscalización de Obra Pública	<b>Registro Único de Contratistas del Municipio de Centro</b>	Nombre completo de terceros, domicilio particular, clave de elector, CURP, huella dactilar, firma, fecha de nacimiento, fotografía, RFC de un tercero, lugar de nacimiento, nacionalidad, datos generales de los padres, datos generales de los abuelos, datos generales de los testigos, número de registro de IMSS, número de registro de INFONAVIT, número de registro de SIEM, número de registro de CMIC, número de afiliación de cámara, correo electrónico y teléfono particular.	Dar trámite de inscripción al registro de Contratistas a los interesados en participar en contratos de Obra y/o Servicios. Artículo 7 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco; 81 fracciones II y III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; y 134 fracción III, 135 inciso e), y 144 fracción VI y XI del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.	No aplica
8	Unidad de Investigación de Responsabilidades Administrativas	<b>Declaraciones Patrimoniales y de Intereses</b>	Nombres de terceros, fotografía, RFC, CURP, fechas de nacimientos, domicilio, correos electrónicos personales, números de teléfono celular y de casa, estado civil, régimen matrimonial, país de nacimiento, nacionalidad, relación con el declarante. Datos patrimoniales: ingreso neto del declarante, pareja y/o dependientes económicos, todos los datos de Bienes muebles, inmuebles y/o vehículos declarados a nombre del declarante, pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sean en copropiedad con	Vigilar la evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de las y los servidores públicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, Tabasco. Artículo 32, 33 y 36 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 81 fracción VIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 137, inciso c) del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.	No aplica



No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
			<p>el Declarante. Datos del registro público de la propiedad, folio real u otro dato que permita su identificación, ubicación del inmueble. Marca, modelo y año, número de serie o registro, lugar donde se encuentra registrado, estado donde se encuentra registrado, Forma de adquisición y pago, valor de adquisición, tipo de moneda, fecha de adquisición. Todos los datos de las inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos, a nombre del declarante, pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sean en copropiedad con el declarante. Número de cuenta, contrato o póliza. Saldo a la fecha. Todos los datos de los adeudos/pasivos, a nombre de la pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sean en copropiedad con el declarante. Número de cuenta o contrato. El saldo insoluto. Préstamo o comodatos por terceros. Participación de pareja o dependiente económico en empresas, Sociedades, Asociaciones o fideicomisos. Representación de la pareja o dependiente económico. Clientes principales de la pareja o dependiente económico.</p>		
9	Unidad de Investigación de Responsabilidades Administrativas	<b>Expediente de Investigación</b>	Nombre completo, domicilio particular, sexo, clave de elector, CURP,	Investigación de presuntas faltas administrativas. Artículo 14, 16 y 109, fracción III, párrafos primero, segundo,	No aplica



No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
			huella dactilar, firma, fotografía, RFC, correo personal, número de celular y/o teléfono particular, estado civil, religión, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, datos laborales, datos patrimoniales, cuentas bancarias y nivel de estudios.	quinto y sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3 fracciones II, X y XXI; 90, 91, 94 y 95, párrafos primero y segundo; 96 segundo y último párrafo; 187 y 189 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 73, fracción IV; 81, fracción XIV primer párrafo; 218 y 219 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 29, fracción I, numeral 3, fracción IV; 134, fracción VII; 135, inciso a); 136, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, y XXII; 137, inciso b) del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.	
10	Subdirección de Normatividad, Sustanciación y Procesos Institucionales	<b>Expediente de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa</b>	Nombre completo, domicilio particular, sexo, clave de elector, CURP, huella dactilar, firma, fecha de nacimiento, fotografía, lugar de nacimiento, edad, número telefónico, correo electrónico, estado civil, religión, grado de estudio y RFC.	Substanciar los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas. Artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 209 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 81 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; y artículo 146, fracciones XVIII inciso f) y XIX del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.	Tribunal de Justicia Administrativa del Estado y Autoridad Responsable según la materia y el estado procesal, conforme el artículo 109 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 209 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y artículo 146 fracción XVIII inciso f), XIX del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro. Se proporciona con la finalidad de ajustarse a un juicio o seguimiento de procedimiento ante la instancia para resolver la controversia.

## Dirección de Fomento Económico y Turismo

No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
11	Departamento de Atracción de Inversión y Comercialización	<b>Anuencia Municipal para expendios de productos cárnicos, supermercados y CEDIS Centro de Distribución de Productos Cárnicos Rural/Urbano del Municipio de Centro</b>	Nombre, domicilio particular, número telefónico particular, RFC, INE (firma, fecha de nacimiento, edad, sexo, fotografía, huella y CURP), correo electrónico, Acta Constitutiva (nombre, nombramiento de uno o varios comisionarios nacional y	Regular el permiso de apertura del expendio producto de cárnicos, Supermercados y/o CEDIS rural/urbanos en el municipio de Centro, Tabasco. Artículo 83 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; Artículo 1, de la ley de ingresos del Municipio de Centro; Tabasco y Artículo 155 fracción XI y XIV del Reglamento De la	No aplica



No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
			domicilios de las personas físicas o morales que constituyan la sociedad, número, valor nominal y naturaleza de las acciones en que se divide el capital social) Poder notarial, acta de matrimonio (nombre de persona física).	Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco. Artículos 181 al 191 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Centro, Tabasco.	
12	Departamento de Atracción de Inversión y Comercialización	<b>Revalidación de la Anuencia de matanza y/o expendio de productos cárnicos y supermercados y CEDIS centro de Distribución</b>	Nombre, domicilio particular, número telefónico personal, RFC, INE (firma, fecha de nacimiento, sexo, edad, fotografía, huella y CURP), Correo electrónico, carta poder (nombre de persona física y firma)	Regular la revalidación de anuencia de los expendios de productos cárnicos, Supermercados y CEDIS rural / urbanos establecidos en el municipio de Centro, Tabasco.  Artículo 83 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; Artículo 1, de la ley de ingresos del Municipio de Centro; Tabasco y Artículo 155 fracción XI y XIV del Reglamento De la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco. Artículos 181 al 191 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Centro, Tabasco.	No aplica
13	Departamento de Atracción de Inversión y Comercialización	<b>Cierre de operaciones y/o por defunción del titular de los Expendios de Productos Cárnicos y/o postes de matanza rural/urbano</b>	Nombre, domicilio particular, número telefónico personal RFC, INE (firma, fecha de nacimiento, sexo, edad, fotografía, huella CURP) Correo electrónico, Acta Constitutiva (nombres, el nombramiento de uno o varios comisionados, nacionalidad y domicilio de las personas físicas o morales que constituyen la sociedad, número, valor nominal y naturaleza de las acciones, en que se dividen el capital social) Poder Notarial	Actualizar la base de datos de los expendios de productos cárnicos rural / urbanos en el municipio de Centro, Tabasco y tener identificados dichos expendios que hayan cerrado operaciones.  Artículo 83 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; Artículo 1, de la ley de ingresos del Municipio de Centro; Tabasco y Artículo 155 fracción XI y XIV del Reglamento De la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco. Artículos 181 al 191 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Centro, Tabasco.	No aplica



No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
			Acta de Matrimonio (nombre de personas físicas).		
14	Departamento de MiPyMe	<b>Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE)</b>	Nombre, domicilio particular, número telefónico personal RFC, INE (firma, fecha de nacimiento, sexo, edad, fotografía, huella CURP) Correo electrónico, Acta Constitutiva (nombres, el nombramiento de uno o varios comisionados, nacionalidad y domicilio de las personas físicas o morales que constituyen la sociedad, número, valor nominal y naturaleza de las acciones, en que se dividen el capital social). Escritura (número de escritura, nombres de personas físicas, domicilios, firmas, huella digital, dato de la propiedad, dirección, superficie, medidas, linderos y colindancias). INE (firma, fecha de nacimiento, edad, sexo, fotografía, huella y CURP)	Regular la apertura rápida de las Micro, pequeñas y medianas empresas en esta municipalidad, y de esta forma promover la generación de empleos.  Esta anuencia se expide con fundamento en los artículos 65, fracción VII Y XIV, 69 Y 83, Fracciones I y II de la Ley Orgánica de los municipios del Estado de Tabasco; 71, 72, Fracción IV y 76 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco; 121 y 122, Fracción III del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Centro; 1, 2, 3, y del Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del municipio de Centro.	No aplica
15	Departamento de Empleabilidad	<b>Bolsa de Trabajo</b>	Nombre, edad, sexo, CURP, INE (firma, fecha de nacimiento, edad, sexo, fotografía, huella y CURP) Tipo de sangre, licencia de manejo, fotografía, domicilio particular, correo electrónico personal, número telefónico personal, nombre y número	Actuar como intermediarios entre empresas y buscadores de empleos, poniéndoles en contacto para entablar una relación laboral  Capítulo VI, sección I Artículo 157 y 158 inciso b) del Reglamento De la Administración Pública del Municipio de Centro	No aplica



No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
			particular del jefe directo.		
16	Subdirector de Gobernanza, Regulación y Operación del Centro Histórico.	<b>Padrón de Residentes para otorgar permisos vehiculares, padrón de Comerciantes, Vendedores Semifijos. Permisos a residentes y comerciantes (eventos, carga, descarga de mercancía, remodelación o mantenimiento de inmuebles), Vendedores Semifijos, Residentes, Vehicular y Esquiteros</b>	Nombre, Dirección, Teléfono, correo electrónico, redes sociales, contacto de emergencias (nombre, teléfono), tipo de vehículos, marca, placa, color, horario.	"Envío de circulares, Invitación a eventos, Notificaciones, Permisos y Pases Vehiculares.  Capítulo VI, Sección III, Artículo 161 del Reglamento De la Administración Pública del Municipio de Centro"	No aplica
17	Subdirección de Promoción, Operación y Desarrollo Turístico.	<b>Directorio de Artesanos del Municipio de Centro, Talleres y presentaciones musicales.</b>	Nombre, Dirección, Teléfono, Constancia de Situación fiscal, INE (firma, fecha de nacimiento, edad, sexo, fotografía, huella y CURP), Carátula del estado de cuenta: Nombre completo, dirección, número de Cuenta (mismo que es una huella digital financiera única)	Participación en eventos públicos de corredores artesanales y presentaciones artísticas y culturales en diferentes eventos.  Capítulo VI, Sección II, Artículo 159 del Reglamento De la Administración Pública del Municipio de Centro	No aplica
18	Departamento de MiPyMe	<b>Capacitaciones</b>	Nombre, Dirección, Teléfono, Constancia de Situación fiscal, INE (firma, fecha de nacimiento, edad, sexo, fotografía, huella y CURP), Carátula del estado de cuenta: Nombre completo, dirección, número de Cuenta (mismo que es una huella digital financiera única)	Otorgar habilidades para identificar oportunidades de negocio, desarrollar un plan de negocio sólido, gestionar recursos y las decisiones más acertadas para tu negocio.  Capítulo VI, sección I Artículo 157 y 158 inciso a) del Reglamento De la Administración Pública del Municipio de Centro	No aplica



No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
19	Departamento de Empleabilidad	Talleres de autoempleo	Nombre, Dirección, Teléfono, Constancia de Situación fiscal, INE (firma, fecha de nacimiento, edad, sexo, fotografía, huella y CURP), Carátula del estado de cuenta: Nombre completo, dirección, número de Cuenta (mismo que es una huella digital financiera única).	Cursos orientados a la adquisición o fortalecimiento de habilidades laborales de los Buscadores de empleo que no logran vincularse a un puesto de trabajo y tienen como alternativa desarrollar una actividad productiva por cuenta propia.  Capítulo VI, sección I Artículo 157 y 158 inciso b) del Reglamento De la Administración Pública del Municipio de Centro	No aplica
20	Departamento de Atracción de Inversión y Comercialización	Capacitaciones en materia de Atracción de Inversión y Comercialización	Nombre, Dirección, Teléfono, Constancia de Situación fiscal, INE (firma, fecha de nacimiento, edad, sexo, fotografía, huella y CURP), Carátula del estado de cuenta: Nombre completo, dirección, número de Cuenta (mismo que es una huella digital financiera única)	Tiene por objetivo que los participantes puedan llevar a cabo la formulación y desarrollo de un plan de marketing o comercial, el que, a través del diseño de actividades comerciales para diferentes clientes, permita a empresarios pequeños y medianos enfrentar competitivamente los desafíos que el mercado.  Capítulo VI, sección I Artículo 157 y 158 inciso c) del Reglamento De la Administración Pública del Municipio de Centro	No aplica

### Instituto Municipal de la Juventud y el Deporte de Centro

No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
21	Unidad de enlace administrativo	Inscripción academias deportivas	Nombre, RFC, domicilio particular, clave de elector, folio, firma, CURP, fecha de nacimiento, edad, lugar de nacimiento, nacionalidad, nombres de los padres, abuelos maternos y paternos, testigos, fotografía, huella dactilar, firma y diagnostico medico.	Llevar un control y registro de alumnos inscritos en las diferentes actividades que se imparten dentro de imjudec, así como entrega de credencial que lo acredita como alumno.  Capítulo V, Artículo 289, fracción V y VII, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.	No aplica



No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
22	Unidad de formación, fomento y promoción al deporte	<b>Prestamos de instalaciones a ligas deportivas, instituciones oficiales y particulares.</b>	Nombre, RFC, domicilio particular, clave de elector, folio, CURP, teléfono, fotografía, huella dactilar, firma	Llevar un control de espacios ocupados y proporcionar autorización para uso de campos y espacios deportivos pertenecientes a imjudec. Capítulo V, Artículo 289, fracción II y IX. Y del Artículo 291, la fracción VII y X, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.  Artículo 10, fracción I y III y los Artículos 11, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 del Reglamento para el Uso y Funcionamiento de las Canchas Deportivas y de Usos Múltiples en el Municipio de Centro, Tabasco	No aplica
23	Unidad de enlace y participación de la juventud	<b>Becas</b>	Nombre, RFC, domicilio particular, clave de elector, folio, firma, CURP, fotografía, huella dactilar y firma	Otorgar apoyos económicos a deportistas destacados del municipio. Capítulo V, Artículo 289, fracción I, y del Artículo 291, la fracción II, III, XVI y XVIII, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.	No aplica
24	Unidad de formación fomento y promoción al deporte	<b>Sistema municipal del deporte</b>	Nombre, CURP, fecha de nacimiento, domicilio, nombre de testigos de asistencia	Llevar un control de asociaciones, clubes, ligas o equipos deportivos inscritos al sistema municipal del deporte y entrega de constancia de inscripción. Capítulo V, Artículo 289, fracción III; y del Artículo 291, fracción V y VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.	No aplica
25	Unidad de enlace administrativo	<b>Programa de apoyo social</b>	Nombre, RFC, domicilio particular, clave de elector, folio, firma, CURP, RFC, clave interbancaria, cuenta bancaria, fotografía, huella dactilar y firma.	Otorgar apoyo económico a los beneficiarios del programa. Capítulo V, Artículo 291, fracción VI y VIII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.	No aplica

### Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales



No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
26	Subdirección de Regulación y Gestión Urbana	Licencias de Construcción, Permisos de Construcción, Autorización de Anuncios, Subdivisión de predios, Régimen de Propiedad en Condominios.	INE (nombre completo del propietario, domicilio, edad, sexo, clave elector, fotografía, firma y huella dactilar) Número telefónico Escritura pública (colindancias y nombres de terceros)	Autorizaciones para construcciones, Permisos, anuncios, Predios y Régimen de Propiedad de Condominios. de conformidad con lo establecido en el artículo 172 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.	No aplica
27	Subdirección de Contratación de Obras y Servicios	Contratos, Invitaciones a cuando menos tres personas, Acta de Juntas de Aclaraciones, Actas de Apertura de Proposiciones.	INE (nombre completo del propietario, domicilio, edad, sexo, clave elector, fotografía, firma y huella dactilar) Número del IMSS RFC Curriculum vitae (estado civil, nombres de terceros) Cédula Profesional (CURP)	Cumplir con las disposiciones normativas establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, así como la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas del Estado de Tabasco y las demás aplicables. de conformidad con lo establecido en el artículo 166 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.	No aplica
28	Coordinación de Panteones	Venta de lotes, Expedición de Título, Reposición de Título, Cesión de Derecho, Inhumación, Exhumación, Reinhumación, Apertura y Cierre de Bóveda, Inhumación de Cenizas, permiso de Construcción, Permiso de Remodelación, Permiso de forrado de Azulejo, Permiso de Construcción de Capilla, Permiso de Construcción de Guardarestos, Permiso para la Remodelación de Capilla, Permiso de Construcción de Monumento.	INE (nombre completo del propietario, domicilio, edad, sexo, clave elector, fotografía, firma, curp y huella dactilar) Acta de nacimiento, (nombre completo, fecha de nacimiento, nombres de terceras personas) Teléfono particular Nombre completo del fallecido y causa de la muerte	Documentos expedidos por el H. Ayuntamiento donde se autoriza los trámites y servicios a los ciudadanos de acuerdo al Reglamento de Servicios Públicos de Panteones. de conformidad con lo establecido en el artículo 179 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.	No aplica
29	Coordinación de mercados y centrales de abastos.	Autorización para traspaso, cambio de giro, permisos trimestral semifijos, pago de remodelación, área consecionada o señaladas como zonas locales mercados locales, tianguis y pago de	INE (nombre completo del propietario, domicilio, edad, sexo, clave elector, fotografía, firma, curp y huella dactilar) Nombres de terceros de beneficiarios,	Autorización Para traspaso, permisos trimestral semifijos y pago de anualidad de los locales. de conformidad con lo establecido en el artículo 176 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.	No aplica



No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
		<b>anualidad de los locales.</b>	números de teléfonos RFC Diagnósticos clínicos nombres de terceros		
30	Subdirección de alumbrado público y Energía	<b>Alumbrado Público Municipal.</b>	Nombre Domicilio CURP, RFC Clave de elector Fotografía personal	Atención a la ciudadanía sobre el Alumbrado Público Municipal. de conformidad con lo establecido en el artículo 174 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.	No aplica
31	Departamento de Procedimientos Administrativos de la Unidad de Asuntos Jurídicos	<b>Publicación por estrados físicos y electrónicos de las resoluciones de procedimientos administrativos a cargo de la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.</b>	Identificables: Nombre del infractor (propietario) y domicilio particular	Se utiliza el portal de “Notificaciones por estrados” de la página eléctrica oficial del Ayuntamiento de Centro, para aquellas resoluciones administrativas que no pudieron ser notificadas de manera personal. Las notificaciones por estrados, solamente se utilizan cuando la persona a quien deba notificarse las resoluciones administrativas emitidas por la Dirección, no sea localizable, desaparezca, se oponga a la diligencia de notificación o desocupe el local donde tenga su domicilio y no pueda notificársele todo esto de conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.	Se le transfiere al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco y a Juzgados de Distrito en el Estado de Tabasco, con la finalidad de contestar las demandas derivadas de los Juicios instaurados en contra del área de adscripción o de sus unidades administrativas, así como formular los informes previos y justificados a las demandas de amparo en las que la dependencia o las unidades administrativas, sean autoridades responsables, además de llevar el seguimiento de las mismas y rendir los informes requeridos por autoridades administrativas.  Lo anterior conforme el artículo 183 fracciones VI, VII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.

### Sistema de Agua y Saneamiento (SAS)

No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
32	Sub Coordinación Comercial	<b>Venta de Agua en Pipas.</b>	INE (fotografía, edad, sexo, huella, firma, nombre, domicilio particular, clave de elector, fecha de nacimiento, código postal y Curp) y Constancia de Situación Fiscal;(Nombre, RFC, Curp, Código Postal y Domicilio)	Obtener un servicio de agua, conforme al Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, en los artículos 279, 280 y 281	Artículo 77. El responsable podrá realizar transferencias de Datos Personales sin necesidad de requerir el consentimiento del Titular, en los siguientes supuestos: III. Cuando la transferencia sea legalmente exigida para la investigación y persecución de los delitos, así como la procuración o administración de justicia; IV. Cuando la transferencia sea precisa para el reconocimiento,



No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
					<p>ejercicio o defensa de un derecho ante autoridad competente, siempre y cuando medie el requerimiento de esta última;</p> <p>Ejemplo de situaciones en las que podrían transferirse datos personales a dependencias externas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FGE (fiscalía general del Estado): En el contexto de una investigación o seguimiento de un delito.</li> <li>2. Órgano Superior de Fiscalización: Para auditorías o revisiones fiscales, en el marco de la legalidad.</li> <li>3. Tribunales y Juzgados: Para el cumplimiento de resoluciones judiciales en procesos civiles, familiares, penales, etc.</li> <li>4. FGR (fiscalía general de la República): Cuando se trate de una investigación federal o un procedimiento en el ámbito del derecho penal federal.</li> <li>5. IMSS: En casos relacionados con la seguridad social, como investigaciones de fraude o mal uso de prestaciones.</li> </ol>
33	Sub Coordinación Comercial	Base de Datos de Contratos de Prestación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado.	<p>INE (fotografía, edad, sexo, huella, firma, nombre, domicilio particular, clave de elector, fecha de nacimiento, código postal y Curp), RECIBO DE PAGO DE AGUA (Nombre y Domicilio), RECIBO DE PAGO DE PREDIAL (Nombre y Domicilio), CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL (Nombre, RFC, Curp, Código Postal, Domicilio), CONTRATO DE ARRENDAMIENTO (Nombre y Domicilio) y ACTA CONSTITUTIVA O PODER NOTARIAL (Nombre, domicilio).</p>	<p>Obtener un servicio de prestación de agua potable y alcantarillado, el cual se concreta con un Contrato, conforme al Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, en los artículos 279, 280 y 281</p>	<p>Artículo 77. El responsable podrá realizar transferencias de Datos Personales sin necesidad de requerir el consentimiento del Titular, en los siguientes supuestos:</p> <p>III. Cuando la transferencia sea legalmente exigida para la investigación y persecución de los delitos, así como la procuración o administración de justicia;</p> <p>IV. Cuando la transferencia sea precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho ante autoridad competente, siempre y cuando medie el requerimiento de esta última;</p> <p>Ejemplo de situaciones en las que podrían transferirse datos personales a dependencias externas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FGE (fiscalía general del Estado): En el contexto de una investigación o seguimiento de un delito.</li> <li>2. Órgano Superior de Fiscalización: Para auditorías o revisiones fiscales, en el marco de la legalidad.</li> <li>3. Tribunales y Juzgados: Para el cumplimiento de resoluciones judiciales en procesos civiles, familiares, penales, etc.</li> <li>4. FGR (fiscalía general de la República): Cuando se trate de una investigación federal o un procedimiento en el ámbito del derecho penal federal.</li> <li>5. IMSS: En casos relacionados con la seguridad social, como investigaciones de fraude o mal uso de prestaciones.</li> </ol>



### Dirección de Desarrollo

No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
34	Subdirección de Desarrollo y Fortalecimiento Rural	<b>Acta de Donación en Especie de Crías de Mojarra Tilapias</b>	*Firma de Persona Física que recibe el documento *Huella Dactilar	Comprobación ante la Contraloría Municipal de los apoyos o donaciones que se entregan ya sea a una persona física o asociaciones de acuerdo a los Ejes Rectores del Plan Municipal de Desarrollo. Art. 67 e la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Punto 3.6.1 del Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Centro Tabasco.	No aplica
35	Subdirección de Desarrollo y Fortalecimiento Rural	<b>Acta de Donación de Apoyos</b>	*Firma de Persona Física que recibe el documento *Huella Dactilar *INE (Nombre, domicilio, Clave de Elector, CURP, Fecha de Nacimiento, Firma y Huella) *Comprobante de domicilio (Recibo de agua, predial o Luz)	Comprobación ante la Contraloría Municipal de los apoyos o donaciones que se entregan a una persona física de acuerdo a los Ejes Rectores del Plan Municipal de Desarrollo. Art. 67 e la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Punto 3.6.1 del Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Centro Tabasco.	No aplica

### Dirección de Atención a las Mujeres



No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
36	Departamento de atención a mujeres en situación de violencia	Atención a Usuaris de Primer Contacto (Atención Jurídica y Psicológica)	<b>Usaria:</b> Nombre completo Edad Fecha de nacimiento Lugar de nacimiento Estado civil Domicio actual Número de Teléfono Grupo Étnico Migrante Firma <b>INE</b> (Fotografía Nombre Domicilio Clave de Elector CURP Fecha de Nacimiento Sexo Huella digital Firma)	Integración de Expediente de la Usuaris, para tener debidamente su registro para la atención.	No aplica
37	Departamento de atención a mujeres en situación de violencia	Expediente BANAIVM.	Nombre completo Edad Fecha de nacimiento Lugar de nacimiento Estado civil Domicio actual Número de Teléfono Grupo Étnico Migrante Firma Número de Hijos Edad de los hijos	Expediente electrónico único para cada mujer en situación de violencia en el Banco nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAIVM)	Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAIVM), para alimentar una base de datos a nivel nacional y tener datos estadísticos de mujeres violentadas, de conformidad con fundamento en el artículo 54 fracción XI, del Reglamento de la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
38	Despacho de la Dirección de Atención a las Mujeres	Base de Datos del Programa de Capacitación para la Sensibilización en Equidad de Género	Nombre Teléfono Localidad INE (Fotografía Nombre Domicilio CURP Clave de Elector Fecha de Nacimiento Sexo Huella digital Firma)	Base de datos de las beneficiarias Integración del Expediente de la Beneficiaria	No aplica



No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
39	Despacho de la Dirección de Atención a las Mujeres	<b>Base de datos de "Mujeres al Centro" Programa de Capacitación y Apoyo Económico para el Emprendimiento de las Mujeres de Centro</b>	Nombre Teléfono Localidad INE (Fotografía Nombre Domicilio Clave de Elector CURP Fecha de Nacimiento Sexo Huella Digital Firma) Comprobante de Domicilio: Nombre y Domicilio Acta de Nacimiento (Nombre Sexo Nacionalidad Fecha de nacimiento Lugar de nacimiento) CURP	Base de datos de las beneficiarias Integración del Expediente de la Beneficiaria Datos para generar el layout (archivo en excel) para la Bancarización.	Base de datos en Excel, para la Bancarización de la Secretaría de Bienestar, con fundamento en el artículo 228 fracción III, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.
40	Despacho de la Dirección de Atención a las Mujeres	<b>Base de datos del Programa de Aceleración para el Emprendimiento de las Mujeres</b>	Beneficiaria: Nombre Teléfono Localidad INE (Fotografía Nombre Domicilio Clave de Elector CURP Fecha de Nacimiento Sexo Huella Digital Firma) Comprobante de Domicilio: Nombre y Domicilio Acta de Nacimiento (Nombre Sexo Nacionalidad Fecha de nacimiento Lugar de nacimiento) CURP	Base de datos de las beneficiarias Integración del Expediente de la Beneficiaria	No aplica



No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
41	Despacho de la Dirección de Atención a las Mujeres	Base de datos del Programa para el Desarrollo de la Empleabilidad	Beneficiaria: Nombre Teléfono Localidad INE (Fotografía Nombre Domicilio Clave de Elector CURP Fecha de Nacimiento Sexo Huella Digital Firma) Comprobante de Domicilio: Nombre y Domicilio Acta de Nacimiento (Nombre Sexo Nacionalidad Fecha de nacimiento Lugar de nacimiento) CURP Comprobante de Estudios(Nivel Bachillerato): Grado de estudios	Base de datos de las beneficiarias Integración del Expediente de la Beneficiaria	No aplica

## Secretaría Particular

No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
42	Enlace de Atención Ciudadana	Base de datos atención a ciudadanos	Nombre y número de celular y correo electrónico	Canalizar las peticiones y gestiones de la ciudadanía a las áreas correspondientes y dar seguimiento a las mismas Con Base en el Reglamento del Municipio de Centro; publicado en el periódico oficial del estado de Tabasco el 25 de junio de 2022; CAPITULO III, Sección 1, De la Secretaría Particular: Artículo 30.- La Secretaría Particular, ejercerá las siguientes facultades y obligaciones: I. Tramitar los asuntos y desempeñar las comisiones que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como atender las quejas y sugerencias, elaborando un análisis de las mismas a fin de	No aplica



No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
				<p>coadyuvar con las funciones de la Presidencia Municipal.</p> <p>II. Organizar, controlar y registrar la atención al público, correspondencia, agenda y archivo de la Presidencia Municipal:</p> <p>III. Recibir y canalizar las solicitudes y propuestas de la ciudadanía y de los servidores públicos relacionados con los servicios que presta la Presidencia Municipal y darles el adecuado seguimiento;</p>	
43	Área de Correspondencia	<b>Base de datos correspondencia</b>	Nombre, número de celular, domicilio, correo electrónico, padecimiento y diagnóstico clínico	<p>Atender las peticiones de los particulares y servidores públicos y canalizarlas al área correspondiente Con Base en el Reglamento del Municipio de Centro; CAPITULO III, Sección 1, De la Secretaría Particular:</p> <p>Artículo 30.- La Secretaría Particular, ejercerá las siguientes facultades y obligaciones:</p> <p>I. Tramitar los asuntos y desempeñar las comisiones que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como atender las quejas y sugerencias, elaborando un análisis de las mismas a fin de coadyuvar con las funciones de la Presidencia Municipal.</p> <p>II. Organizar, controlar y registrar la atención al público, correspondencia, agenda y archivo de la Presidencia Municipal:</p> <p>III. Recibir y canalizar las solicitudes y propuestas de la ciudadanía y de los servidores públicos relacionados con los servicios que presta la Presidencia Municipal y darles el adecuado seguimiento;</p> <p>VII. Recibir, revisar y acordar con la persona titular de la Presidencia Municipal, la documentación que reciba y darte el trámite y seguimiento correspondiente</p>	No aplica



### Dirección de Atención Ciudadana

No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
44	Dirección de Atención Ciudadana	<b>Sistema Integral de Atención Ciudadana Servimun.mx</b>	Nombre, sexo, edad, CURP, fotografía, huella dactilar, firma y correo electrónico	Atender solicitudes y/o peticiones y darles seguimiento en su desarrollo. Con fundamento en el Reglamento de la Administración Pública. Artículo 222 fracción I, Coadyuvar con la Dirección en la recepción de la demanda ciudadana y darle el trámite correspondiente. Así como también en el Manual de procedimientos de esta Dirección.	No aplica

### Instituto de Planeación y Desarrollo Urbano

No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
45	Subdirección de Programas de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Instituto de Planeación y Desarrollo Urbano	<b>Sesiones del Consejo Consultivo del IMPLAN; del Comité Consultivo de Coordinación y Normas de Infraestructura Urbana; y del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano</b>	Nombre, Dirección, correo electrónico y número de celular de terceros	Convocar a sesiones y reuniones de trabajo. Artículo 15 del Acuerdo de Creación del IMPLAN. Artículo 5 del Reglamento Interno del Consejo Consultivo del IMPLAN	No aplica

### Dirección de Asuntos Jurídicos

No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
46	Unidad de Patrimonio Municipal.	<b>Programa de regularización de predios del fundo legal a favor de particulares.</b>	INE (Nombre, clave de elector, sexo, edad, CURP, domicilio, fotografía, firma y huella dactilar) Número de celular Acta de Nacimiento (nombre, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nombre de padres, nombre de abuelos, nombre de testigos)	Otorgar certeza Jurídica a los poseedores de predios que se encuentran dentro del fundo legal del municipio de Centro, Tabasco, de conformidad con el artículo 82 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Centro, Tabasco, y el artículo 233 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.	Sobre la información de Datos Personales del Programa de regularización de predios del fundo legal a favor de particulares pueden enviarse al Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Tabasco a efecto de la inscripción de los títulos de propiedad emitidos por el Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 85 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Centro, Tabasco, 233 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y e artículo 218 fracción XIV y XV del Reglamento de la



No.	Nombre del área	Sistema de Datos Personales	Datos personales recabados	Finalidades y uso	Transferencias
					Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.
47	Unidad de Jueces Calificadores.	<b>Jueces Calificadores</b>	Nombre, edad, nacionalidad, domicilio, fotografía, firma y huella dactilar y Estado de salud	Se sancionan las faltas cometidas contra el orden público y moralidad pública, establecidas en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Centro, llevándose a cabo la audiencia correspondiente a los infractores, cuidando estrictamente que se respeten la dignidad humana y las garantías constitucionales. Así también, se sancionan con multas, las faltas cometidas en contra de los demás reglamentos municipales. Art. 43 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Art. 20 del Reglamento de Juzgados Calificadores	Sobre la información de Datos Personales del infractor se ingresan al (RND) Registro Nacional de Detenciones, de manera electrónica, con fundamento en los artículos 216 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, 16 párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3 y 4 de la Ley Nacional de Registro de Detenciones y numeral 2 fracción X, de los Lineamientos para el funcionamiento, operación y conservación del Registro Nacional de Detenciones.

## Coordinación de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos

No.	Nombre del Área	Sistema de Datos Personales	Datos Personales Recabados	Finalidades y Uso	Transferencias
48	Unidad de Asuntos Jurídicos de la Coordinación de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos	<b>Visto Bueno de la disposición temporal de Residuos Sólidos Urbanos de Obras Públicas</b>	INE del solicitante (Nombre, fecha de nacimiento, sexo, domicilio, clave de elector, fotografía, CURP, huella, firma, código QR) Datos de Vehículos (número de placas, modelo, marca)	Conforme al Reglamento de la Coordinación de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos, Artículo 10, Fracción XXXVIII. Realizar supervisión en las construcciones u obras verificando el almacenamiento temporal de los residuos sólidos, debiendo emitir constancia o visto bueno, previo pago de derechos correspondientes.	No aplica
49	Unidad de Asuntos Jurídicos de la Coordinación de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos	<b>Permiso de Acceso a la Estación de Transferencia y Desechar Residuos Sólidos por Tonelada</b>	Constancia de cumplimiento de Obligaciones Fiscales (Nombre, domicilio, fecha de nacimiento, clave RFC) INE del solicitante (Nombre, fecha de nacimiento, sexo, domicilio, clave de elector, fotografía, CURP, firma, huella) Domicilio Acta	Conforme al Reglamento de la Coordinación de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos, Capítulo X Prestadores de Servicio, Artículo 48. Sera obligación de los prestadores de servicio: II. Contar con el permiso de acceso a la estación de transferencia, para el depósito de los residuos sólidos. Artículo 49. Los particulares y prestadores de servicio, pueden solicitar a la Coordinación, el permiso de	No aplica



			Constitutiva(Nombre, domicilio, datos del INE, Nombre, fecha de nacimiento, sexo, clave de elector, domicilio, fotografía, CURP, firma, huella, código QR ), Poder Notarial (Nombre, Domicilio, datos del INE Nombre, fecha de nacimiento, sexo, domicilio, clave de elector, fotografía, CURP, firma, huella, código QR ), Nombre de la persona a la que saldrá el pago, datos de los vehículos (Marca, Modelo, placas, número de serie, número de motor)	acceso a la estación de transferencia.	
50	Unidad de Asuntos Jurídicos de la Coordinación de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos	<b>Registro al padrón de Prestadores Servicios Recolección Residuos</b>	Constancia de cumplimiento de Obligaciones Fiscales (Nombre, domicilio, fecha de nacimiento, clave RFC) INE del solicitante (Nombre, fecha de nacimiento, sexo, domicilio, fotografía, curp, clave de elector, firma , huella) Domicilio Acta Constitutiva(Nombre, domicilio, datos del INE), Poder Notarial (Nombre, Domicilio, datos del INE, Nombre, fecha de nacimiento, sexo, clave de elector, domicilio, fotografía, CURP, huella, firma, código QR ) saldrá el pago, datos de los vehículos (Marca, Modelo, placas, número de serie, número de motor).	Conforme al Reglamento de la Coordinación de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos, Capítulo X Prestadores de Servicio, Artículo 48.- Sera obligación de los prestadores de servicio: I. inscribirse al padrón único de servicio de recolección de Residuos Sólidos. Artículo 50.- Los prestadores de servicio particular, deberán inscribirse, ante la Coordinación, en el Padrón de Prestadores de Servicio de Recolección de Residuos Sólidos de este Municipio, del cual se emitirá una constancia de registro.	No aplica

Dirección de Finanzas



No.	Nombre del Área	Sistema de Datos Personales	Datos Personales Recabados	Finalidades y Uso	Transferencias
51	Subdirección de Ejecución Fiscal	<b>Sistema de licencias y anuencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre</li> <li>Domicilio Fiscal</li> <li>R.F.C.</li> <li>Número telefónico</li> <li>Correo electrónico</li> <li>Razón Social</li> <li>Número de Cuenta Predial o de Contrato de agua</li> </ul>	Autorizar y expedir Licencias de Funcionamiento para el ejercicio de actividades comerciales, industriales o de servicios con fundamento en lo dispuesto en los artículos 102 fracción XXXVII, 103 inciso b), 106, 107 inciso c), 110 y los demás relativos y aplicables del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, para: Mantener actualizado el padrón de comercios y expendios para la emisión de Licencias de Funcionamiento y Anuencia de Alcoholes. Pases de caja	Se realiza la transferencia de información en relación a las solicitudes por autoridades competentes (fiscalía general del Estado de Tabasco, fiscalía general de la República, Tribunales Laborales, Dependencias Estatales) conforme a lo establecido en los artículos 24 fracción II y 77 fracción III de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.
52	Subdirección de Fiscalización y Normatividad	<b>Padrón de Comerciantes en Vía Pública</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre C.U.R.P.</li> <li>R.F.C.</li> <li>INAPAM</li> <li>Número telefónico</li> <li>Lugar de Residencia Nacionalidad</li> <li>Ubicación del puesto</li> <li>Zona (Colonia) Giro comercial Descripción (especificación de la mercancía en venta)</li> <li>Días y horario de venta</li> </ul>	Otorgar los permisos para el ejercicio del comercio en la vía pública con fundamento en lo dispuesto en los artículos 102 fracción XXXVIII, 103 inciso c), 111, 112 inciso b), 114 y los demás relativos y aplicables del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco; así como el Reglamento para Regular las Actividades que realizan los Comerciantes Ambulantes del Municipio de Centro, Tabasco, para: Mantener actualizado el padrón de comerciantes en vía pública. Pases de caja	Se realiza la transferencia de información en relación a las solicitudes por autoridades competentes (Fiscalía General del Estado de Tabasco) conforme a lo establecido en los artículos 24 fracción II y 77 fracción III de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.
53	Subdirección de Catastro	<b>Base de Datos del Padrón Catastral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre del propietario o poseionario.</li> <li>Domicilio.</li> <li>R.f.c.</li> <li>C.u.r.p.</li> <li>Nº de cuenta predial</li> <li>Clave catastral.</li> <li>Ubicación del inmueble.</li> </ul> Datos del registro público de la propiedad y del comercio.	Coordinar el ejercicio de las facultades en materia de Catastro a cargo del Municipio, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 102 fracción XXXVI, 103 inciso d), 115, 116 y los demás relativos y aplicables del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, para: Integrar y mantener actualizada la información de los Bienes Inmuebles ubicados dentro del territorio del Municipio de Centro, Tabasco.	Se realiza la transferencia a la Dirección de Catastro del Estado de Tabasco, para que dicha dirección contenga la información relacionada a la dirección de los predios catastrados en el municipio de centro debidamente actualizada, con fundamento en los artículos 10, 12, 13 y 14 de la Ley de Catastro del Estado de Tabasco.
54	Subdirección de Ingresos	<b>Sistema de Ingreso Municipal (SIM) (cobro de impuesto predial, de derechos, de constancias, de multas y facturación).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre y/o razón social.</li> <li>Domicilio.</li> <li>Numero de cuenta predial.</li> <li>Número de contrato.</li> </ul>	Mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes, Recaudar las contribuciones del Municipio incluyendo aquellas de naturaleza estatal, llevar la estadística de ingresos del Municipio con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2 y demás relativos y	Se realiza la transferencia a la Secretaría de Administración y Finanzas y a la Dirección de Catastro, ambas adscritas al Gobierno del Estado de Tabasco, para que contengan la información relacionada a la recaudación obtenida de impuesto predial de manera mensual; informe del importe del



No.	Nombre del Área	Sistema de Datos Personales	Datos Personales Recabados	Finalidades y Uso	Transferencias
				<p>aplicables de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal que corresponda; 102 fracciones XI y XII, 103 inciso f), 119 fracciones I, II, V y VIII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco; así como del Tabulador de Cobro por Impuestos, Derechos Productos y Aprovechamientos del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco,</p> <p>para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cobro de Impuesto Predial</li> <li>• Cobro de Derechos</li> <li>• Cobro de Constancias</li> <li>• Cobro de Multas</li> <li>• Emisión de Facturas</li> <li>• Consultas</li> </ul>	<p>impuesto predial anual; informe del importe total del rezago del predia (5 años); informe del total de la facturación del impuesto y rezago para el ejercicio fiscal que corresponda; informe de la tabla de datos fiscales base para la facturación del ejercicio fiscal que corresponda, con fundamento en el Convenio de Coordinación Administrativa en Materia de Cobro del Impuesto Predial celebrado entre el Gobierno del Estado de Tabasco y el H. Ayuntamiento de Centro; Convenio de Coordinación Administrativa en Materia Catastral celebrado entre el Gobierno del Estado de Tabasco y el H. Ayuntamiento de Centro; Art. 39 de la Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco.</p>
55	Subdirección de Egresos	<b>Sistema de Abono a Cuenta y expedición de cheques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre.</li> <li>• Domicilio.</li> <li>• R.f.c.</li> <li>• N° de cuenta.</li> <li>• Clave interbancaria.</li> <li>• N° telefónico.</li> <li>• Correo electrónico.</li> <li>• Huella.</li> <li>• Firma.</li> </ul>	<p>Recibir la documentación referente a las erogaciones con cargo al presupuesto municipal y remitirla para su afectación y trámite de pago, así como dar cumplimiento a los pagos establecidos en los contratos que remitan las dependencias y entidades respecto del ejercicio del gasto público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 102, 103 inciso g), 121 fracciones VIII, X y los demás relativos y aplicables del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, para:</p> <p>Pago de Proveedores Pago de Fondo Revolvente Solicitud de recursos de las dependencias Laudos Laborales y pagos post mortem</p>	No aplica
56	Subdirección de Egresos	<b>Sistema de pago a personal activo y pensionados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre.</li> <li>• N° de empleado.</li> <li>• Firma.</li> <li>• Huella digital.</li> <li>• N° de cuenta bancaria.</li> </ul>	<p>Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 102, 103 inciso g), 121 y los demás relativos y aplicables del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, para:</p> <p>Pago de sueldos y salarios</p>	No aplica
57	Unidad de Asuntos Jurídicos	<b>Base de Datos de Expedientes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INE (nombre, domicilio, clave de elector, C.U.R.P., fotografía, fecha de nacimiento, firma, huella dactilar)</li> </ul>	<p>Dar contestación a los requerimientos, colaboraciones o solicitudes de informes de autoridades o tribunales administrativos o judiciales, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 103 inciso i), 88 y 123</p>	<p>Se realiza la transferencia de información en relación a las solicitudes por autoridades competentes (Fiscalía General del Estado de Tabasco, Fiscalía General de la República, Tribunal de Justicia Administrativa del</p>



No.	Nombre del Área	Sistema de Datos Personales	Datos Personales Recabados	Finalidades y Uso	Transferencias
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• R.F.C.</li> <li>• Número de Seguridad Social</li> <li>• Pasaporte</li> <li>• Cuenta Predial</li> <li>• Clave Catastral</li> <li>• Número de contrato de agua</li> </ul>	<p>del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, para:</p> <p>Contestar Demandas</p> <p>Contestar Requerimientos</p> <p>Contestar Informes</p>	<p>Estado de Tabasco, Tribunal Federal de Justicia Administrativa, Juzgados Civiles, Familiares y Penales de Primera Instancia, Juzgados Federales del Poder Judicial de la Federación, Dependencias Estatales) conforme a lo establecido en los artículos 24 fracción II y 77 fracción III de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.</p>

### Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable

No.	Nombre del Área	Sistema de Datos Personales	Datos Personales Recabados	Finalidades y Uso	Transferencias
58	Subdirección de Regulación Ambiental de la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.	<b>Denuncia Ciudadana</b>	<p><b>*Copia de la credencial de elector:</b> (nombre, domicilio, edad, sexo, fecha de nacimiento, clave de elector, CURP, firma, huella digital y fotografía).</p> <p><b>*Teléfono particular.</b></p>	<p>Solucionar quejas de los ciudadanos en contra de establecimientos comerciales referente a descargas de aguas residuales, basura, humo, ruido y olores.</p> <p>Artículo 165-177 del Reglamento de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable del Municipio de Centro.</p>	No aplica
59	Subdirección de Regulación Ambiental de la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.	<b>Poda y Derribo de árbol</b>	<p><b>Copia de la credencial de elector:</b> (nombre, domicilio, edad, sexo, fecha de nacimiento, clave de elector, CURP, firma, huella digital y fotografía).</p> <p><b>*Teléfono particular.</b></p>	<p>Obtener la autorización para podar o derribar un árbol.</p> <p>Artículos del 72-88 del Reglamento de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable del Municipio de Centro.</p>	No aplica
60	Subdirección de Estudios y Proyectos Ambientales de la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.	<b>Constancia de no alteración al medio ambiente y su entorno ecológico</b>	<p>En caso de tratarse de persona física:</p> <p><b>*Copia del INE del promovente:</b> (nombre, domicilio, edad, sexo, fecha de nacimiento, clave de elector, CURP, firma, huella digital y fotografía).</p> <p><b>*Constancia de situación fiscal del promovente:</b> (RFC, CURP, domicilio, actividad económica, correo</p>	<p>Obtener la autorización de la Constancia de No Alteración al Medio Ambiente, demostrando el correcto manejo de los residuos generados en los establecimientos comerciales.</p> <p>Artículos 27-31 del Reglamento de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable del Municipio de Centro.</p>	No aplica



No.	Nombre del Área	Sistema de Datos Personales	Datos Personales Recabados	Finalidades y Uso	Transferencias
			electrónico, teléfono, cadena original sello, sello digital, código QR). <b>*factibilidad de uso de suelo:</b> (nombre del solicitante, ubicación del predio, RFC, teléfono, cuenta predial y firma).		
61	Subdirección de Estudios y Proyectos Ambientales de la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.	Informe Preventivo	En caso de tratarse de persona física: <b>*Copia del INE del promovente:</b> (nombre, domicilio, edad, sexo, fecha de nacimiento, clave de elector, CURP, firma, huella digital y fotografía). <b>*Constancia de situación fiscal del promovente:</b> (RFC, CURP, domicilio, actividad económica, correo electrónico, teléfono, cadena original sello, sello digital, código QR). <b>*Copia del INE del responsable de la elaboración del manifiesto:</b> (nombre, domicilio, edad, sexo, clave de elector, CURP, firma, huella digital y fotografía). <b>*Cédula profesional del responsable de la elaboración del manifiesto</b> (CURP) <b>*Carta responsiva:</b> (nombre del propietario del predio). <b>*copias d las escrituras del predio:</b> (número de escritura pública y colindantes de terceras personas) <b>*factibilidad de uso de suelo:</b> (nombre del solicitante, ubicación del predio, RFC, teléfono, cuenta predial y firma) <b>*estudio</b>	Obtener la autorización para ampliar o remodelar una construcción. Artículos 37 y 38 del Reglamento de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable del Municipio de Centro.	No aplica



No.	Nombre del Área	Sistema de Datos Personales	Datos Personales Recabados	Finalidades y Uso	Transferencias
			<p><b>hidrológico:</b> (nombre de la persona que realiza el estudio hidrológico)</p>		
62	Subdirección de Estudios y Proyectos Ambientales de la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.	<b>Manifiesto de Impacto Ambiental.</b>	<p>En caso de tratarse de persona física:  <b>*Copia del INE del promovente:</b> (nombre, domicilio, edad, sexo, fecha de nacimiento, clave de elector, CURP, firma, huella digital y fotografía).  <b>*Constancia de situación fiscal del promovente:</b> (RFC, CURP, domicilio, actividad económica, correo electrónico, teléfono, cadena original sello, sello digital, código QR).  <b>*Copia del INE del responsable de la elaboración del manifiesto:</b> (nombre, domicilio, edad, sexo, clave de elector, CURP, firma, huella digital y fotografía).  <b>*Cédula profesional del responsable de la elaboración del manifiesto</b> (CURP)  <b>*Carta responsiva:</b> (nombre del propietario del predio).  <b>*copias d las escrituras del predio:</b> (número de escritura pública y colindantes de terceras personas)  <b>*factibilidad de uso de suelo:</b> (nombre del solicitante, ubicación del predio, RFC, teléfono, cuenta predial y firma)</p>	Obtener la autorización para un predio de nueva construcción. Artículos 32-36 del Reglamento de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable del Municipio de Centro.	No aplica



No.	Nombre del Área	Sistema de Datos Personales	Datos Personales Recabados	Finalidades y Uso	Transferencias
			<b>*estudio hidrológico:</b> (nombre de la persona que realiza el estudio hidrológico)		
63	Subdirección de Regulación Ambiental de la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.	<b>Permiso de Perifoneo</b>	<b>*Copia de la credencial de elector:</b> (Nombre, domicilio, edad, sexo, fecha de nacimiento, clave de elector, CURP, firma, huella digital y fotografía). <b>* Copia de la tarjeta de circulación:</b> (nombre, domicilio y RFC del propietario; placas, marca, línea, sub línea, número de serie y número de motor de vehículo).	Obtener permiso para anunciarse con un equipo de sonido (bocinas) dentro del establecimiento (fija) o bien en un automóvil (móvil) Artículo 150 del Reglamento de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable del Municipio de Centro.	No aplica
64	Subdirección de Estudios y Proyectos Ambientales de la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.	<b>Opinión Técnica de Compatibilidad con el Ordenamiento Ecológico Local del municipio de Centro</b>	<b>Copia de la credencial de elector:</b> ( nombre, domicilio, edad, sexo, fecha de nacimiento, clave de elector, CURP, firma, huella digital y fotografía). Teléfono particular.	Resguardar los datos de los ciudadanos que requieren Opiniones Técnicas en sentido compatible o incompatible con el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Centro, Tabasco. (POELMC). Artículo 20 del Reglamento de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable del municipio de Centro, Tabasco.	No aplica

## Secretaría del Ayuntamiento

No.	Nombre del Área	Sistema de Datos Personales	Datos Personales Recabados	Finalidades y Uso	Transferencias
65	Unidad Técnica	<b>Manifestación, cancelación, certificación, revalidación, rezago de fierros para personas físicas y morales</b>	Nombre, domicilio parcelario, número de parcela, superficie del terreno, medidas y colindancias, folio parcelario, número de certificado parcelario, folio de registro agrario	Hacer constar que el fierro del contribuyente sea único, acreditando la identidad del contribuyente, tenencia de la tierra y registro de la marca de fierros para herrar, en el padrón Municipal, emanadas en los artículos 21, 22, 23, 24 de la Ley de Desarrollo Pecuario del Estado de	Se transfiere a la fiscalía del Ministerio Público, y Juzgados Familiares (cuando lo solicitan para investigación y perseguir delito de abigeato), con fundamento en los artículos 8 fracción II, 12, 13 fracción I, 14, 21, 22 y 23 de la ley de Desarrollo Pecuario del Estado de Tabasco, 89 fracción V, 91



No.	Nombre del Área	Sistema de Datos Personales	Datos Personales Recabados	Finalidades y Uso	Transferencias
			nacional, testigos, número de volumen, estado civil, folio electrónico de predio, nombre de la empresa, nombre de representante legal, claves interbancarias, rfc, corp., accionistas, número de acta, domicilio, clave de elector, edad, sexo, folio del INE, imagen fotográfica, huella digital, firma, imagen del fierro, número de libro, foja y registro del fierro.	Tabasco, 15, 17, 18, 19, 20, 21 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Pecuario del Estado de Tabasco.	fracción II, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.
66		<b>Jornada de trabajo en favor de la comunidad</b>	nombre, domicilio, delito, firma autógrafa, certificado médico (diagnóstico clínico y número de afiliación)	Hacer constar que el procesado beneficiado con la pena sustitutiva de prisión, está cumpliendo sus jornadas de trabajo y así pueda estar en libertad para readaptarse nuevamente a la sociedad. Con fundamento en el artículo 78, fracción XV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco	No aplica
67	Unidad de Asuntos Jurídicos	<b>Constancias de: Residencias Nacionales, menores de edad, extranjeros, constancias de concubinato, constancias de dependencia económica y constancia de origen</b>	Fotografía, Nombre, Domicilio, clave de elector, CURP, firma, huella digital, sexo, edad, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, código postal, RFC, Localidad, grupo sanguíneo, número telefónico, matrícula, país, estado y municipio de origen, número de pasaporte	Hacer constar la residencia y el tiempo de radicación, dependencia, por motivo de salud, edad, parentesco o de estudios, para afiliación al servicio médico, para afiliación al servicio médico, lugar de nacimiento, para corrección de actas de nacimiento o pasaporte. Con fundamento en el artículo 78, fracción XV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco	No aplica
68	Coordinación de asuntos religiosos	<b>Constancia de Notorio Arraigo, Asesoría Jurídica, sillas, toldos, mamparas y espacios públicos.</b>	Firmas, nombres, domicilio particular, croquis de ubicación, CURP, clave INE, folio INE, fotografía, huella dactilar, firma digital, sexo, edad, código postal, Volumen de la escritura, folio del libro, domicilio del predio, número de cuenta, clave catastral, RFC,	Es un requisito para que las asociaciones religiosas puedan obtener su registro constitutivo ante la Secretaría de Gobernación y puedan realizar sus funciones con total normalidad, siempre y cuando se haya dado la práctica ininterrumpida de una doctrina de carácter religioso a un grupo de personas, y habiéndose reunido regularmente para realizar actos de culto público por un mínimo de 5 años en la sede	No aplica



No.	Nombre del Área	Sistema de Datos Personales	Datos Personales Recabados	Finalidades y Uso	Transferencias
			estado civil, nombres de colindantes, folio del libro, volumen, rubricas, número de teléfono, ocupación, religión.	señalada (iglesias, templos, etc.). Fundamento legal: Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público. Título Segundo de las Asociaciones Religiosas, Artículo 07, fracción II.	
69	Unidad de Registro Civil	<b>Inscripción de reconocimiento, matrimonio, divorcio, adopción, nacimiento, defunción y de actas civiles extranjeras; expedición de copias certificadas de los actos del registro civil, cambio de régimen matrimonial, rectificación de actas, expedición de copia fiel, anotaciones administrativas y actos e inscripción en general.</b>	Nombre, edad, sexo, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, CURP, clave de elector, domicilio, teléfono, firmas, huellas dactilares, estado civil, régimen matrimonial, ocupación, fotografías (de rasgos físicos), información clínica, escolaridad, así como datos de testigos, padres, cónyuge, hijos y médicos que certifiquen nacimientos y defunciones.	Se capturan en un Sistema Nacional de Registro e Identidad -el cual es una herramienta tecnológica con la que se generan las actas y los actos-; posteriormente se integran a un legajo o apéndice físico que sirve como soporte documental que da sustento a la emisión de los actos del estado civil de las personas, tal como lo disponen los artículos 34, 35, 36, 39, 40, 41, 42, 43, 46, 49 y 53 del Reglamento del Registro Civil del Estado de Tabasco.	Los apéndices o legajos se transfieren a la Dirección General del Registro Civil del Estado de Tabasco -posteriormente son devueltos-, donde se confrontan con las actas que se generan en las oficialías, con el propósito de cerciorarse que éstas no contengan errores de forma o fondo, con fundamento en los artículos 7, 22, fracciones VIII, IX y XIII, y 31, fracción XI, del Reglamento del Registro Civil del Estado de Tabasco
70		<b>Elaboración de cartilla militar y búsqueda de matrícula</b>	Nombre, lugar de nacimiento, domicilio, nombre de padres, estado civil, ocupación, grado de estudio, CURP, Matrícula.	Documento de identificación militar con número de matrícula expedida, con fundamento en los artículos 1, 4, 10, 15, 16 y 22 de la Ley de Servicio Militar, 2,3,17,18 y 19 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional.	Se transfiere a la 30 Zona Militar, con la finalidad de que se realice el reclutamiento de los jóvenes al servicio militar, con fundamento en el artículo 1, 4, 7, 11, de la Ley del Servicio Militar Nacional, artículo 89 fracción V y 100 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro.
71	Unidad de Registro del Servicio Militar	<b>Constancia de no trámite, constancia de trámite, certificación de cartilla</b>	Nombre, domicilio, CURP, Clave de INE, folio de INE, Número de INE, Huella dactilar, firma autógrafa, fotografía, sexo, número de matrícula, año de nacimiento, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nombres de padres, estado civil, ocupación, grado de estudio, año en que realizó su trámite de cartilla.	Es un Documento de identificación militar expedida a los mexicanos en edad militar, documento comprobatorio de que el trámite de la cartilla militar se encuentra en proceso. (normalmente usada para fines laborales), de la clase vigente, cuando la extravían antes del sorteo anual de la clase y puedan realizar una reposición de la cartilla en la 30 Zona Militar, con fundamento en los artículos 1, 4, 10, 15, 16 y 22 de la Ley de Servicio Militar, 2,3,17,18 y 19 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional.	Se transfiere a la 30 Zona Militar, con la finalidad de que se realice el reclutamiento de los jóvenes al servicio militar, con fundamento en el artículo 1, 4, 7, 11, de la Ley del Servicio Militar Nacional, artículo 89 fracción V y 100 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro.



## Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal)

No.	Nombre del Área	Sistema de Datos Personales	Datos Personales Recabados	Finalidades y Uso	Transferencias
72	Subdirección de Consejo de Ancianos y Personas con Discapacidad	<b>Consejo de ancianos</b>	Confidenciales (Nombre, edad, CURP, sexo y domicilio)	Para llevar un registro y conocer condiciones económicas y familiares en las cuales viven las personas de la tercera edad. (Normatividad Aplicable: Artículo 261 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro)	No aplica
73	Procuraduría Municipal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes	<b>Atención Inmediata de Casos</b>	Confidenciales (Nombre, edad, dirección, sexo y teléfono)	Atención y Seguimiento de Casos (trabajos sociales, asesorías jurídicas, valoraciones y consultas psicológicas) (Normatividad aplicable: Artículo 116 de La Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco)	No aplica
74	Procuraduría Municipal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes	<b>Valoración del Interés Superior de NNA migrantes no acompañados</b>	Confidenciales y Sensibles (nombre, edad, fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad, estado civil, religión, idioma o dialecto, situación migratoria, documento que exhibe, si requiere intérprete)	Restablecer los derechos vulnerados de NNA migrantes no acompañados mediante la realización de Medidas de protección y Planes de Restitución de Derechos. (Normatividad aplicable: Artículo 116 de La Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco)	No aplica
75	Subdirección de Centros Asistenciales	<b>Inscripción en Centros de Atención Infantil, (CAIS Playas del Rosario y Gaviotas Norte)</b>	Confidenciales: Nombre del niño o niña, edad, sexo, fecha de nacimiento, CURP del menor, domicilio, nacionalidad del menor, tipo de sangre, estado de salud, análisis clínicos, fotografías Nacionalidad de los padres o tutores, nombre de los padres o tutores, estado civil, edad de los padres, religión, número de hijos, lugar de nacimiento de los padres, escolaridad de los padres, ocupación, lugar de trabajo, domicilio laboral, teléfono laboral y horario, fecha de vacaciones, ingresos económicos mensuales,	Registro de inscripción para los servicios de educación inicial, artístico y recreativos, así como servicios de psicología y alimentación en el CAI MPA y CDM (Normatividad Aplicable: Artículo 261 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro)	No aplica



No.	Nombre del Área	Sistema de Datos Personales	Datos Personales Recabados	Finalidades y Uso	Transferencias
			ingresos económicos mensuales de los padres, teléfonos particulares, egresos mensuales, CURP, RFC. Enfermedades hereditarias Nombre de terceros para recoger a los menores (edad, estado civil, ocupación, parentesco, domicilio y teléfono, CURP y correo electrónico) Nombre, edad, escolaridad y parentesco de los familiares del niño o niña que habitan en el mismo domicilio, y su estado de salud.		
76	Subdirección de Centros Asistenciales	<b>Academias de oficinas</b>	Confidenciales nombre completo, edad, sexo, domicilio particular, CURP, clave elector, fotografía, firma, huella dactilar y teléfono	Llevar un registro de asistencia para confirmar que cursaron el programa de capacitación completo (Normatividad Aplicable: Artículo 261 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro)	No aplica
77	Subdirección de Centros Asistenciales	<b>Alojamiento de NNA migrantes no acompañados</b>	Confidenciales (nombre completo, fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad) Viaja solo o acompañado	Registro de ingresos y egresos en el albergue temporal. (Normatividad Aplicable: Artículo 261 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro)	No aplica
78	Subdirección de Desarrollo de la Comunidad	<b>Padrón del programa de beneficiarios Alimentación Escolar (modalidad caliente)</b>	Nombre completo, grado, CURP, nombre del padre o tutor, fecha de nacimiento de padre o tutor, número telefónico.	Empoderamiento de beneficiarios, para que tengan acceso al programa desayunos escolares modalidad caliente. (Normativa aplicable: Artículo 22 de la Ley de Asistencia Social del Estado de Tabasco)	Se transfiere al DIF Estatal, con la finalidad de proveer alimentación en Centros Escolares a nivel básico para brindar atención integral mediante alimentación diaria balanceada y de calidad, conforme al Convenio de Colaboración de Alimentación Escolar 2024.
79	Subdirección de Consejo de Ancianos y Personas con Discapacidad	<b>Apoyos para discapacidad</b>	Credenciales: nombre completo, edad, sexo, domicilio particular, CURP, teléfono particular, clave elector, fotografía, firma, huella dactilar y tipo de discapacidad	Para realizar visita socioeconómica y posteriormente dar el apoyo que se solicita (Normatividad Aplicable: Artículo 261 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro)	No aplica



No.	Nombre del Área	Sistema de Datos Personales	Datos Personales Recabados	Finalidades y Uso	Transferencias
80	Despacho de Dirección	<b>Arrendamiento del Gran Salón Villahermosa</b>	Nombre completo, CURP, Domicilio particular, fecha de nacimiento, número telefónico particular, firma autógrafa	Para llevar un registro de las personas que solicitan el servicio de arrendamiento del bien inmueble denominado El Gran Salón Villahermosa (Normativa aplicable: Artículo 70 al 76 de la Ley de Hacienda del Estado de Tabasco)	No aplica

## Coordinación de Salud

No.	Nombre del Área	Sistema de Datos Personales	Datos Personales Recabados	Finalidades y Uso	Transferencias
81	Departamento médica móvil unidad	<b>Unidad de Mastografía Móvil</b>	confidenciales, sensibles y biométricos Nombre, edad, sexo, domicilio particular, teléfono particular, firma, diagnóstico, tipo de estudio	Atención al público mediante estudios de mastografía, ultrasonido y papanicolaou. Artículo 65 y 66 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.	Secretaría de Salud del Estado. NOM014-SSA2-1994. Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino y la NOM041-SSA2-2011. Para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama.
82	Departamento de atención comunitaria	<b>Brigadas Comunitarias</b>	Nombre, edad, fecha de nacimiento, sexo, domicilio particular, firma, diagnóstico	Atención al público mediante actividades de prevención y promoción. Artículo 65 inciso II, III, V, VI y artículo 66 inciso a) del Reglamento de Administración Pública del Municipio del Centro, Tabasco	No aplica
83	Departamento de salud mental	<b>Pláticas educativas</b>	confidenciales y sensibles Nombre, edad, sexo, domicilio particular, firma	Atención al público mediante pláticas educativas. Artículo 66 y 67 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco	No aplica
84	Departamento de control canino	<b>Control canino Supervisiones</b>	Confidenciales Nombre, edad, sexo, número de clave de elector, domicilio particular, teléfono particular.	Supervisiones de maltrato animal (canino/felino). Artículo 55 del "Reglamento para la protección y cuidado de los animales del Municipio de Centro".	Juez calificador en el caso de que las supervisiones lo requieran. Artículo 55 del "Reglamento para la protección y cuidado de los animales del Municipio de Centro".



No.	Nombre del Área	Sistema de Datos Personales	Datos Personales Recabados	Finalidades y Uso	Transferencias
85	Departamento de control canino	<b>Control canino Esterilización, Vacunación y/o Desparasitación</b>	Confidenciales (nombres, edad, sexo, número de clave de elector, domicilio particular, sexo, teléfono particular)	Atención al público mediante acciones de esterilización, vacunación y desparasitación. Art 355 Fracc. II Ley De Salud Del Estado De Tabasco. Artículo 7 Fracc. VII, y art 10 Fracc. I del Reglamento Para La Protección Y Cuidado De Los Animales Del Municipio De Centro. Artículo 5 Ley De Archivos Públicos Del Estado De Tabasco, Capítulo Primero.	No aplica
86	Departamento de regulación y control sanitario	<b>Regulación sanitaria</b>	Confidenciales (nombres, edad, sexo, número de clave de elector, domicilio particular, fotografía, firma, huella dactilar, sexo, teléfono particular)	Verificaciones sanitarias. Ley General de Archivos. Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por: LVI. Sujetos obligados y Artículo 12.	Juez calificador, en el caso que el resultado de la verificación sanitaria lo requiera.  Artículo 55 fracción IV del Reglamento para Regular las Actividades que realizan los Comerciantes Ambulantes del Municipio de Centro.
87	Subordinación de Salud Pública	<b>Control Venéreo</b>	confidenciales, sensibles y biométricos (nombre, edad, sexo, número de clave de elector, domicilio particular, sexo, teléfono particular, diagnóstico)	Supervisiones a bares y casas de cita. NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico	Juez calificador, en el caso que el resultado de la supervisión lo requiera.  CAPÍTULO VI DE LA SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA, del Reglamento para el Control y la supervisión de las personas que ejercen el sexo-servicio y de los establecimientos, sitios, lugares de trabajo, de reunión o de oferta de servicios sexuales en el Municipio de Centro.

## Dirección de Asuntos Indígenas

No.	Nombre del Área	Sistema de Datos Personales	Datos Personales Recabados	Finalidades y Uso	Transferencias
88	Dirección de Asuntos Indígenas	Capacitación y talleres  1. Realización de manualidades artesanales y plásticas con recursos naturales. 2. Taller de Repostería tradicional 3. Capacitación para la conservación de la lengua	Copia de la credencial de elector: (Nombre, edad, domicilio, sexo, fecha de nacimiento, clave de elector, curp. Firma, huella digital, fotografía), CURP, RFC	Impulsar a los indígenas a tener su propio negocio (apoyo al autoempleo). Artículo 235. del Reglamento de la Administración Pública del Municipio, en las Fracciones I, IV, VII, IX, X, XII, y a la regla de operación.	No aplica



No.	Nombre del Área	Sistema de Datos Personales	Datos Personales Recabados	Finalidades y Uso	Transferencias
		materna Yoko'an			
89	Dirección de Asuntos Indígenas	Apoyos Diversos.  Sistema de gestión de las demandas ciudadanas internas de los núcleos indígenas, en programas y proyectos gestionados en las dependencias federales, estatales y del municipio. Coadyuvando con el seguimiento del plan municipal.	Copia de la credencial de elector: (Nombre, edad domicilio, sexo, fecha de nacimiento, clave de elector, curp. Firma, huella digital, fotografía), CURP	Servir como enlace o gestora de las demandas ciudadanas en las Instituciones federales, estatales y de municipio, coadyuvando con el Plan Municipal (salud, autoempleo y educación). Artículo 235. del Reglamento de la Administración Pública del Municipio, en las Fracciones I, IV, VII, IX, X, XII, y a la regla de operación	No Aplica

### Dirección de Administración

No.	Nombre del Área	Sistema de Datos Personales	Datos Personales Recabados	Finalidades y Uso	Transferencias
90	Subdirección de adquisiciones / subdirección de control financiero	<b>Sistema de contabilidad gubernamental (sien-gob)</b>	<b>Confidenciales:</b> rfc del proveedor y/o prestador de servicios (persona física); teléfono particular del proveedor y/o prestador de servicios	Alta de proveedores y de prestadores de servicios para requerimientos de artículos, materiales y servicios ello acorde al artículo 182 del reglamento de la administración pública del municipio de centro, tabasco de fecha 14 de diciembre de 2019	No aplica
91	Subdirección de adquisiciones	<b>Padrón de proveedores</b>	<b>Confidenciales:</b> teléfono particular del proveedor (persona física), correo electrónico personal del proveedor (persona física, datos del acta de nacimiento del proveedor (persona física) fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nombre de los padres, edad de padres, nacionalidad, nombres de abuelos maternos y paternos y nombres de testigos	Registro de los diversos proveedores dentro de la base general de datos para tener un control histórico de los proveedores que tienen registro, 182 del reglamento de la administración pública del municipio de centro, tabasco de fecha 14 de diciembre de 2019.	No aplica



No.	Nombre del Área	Sistema de Datos Personales	Datos Personales Recabados	Finalidades y Uso	Transferencias
92	Subdirección de recursos humanos	<b>Sistema de gestión interna de recursos humanos sgi-rh (armonía)</b>	<p><b>Confidenciales:</b> curp, rfc, número de empleado, clave de elector, domicilio particular, edad, estado civil, número de hijos, datos personales de los familiares directos (consanguíneos y por afinidad), fecha de nacimiento, periodos de instrucción escolar, fotografía, número de registro de seguridad social, correo electrónico personal, deducciones de carácter personal (montos y concepto por descuentos por préstamos, descuentos judiciales, etc) de los trabajadores del h. Ayuntamiento de centro</p> <p><b>sensibles:</b> tipo de sangre</p>	Control de la plantilla laboral del personal, proceso y emisión de la nómina de salarios del personal del h. Ayuntamiento de centro, ello acorde al artículo 178 del reglamento de la administración pública del municipio de centro, tabasco, de fecha 14 de diciembre de 2019.	<p><b>Externa:</b></p> <p><b>Fiscalía general del estado de tabasco:</b> por los diversos informes requeridos por la investigación de conductas delictivas en las que se encuentran relacionados los trabajadores de este h. Ayuntamiento de centro</p> <p><b>Juzgados civiles y familiares del estado de tabasco:</b> por los informes requeridos y relativos a pensiones alimenticias, embargos de salarios por deudas civiles y mercantiles donde se encuentren involucrados los trabajadores de este h. Ayuntamiento de centro</p> <p><b>Tribunal de conciliación y arbitraje del estado de tabasco:</b> por los informes requeridos y relativos a los procedimientos instaurados en aquel tribunal por asuntos de índole laboral</p> <p><b>Tribunal de justicia administrativa:</b> por los informes requeridos y relativos por los posibles procedimientos en donde estén relacionados tanto el h. Ayuntamiento de centro como los trabajadores (ya sea como actor o demandado)</p> <p><b>Órgano superior de fiscalización del estado de tabasco (osfe):</b> por los requerimientos de informes de auditorías en cuanto a la temática de los trabajadores del h. Ayuntamiento de centro</p> <p><b>Auditoría superior de la federación:</b> por los informes requeridos en</p>



No.	Nombre del Área	Sistema de Datos Personales	Datos Personales Recabados	Finalidades y Uso	Transferencias
					<p>cuestiones de cuentas públicas</p> <p><b>Secretariado ejecutivo del sistema estatal anticorrupción del estado de tabasco (sesea);</b> por los informes requeridos de los trabajadores del h. Ayuntamiento de centro en torno a sus actividades desempeñadas y temáticas de sueldos y salarios.</p> <p>Lo anterior de conformidad con el artículo 88, fracción IX, 194 y 196 del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento de Centro, Tabasco.</p>



## Coordinación de Protección Civil

No.	Nombre del Área	Sistema de Datos Personales	Datos Personales Recabados	Finalidades y Uso	Transferencias
93	Subordinación de Bomberos	<b>Actividades operativas (Incendios, fuga de gas, captura de animal, control de abeja, suministro de agua, inspección y/o tala de árboles, resguardo de eventos, atención prehospitolaria)</b>	Nombre, Domicilio, Sexo, Edad, Clave de elector, Fotografía, Firma, CURP, Huella digital, RFC, Número telefónico.	Atender los diversos llamados que realiza la población en cuestión de emergencias que se presentan en el Municipio del Centro. REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL ART. 28, 30 FRACCIÓN IV, V, VI, VII, X, XXVIII, XXX, XXIX, ART. 32, 33, 34, 35, 36, 82, 83 FRACCIÓN I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, ART. 84 FRACCIÓN I, II, III, IV, ART. 126, 127 FRACCIÓN I, II, III, IV, V, ART. 128, 129, 130, 131 FRACCIÓN I, II, ART. 132.	No aplica
94	Subordinación de Prevención de Riesgos	<b>Constancias de Protección Civil (Cumplimiento en Medidas de Seguridad y Protección)</b>	Nombre, Domicilio, Sexo, Edad, Clave de elector, Fotografía, Firma, CURP, Huella digital, RFC, Número telefónico y Correo electrónico	Emitir una constancia de cumplimiento en medidas de seguridad y protección presencial y en línea. REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL ART. 81	No aplica
95	Subordinación de Prevención de Riesgos	<b>Constancias de Protección Civil de Evaluación de Riesgos, Afectación y Eventos)</b>	Nombre, Domicilio, Sexo, Edad, Clave de elector, Fotografía, Firma, CURP, Huella digital, RFC, Número telefónico, Correo electrónico y Datos del predio y colindancias de terceras personas	Emitir una constancia de evaluación de riesgos, afectación o eventos. REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL ART. 23 FRACCIÓN XI, XVII, ART. 30 FRACCIÓN V INCISO i, VI, XXV, XXX, ART. 81, ART. 82, ART. 83 FRACCIÓN I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII Y IX, ART. 84 FRACCIÓN I, II, III, IV ART. 85 FRACCIÓN II. LEY DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE TABASCO ART. 34 FRACCIÓN VII	Se transfiere a Protección Civil del Estado de Tabasco, con la finalidad de que emitan el dictamen de Análisis de Riesgos solicitado por los particulares en base a la opinión técnica que Protección Civil emite de conformidad con el art. 2 fracción XXVIII de la Ley de Protección Civil del Estado de Tabasco, así como el art. 20 y 21 de la Ley Estatal de Asentamientos Humanos.
96	Subordinación Operativa	<b>Dictámenes de Validación de Análisis de Vulnerabilidad, Inspección y Validación de Análisis de Riesgo)</b>	Nombre, Domicilio, Sexo, Edad, Clave de elector, Fotografía, Firma, CURP, Huella digital, RFC, Número telefónico, Correo electrónico y Datos del predio y colindancias de terceras personas	Emitir un dictamen o validación de riesgo o vulnerabilidad. REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL ART. 59 y 64.	No aplica



### Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria

No.	Nombre del Área	Sistema de Datos Personales	Datos Personales Recabados	Finalidades y Uso	Transferencias
97	Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria	<b>Protesta Ciudadana</b>	Nombre del solicitante (Persona física); Domicilio del solicitante (Calle, número, localidad, municipio y código postal); Correo Electrónico; Teléfono fijo y/o móvil.	La ciudadanía podrá acudir a la Autoridad Municipal a presentar una protesta ciudadana, si al realizar un trámite o solicitar un servicio algún servidor público niega la gestión sin causa justificada, altere reglas, procedimientos, incumple los plazos de respuesta, solicita donaciones en dinero o en especie distintos al costo que marca la normatividad vigente o acciones u omisiones señaladas en el artículo 84 del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Centro Tabasco	No aplica

### Archivo General Municipal



No.	Nombre del Área	Sistema de Datos Personales	Datos Personales Recabados	Finalidades y Uso	Transferencias
98	Departamento de Archivo Histórico del Archivo General Municipal	<b>Campaña de Donación de Documentos al Archivo Histórico de Centro “Juntos Construimos Nuestra Memoria Colectiva”.</b>	Nombre, Domicilio, Correo Electrónico, Número de Teléfono y Firma.	La información será utilizada para mantener contacto directo con las personas que participan en la citada campaña; además de emplearla para el control, seguimiento, ordenación y clasificación de los documentos donados, cumpliendo con el Principio de Procedencia de cada fondo documental, tal como lo establece el artículo 5, fracción dos, tanto de la Ley General de Archivos como la Ley General de Archivos para el Estado de Tabasco	La información recibida será custodiada únicamente por el Departamento de Archivo Histórico y no será compartida a ninguna otra área del H. Ayuntamiento, ente gubernamental o institución pública o privada.

Se aclara que, para el caso de **datos personales sensibles** referente a menores de edad y personas con discapacidad, así como aquellos relacionados con la salud, serán siempre tratados privilegiando el interés superior del niño, niña y adolescente, en términos de las leyes correspondientes, a fin de garantizar la protección de los mismos.

Los datos personales recabados por las áreas administrativas que integran el H. Ayuntamiento del Municipio de Centro, Tabasco, podrán ser tratados sin consentimiento del titular, siempre en estricta observancia a sus derechos, reconociendo las causales de excepción a los principios que rigen el tratamiento de datos, de conformidad con el artículo 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco y artículo 128 de la Ley de Transparencia y Acceso a



la Información Pública o para proteger los Derechos de terceros, según lo establece el segundo párrafo del artículo 16, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

No obstante, lo citado en las tablas que anteceden, los datos personales que se recaban podrán ser materia de **remisión** a las diferentes áreas que conforman el Ayuntamiento de Centro, Tabasco, así también podrán ser **transferidos** a las demás Autoridades, Poderes, Entidades, Órganos y Organismos Gubernamentales de los tres órdenes de Gobierno y a las personas físicas o jurídico colectivas de carácter privado que señale la normatividad aplicable en cada una de las áreas administrativas que integran este Ayuntamiento, con la finalidad del trámite o servicio correspondiente para lo cual fueron requeridos y en el caso de programas o eventos sociales para efectuar informes estadísticos y difusión que son evidencias de las actividades realizadas, de conformidad con los artículos 3 fracción XXXI y Título Quinto Comunicaciones de Datos Personales, Capítulo Único de las Transferencias y Remisiones de Datos Personales, (artículo 72 al 78) de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco y artículos 28, 29 y Capítulo III Aviso de Privacidad (artículo 32 al 38) de los Lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

### **EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO O DE PORTABILIDAD:**

En materia de protección de datos personales, el Titular de estos podrá ejercer sus Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición, de acuerdo a lo siguiente:

Los derechos ARCO se ejercerá por medio de la presentación de una solicitud a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, con dirección electrónica:  
<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>.



Para lo cual, de conformidad con el artículo 59, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. El nombre del Titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;*
- II. Los documentos que acrediten la identidad del Titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;*
- III. La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los Derechos ARCO o de portabilidad de los Datos Personales, salvo que se trate del derecho de acceso;*
- IV. La descripción del Derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el Titular;*  
*y*
- V. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los Datos Personales, en su caso.*

O bien, podrá dirigirse a la Unidad de Transparencia de este H. Ayuntamiento de Centro, ubicado en Calle Retorno Vía 5, Edificio 105, 2do. Piso, Tabasco 2000, de la ciudad de Villahermosa Tabasco, C.P. 86035, con horario de 8:00 a 16:00 horas en días hábiles, bajo la responsabilidad de la Lic. Beatriz Adriana Roja Ysquierdo.

Para el caso de Portabilidad, **el H. Ayuntamiento del Municipio de Centro** no realiza tratamiento de datos personales por medios automatizados o electrónicos.

**Cualquier modificación al presente Aviso de Privacidad**, será dada a conocer a través del Portal del H. Ayuntamiento de Centro, con dirección electrónica <https://villahermosa.gob.mx/> en el apartado de “Aviso de Privacidad”, conforme al artículo 38 de los Lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

**Mayo de 2025**