



COORDINACIÓN DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

«2019, Año del “Caudillo del Sur”,
Emiliano Zapata».

Villahermosa, Tab., a 04 de diciembre del 2018

En cumplimiento a los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, el **H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco**, en su calidad de Sujeto Obligado que recaba y ejerce tratamiento sobre datos personales, emite el siguiente:

“AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO”

1. Nombre del Sujeto Obligado:
 - ❖ **H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco.**
2. Domicilio del Sujeto Obligado:
 - ❖ **Avenida Paseo Tabasco N° 1401, Colonia Tabasco 2000, C.P. 86035 de la Ciudad de Villahermosa, Tabasco.**
3. Coordinadora de Protección de Datos Personales en el **H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco**:
 - ❖ **Lic. Martha Elena Ceferino Izquierdo, Coordinadora de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

El **H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco**, da a conocer los sistemas de datos personales que tiene registrados ante el Registro Único de Sistemas de Datos Personales (REUSDAP), los cuales son:

No.	Nombre del sistema	Finalidades y Usos
1	Constancia de Residencia	Avalar su lugar de residencia
2	Constancia de Unión Libre	Avalar su unión libre
3	Constancia de Dependencia Económica	Avalar la Dependencia Económica
4	Jornadas de Trabajo en Favor de la Comunidad	Acreditar el cumplimiento de los trabajos en favor de la comunidad
5	Registro de Fierros de Herrar Ganado y Madera	Avalar el registro de fierros de herrar ganado en el municipio de Centro
6	Base de Datos de Cartilla Militar	Avalar datos personales para su Cartilla de Identidad del Servicio Militar
7	Plantilla de Personal de la Secretaría del Ayuntamiento	Para conocer datos y status del personal



COORDINACIÓN DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

«2019, Año del "Caudillo del Sur",
Emiliano Zapata»

8	Directorio de Delegados Municipales	Acreditar la personalidad
9	Padrón de Asociaciones Religiosas	Consulta
10	Dictámenes de Análisis de Riesgos e Inspecciones	Expedición de Constancias
11	Redes Ciudadanas	Conformación de Comités
12	Constancias de Cumplimiento de Normatividad de Protección Civil	Expedición de Constancias de Cumplimiento
13	Declaraciones Patrimoniales	Cumplimiento de Atribuciones
14	Relación de Contratistas	Cumplimiento de Atribuciones
15	Constancias de no Inhabilitación	Cumplimiento de Atribuciones
16	Procedimientos Administrativos	Cumplimiento de Atribuciones
17	Base de Datos de Recursos Humanos	Manejar y administrar los datos del personal que labora en la Dirección de Finanzas
18	Padrón de Contribuyentes de Predial y Agua	Contar con el registro y control de contribuyentes
19	Padrón de Contribuyentes con Anuencias y Licencia de Funcionamiento	Contar con el registro y control de los comercios establecidos del Municipio de Centro
20	Padrón de Comercio Ambulante en la Vía Pública	Contar con el registro y control de los comerciantes ambulantes del Municipio de Centro
21	Padrón de Espectáculos Públicos	Contar con el registro y control de contribuyentes
22	Dirección	PROPONER POLITICAS DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE OBRAS, DIRIGIR CONTROLAR LA EJECUCION DE PROGRAMAS RELATIVOS A LA CONSTRUCCION Y REPARACION DE OBRAS, RESOLVER TRAMITES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION, PLANEACION Y DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO
23	Unidad de Asuntos Jurídicos	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMANDAS EXPEDIENTES UNITARIOS DE OBRA, AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE OBRAS, SISTEMA SICAFI, SOLVENTACIONES A CONTRALORIA, BITACORA ELECTRONICA, AGENDA MUNICIPAL
24	UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRA	RECURSOS HUMANOS, CONTRATOS, ORDENES DE PAGO
25	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	CONTRATOS DE OBRAS, EXPEDIENTES UNITARIOS, PRECIOS UNITARIOS
26	SUBDIRECCION DE CONTRATOS DE OBRAS Y SERVICIOS	ESTIMACIONES, OFICIOS Y DEMANDAS CIUDADANAS
27	SUBDIRECCION DE AREA URBANA	ESTIMACIONES, OFICIOS Y DEMANDAS CIUDADANAS
28	SUBDIRECCION DE AREA RURAL	LICENCIAS Y PERMISOS DE CONSTRUCCION, LICENCIA DE ANUNCIOS, RUPTURA DE PAVIMENTO, FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO, CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL, SUBDIVISION Y FUSION DE PREDIOS, REGIMEN DE PROPIEDAD DE CONDOMINIO, LOTIFICACION O FRACCIONAMIENTO, AVISO DE TERMINACION DE OBRA, AUTORIZACION DE OCUPACION DE LA VIA PUBLICA
29	SUBDIRECCION DE REGULACION Y GESTION URBANA	PADRÓN DE PROVEEDORES
30	Padron de Proveedores	ALTA DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (SAM) PARA REQUERIMIENTOS DE ARTICULOS, MATERIALES Y SERVICIOS
31	Sistema Administrativo Municipal	CONTROL DE PLANTILLA LABORAL Y EXPEDIENTES DEL PERSONAL, MOVIMIENTOS DE PERSONAL, SISTEMA DE PROCESO Y EMISION DE NOMINA
32	REGISTRO DE PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO	



COORDINACIÓN DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

«2019, Año del "Caudillo del Sur",
Emiliano Zapata».

33	EXPEDIENTES CONTENCIOSOS Y PENALES	DEFENSA DE LOS INTERESES DEL MUNICIPIO DEL CENTRO
34	ENLACE ADMINISTRATIVO	DEFENSA DE LOS INTERESES DEL MUNICIPIO DEL CENTRO
35	DE LO CONTENCIOSO Y AMPARO	TRAMITES DEL PERSONAL
36	ASUNTOS LABORALES	DEFENSA DE LOS INTERESES DEL MUNICIPIO
37	Paquete para Productores de Maíz	Cumplimiento y Contribuciones
38	Paquete para Productores de Frijol	Cumplimiento y Contribuciones
39	Insumos para Productores de Plátano y Cacao	Cumplimiento y Contribuciones
40	Huertos Familiares	Cumplimiento y Contribuciones
41	Programa de Paquetes de Herramienta Menor	Cumplimiento y Contribuciones
42	Programa de Mecanización Agrícola	Cumplimiento y Contribuciones
43	Programa de Construcción, Ampliación y Desazolve de Jagüeyes	Cumplimiento y Contribuciones
44	Programa de Drenes Agrícolas	Cumplimiento y Contribuciones
45	Aves de Traspato	Cumplimiento y Contribuciones
46	Programa de Repoblación Porcina	Cumplimiento y Contribuciones
47	Programa Preventivo de Insumos para Bovinos	Cumplimiento y Contribuciones
48	Paquetes de Rehabilitación de Praderas	Cumplimiento y Contribuciones
49	Programa Apícola	Cumplimiento y Contribuciones
50	Programa de Implementos de Pesca	Cumplimiento y Contribuciones
51	Programa de Liberación de Crías de Peces a cuerpos lagunares	Cumplimiento y Contribuciones
52	Programas de Dotación de Crías de Mojarra Tilapia para la Producción y Engorda	Cumplimiento y Contribuciones
53	Apoyo Social	Apoyos Económicos
54	Archivo de Comprobantes de Pago	Resguardo de la Cuenta Pública
55	Archivo de Personal	Control de Personal Adscrito a la Unidad Administrativa
56	Directorio Artístico y Cultural	Organización de Eventos Artísticos y Culturales
57	Servicios al Público	Atención de Particulares y Personas Morales
58	Sistema de Integración de Atención Ciudadana (SIAC)	Darle Respuesta a la Demanda Ciudadana
59	Certificados Médicos	Atención a la Certificación de la Salud
60	Subcoordinación de Atención Social	Promoción de la Salud, padrón de Beneficiarios
61	Subcoordinación de Salud Pública	Control del padrón de Carnicerías Urbanas y Rurales
62	Control Venéreo	Control de Personas que presuntamente
63	Directorio General de Gobierno Municipal	Para establecer comunicación y enlaces entre coordinadores, Directorios y Secretarios
64	Directorio General de Medios	Para establecer comunicación relacionada con la solicitud de servicios que prestan
65	Secretaría Particular	Recepción de Documentos Diversos
66	Subcoordinador	Elaboración de Proyectos para Permisos Diversos
67	Atención Ciudadana	Tramite de Demandas Diversas
68	Depto. De Adquisiciones	Elaboración de Contratos exp. Padrón
69	Gestión y Apoyo Legal	Contratos de servicios de permisos de publicidad
70	Jefa de Atención Ciudadana Coordinación Limpia	Atender Demandas Diversas referentes a recolección



COORDINACIÓN DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

2019, Año del Bicentenario del Sur,
En honor Zapotecos

71	Jefe Supervisor Técnico Coordinación de Limpia	Notificación del Reglamento de Limpia
72	Enlace Administrativo Coordinación de Mercados	Exp. Trabajadores
73	Jefa de depto. de Gestión y Concertación	Exp. Locatarios
74	Atención Ciudadana Coord. Alumbrado Público	Tramite de Demandas Diversas
75	Control de Demanda Ciudadana	Tramite Directo
76	Control de Demanda Ciudadana	Tramite Directo
77	Registro de Base de Datos de los Libros	Tramite Directo
78	Registro de Base de Datos de los Libros	Tramites y Atención al Público
79	Recursos Humanos CGSM	Tramites de Personal
80	Subdirección de Planes y Programas de Desarrollo Urbano	Director que Integra el Consejo consultivo y Padrón de Instituciones
81	Comercial 01	Facturación Cobranza y estadística
82	Comercial 02	Documentación de Requisitos
83	Base de Datos de Comerciantes establecidos, fijos y semifijos, residentes de la Zona Luz	Directorio de Contactos para Control y Atención Ciudadana en la Zona del Centro Histórico
84	Base de Datos de los Artesanos	Directorio de Contactos para Participación en Eventos y Expos
85	Base de Datos de los Conductores del Transporte Publico	Directorio de Contactos que tomaron el curso de Cultura Turística y Cambio Climático
86	Base de Datos de los Hoteleros	Directorio para acciones en conjunto de promoción turística
87	Sistema de Creación de Correos Electrónicos	Mantener Comunicación Institucional entre los Servidores Públicos del Ayuntamiento
88	Sistema de Asistencia de Servidores Públicos Capacitados	Mantener Comunicación Institucional entre los Servidores Públicos del Ayuntamiento
89	Sistema de Asistencia de Servidoras Públicos Capacitados	Mantener Comunicación Institucional entre los Servidores Públicos del Ayuntamiento
90	Sistema de Asistencia de Servidores Públicos Capacitados	Mantener Comunicación Institucional entre los Servidores Públicos del Ayuntamiento
91	Secretaría Técnica	
92	Consejo de Ancianos	Para llevar un registro conocer condiciones económicas y familiares en las cuales viven las personas de la tercera edad
93	Sistema de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes	Establecer Instrumentos Políticas, Procedimientos, Servicios y Acciones de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Ámbito Municipal
94	Programa de Atención a Menores y Adolescentes en Riesgo	Lograr el Desarrollo Integral Mediante la Instrumentación Permanente y Sistemática de Acciones Institucionalizadas Orientadas a Canalizar en forma Positiva y Responsable, las energías y potencialidades de todo aquel adolescente que radique en el Municipio de Centro
95	Modelo de Gestión de Casos de la PRODEMFA	Atención y Seguimiento de Casos
96	Centros Asistenciales	Para Inscripción de los Interesados y Creación del Expediente Laboral
97	Estancia Infantil villa Ocuilzapotlan	Para Inscripción de los Interesados y Creación del Expediente Laboral
98	Estancia Infantil Villa Parrila	Para Inscripción de los Interesados y Creación del Expediente Laboral
99	CENDI Villa Playas del Rosario	Para Inscripción de los Interesados y Creación del Expediente Laboral
100	CENDI col. Gaviotas Norte	Para Inscripción de los Interesados y Creación del Expediente Laboral
101	Academias de Oficios	Para Inscripción de los Interesados y Creación del Expediente Laboral
102	Desarrollo de la Comunidad	Promotor de Desayunos Escolares
103	Sistema de Transparencia y Acceso a la Información	Dar Contestación a las Solicitudes que envía la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Centro



COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

«2019, Año del "Caudillo del Sur",
Emiliano Zapata».

Con el objeto de limitar el uso o divulgación de los datos personales, así como para protegerlos, este Sujeto Obligado utiliza mecanismos de seguridad consistentes en registros y bitácoras, con la finalidad de llevar el control de las personas que acceden a los sistemas de datos personales. Asimismo, respecto a los sistemas que se encuentran de manera electrónica, el responsable, así como los encargados acceden a la información mediante el uso de usuarios y contraseñas. Aunado a lo anterior, la infraestructura informática en la cual se resguarda la referida información, es protegida contra invasiones de clientes no autorizados, impidiendo el acceso al sistema informático del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco.

Los titulares de los datos personales, podrán ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (por su acrónimo, ARCO) solicitando lo conducente ante la **Coordinación de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, ubicada en:

❖ **Calle Retorno Vía 5, N° 105, Segundo Piso, Colonia Tabasco 2000, C.P. 86035 de esta Ciudad Capital de Villahermosa, Tabasco.**

La solicitud de derechos ARCO, la debe realizar conforme lo dispone la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, los Lineamientos para la protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco y demás normatividad aplicable. Podrán interponer el **Recurso de Revisión** cuando:

El titular de los datos personales	El Sujeto Obligado
No esté conforme con el tiempo, el costo o la modalidad de entrega	No entregue al solicitante los datos personales solicitados o lo haga en un formato incomprensible
Considere que la información entregada es incompleta o no corresponde a la requerida en la solicitud	Se niegue a efectuar modificaciones o correcciones de datos personales.

El recurso lo deberá presentar ante la Oficialía de Partes del **Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación, o bien ante la Oficialía de Partes de la **Coordinación de Transparencia del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco**; además, podrá interponer el procedimiento de queja respecto al silencio del Sujeto Obligado, en ambos casos, deberá proceder conforme a lo dispuesto en la Ley, Reglamento y Lineamientos que rigen en la materia.

La información relativa a datos personales, puede ser transmitida a cualquier otra persona física o jurídica colectiva que ofrezca servicios para cumplir con la finalidad para la cual los datos personales fueron recabados. En todos los casos se signará contrato de prestación de servicios, en el cual se especifique la cláusula de privacidad respectiva, a efectos que los prestadores de servicios no puedan usar la información que se le transfiere para divulgarla o utilizarla de forma distinta a la convenida.

De igual forma se comunica que el artículo 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco vigente, establece los casos en los que este **H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco**, no recabará el consentimiento del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos.



COORDINACIÓN DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

2013, Año del "Caucho del Sur"
Emiliano Zapata

En caso que este Sujeto Obligado determine variar los términos de este Aviso de Privacidad, los titulares de los datos personales, serán comunicados por medio del Portal de Transparencia del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco, <https://transparencia.villahermosa.gob.mx/>. Para mayor información, puede comunicarse al teléfono 99 33 16 63 24, o bien, enviar un correo electrónico a las direcciones: martha.ceferino@villahermosa.gob.mx o ctai@villahermosa.gob.mx, en donde con gusto será atendido.

ATENTAMENTE

LIC. MARTHA ELENA CEFERINO IZQUIERDO.
COORDINADORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2018 - 2021
COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO