

Villahermosa, Tab., a 04 de diciembre de 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"

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	Unidad Administrativa	Finalidades y Usos	Forma de recabar y actualizar los datos
1	Constancia de Residencia	Unidad de Asuntos Jurídicos	Avalar su lugar de residencia	Físico
2	Constancia de Unión Libre	Unidad de Asuntos jurídicas	Avalar su unión libre	Físico
3	Constancia de Dependencia Económica	Unidad de Asuntos jurídicos	Avalar la Dependencia Económica	Físico
4	Jornadas de Trabajo en Favor de la Comunidad	Unidad de Asuntos jurídicos	Acreditar el cumplimiento de los	Físico



COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

«2019, Año del Casullo de Sur»
Emiliano Zapotlán

			trabajos en favor de la comunidad	
5	Registro de Fierros de Herrar Ganado y Madera	Unidad Técnica	Avalar el registro de fierros de herrar ganado en el municipio de Centro	Físico
6	Base de Datos de Cartilla Militar	Unidad de Registro del Servicio Militar	Avalar datos personales para su Cartilla de Identidad del Servicio Militar	Físico
7	Plantilla de Personal de la Secretaría del Ayuntamiento	Unidad de Enlace Administrativo	Para conocer datos y status del personal	Físico
8	Directorio de Delegados Municipales	Coordinación de Delegados Municipales	Acreditar la personalidad	Físico
9	Padrón de Asociaciones Religiosas	Coordinación de Asuntos Religiosos	Consulta	Físico y Electrónico
10	Dictámenes de Análisis de Riesgos e Inspecciones	Coordinación de Protección Civil	Expedición de Constancias	Físico
11	Redes Ciudadanas	Coordinación de Protección Civil	Conformación de Comités	Físico
12	Constancias de Cumplimiento de Normatividad de Protección Civil	Coordinación de Protección Civil	Expedición de Constancias de Cumplimiento	Físico
13	Declaraciones Patrimoniales	Contraloría Municipal	Cumplimiento de Atribuciones	Personal
14	Relación de Contratistas	Contraloría Municipal	Cumplimiento de Atribuciones	Personal
15	Constancias de no inhabilitación	Contraloría Municipal	Cumplimiento de Atribuciones	Personal
16	Procedimientos Administrativos	Contraloría Municipal	Cumplimiento de Atribuciones	Personal
17	Base de Datos de Recursos Humanos	Dirección de Finanzas	Manejar y administrar los datos del personal que labora en la Dirección de Finanzas	Físico y Digital
18	Padrón de Contribuyentes de Predial y Agua	Dirección de Finanzas	Contar con el registro y control de contribuyentes	Físico y Digital
19	Padrón de Contribuyentes con Anuencias y Licencia de Funcionamiento	Dirección de Finanzas	Contar con el registro y control de los comercios establecidos del Municipio de Centro	Físico y Digital
20	Padrón de Comercio Ambulante en la Vía Pública	Dirección de Finanzas	Contar con el registro y control de los comerciantes ambulantes del Municipio de Centro	Físico y Digital
21	Padrón de Espectáculos Públicos	Dirección de Finanzas	Contar con el registro y control de contribuyentes	Físico y Digital
22	Dirección	Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales	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	Físico

			CONSTRUCCION, PLANEACION Y DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO	
23	Unidad de Asuntos Jurídicos	Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMANDAS	Físico
24	UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRA	Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales	EXPEDIENTES UNITARIOS DE OBRA, AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE OBRAS, SISTEMA SICAFI, SOLVENTACIONES A CONTRALORIA, BITACORA ELECTRONICA, AGENDA MUNICIPAL	Físico
25	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales	RECURSOS HUMANOS, CONTRATOS, ORDENES DE PAGO	Físico
26	SUBDIRECCION DE CONTRATOS DE OBRAS Y SERVICIOS	Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales	CONTRATOS DE OBRAS, EXPEDIENTES UNITARIOS, PRECIOS UNITARIOS	Físico
27	SUBDIRECCION DE AREA URBANA	Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales	ESTIMACIONES, OFICIOS Y DEMANDAS CIUDADANAS	Físico
28	SUBDIRECCION DE AREA RURAL	Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales	ESTIMACIONES, OFICIOS Y DEMANDAS CIUDADANAS	Físico
29	SUBDIRECCION DE REGULACION Y GESTION URBANA	Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales	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	Físico
30	Padron de Proveedores	Dirección de Administración	PADRON DE PROVEEDORES	Físico
31	Sistema Administrativo Municipal	Dirección de Administración	ALTA DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (SAM) PARA REQUERIMIENTOS DE	Físico y Electrónico



COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

«2019, Año del Centenario de Su
Emiliano Zapata»

			ARTICULOS, MATERIALES Y SERVICIOS	
32	REGISTRO DE PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO	Dirección de Administración	CONTROL DE PLANTILLA LABORAL Y EXPEDIENTES DEL PERSONAL, MOVIMIENTOS DE PERSONAL, SISTEMA DE PROCESO Y EMISION DE NOMINA	Físico y Electrónico
33	EXPEDIENTES CONTENCIOSOS Y PENALES	Dirección de Asuntos Jurídicos	DEFENSA DE LOS INTERESES DEL MUNICIPIO DEL CENTRO	Físico
34	ENLACE ADMINISTRATIVO	Dirección de Asuntos Jurídicos	DEFENSA DE LOS INTERESES DEL MUNICIPIO DEL CENTRO	Físico
35	DE LO CONTENCIOSO Y AMPARO	Dirección de Asuntos Jurídicos	TRAMITES DEL PERSONAL	Físico
36	ASUNTOS LABORALES	Dirección de Asuntos Jurídicos	DEFENSA DE LOS INTERESES DEL MUNICIPIO	Físico
37	Paquete para Productores de Maíz	Dirección de Desarrollo	Cumplimiento y Contribuciones	Físico
38	Paquete para Productores de Frijol	Dirección de Desarrollo	Cumplimiento y Contribuciones	Físico
39	Insumos para Productores de Plátano y Cacao	Dirección de Desarrollo	Cumplimiento y Contribuciones	Físico
40	Huertos Familiares	Dirección de Desarrollo	Cumplimiento y Contribuciones	Físico
41	Programa de Paquetes de Herramienta Menor	Dirección de Desarrollo	Cumplimiento y Contribuciones	Físico
42	Programa de Mecanización Agrícola	Dirección de Desarrollo	Cumplimiento y Contribuciones	Físico
43	Programa de Construcción, Ampliación y Desazolve de Jagüeyes	Dirección de Desarrollo	Cumplimiento y Contribuciones	FISICO
44	Programa de Drenes Agrícolas	Dirección de Desarrollo	Cumplimiento y Contribuciones	FISICO
45	Aves de Traspatio	Dirección de Desarrollo	Cumplimiento y Contribuciones	FISICO
46	Programa de Repoblación Porcina	Dirección de Desarrollo	Cumplimiento y Contribuciones	FISICO
47	Programa Preventivo de Insumos para Bovinos	Dirección de Desarrollo	Cumplimiento y Contribuciones	FISICO
48	Paquetes de Rehabilitación de Praderas	Dirección de Desarrollo	Cumplimiento y Contribuciones	FISICO
49	Programa Apícola	Dirección de Desarrollo	Cumplimiento y Contribuciones	FISICO
50	Programa de Implementos de Pesca	Dirección de Desarrollo	Cumplimiento y Contribuciones	FISICO
51	Programa de Liberación de Crias de Peces a cuerpos lagunares	Dirección de Desarrollo	Cumplimiento y Contribuciones	FISICO
52	Programas de Dotación de Crias de Mojarra Tilapia para la Producción y Engorda	Dirección de Desarrollo	Cumplimiento y Contribuciones	FISICO

53	Apoyo Social	Dirección de Educación, Cultura y Recreación	Apoyos Económicos	Físico
54	Archivo de Comprobantes de Pago	Dirección de Educación, Cultura y Recreación	Resguardo de la Cuenta Pública	Físico
55	Archivo de Personal	Dirección de Educación, Cultura y Recreación	Control de Personal Adscrito a la Unidad Administrativa	Físico
56	Directorio Artístico y Cultural	Dirección de Educación, Cultura y Recreación	Organización de Eventos Artísticos y Culturales	Físico
57	Servicios al Público	Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable	Atención de Particulares y Personas Morales	Personal
58	Sistema de Integración de Atención Ciudadana (SIAC)	Dirección de Atención Ciudadana	Darle Respuesta a la Demanda Ciudadana	Físico y Electrónico
59	Certificados Médicos	Coordinación de Salud Pública	Atención a la Certificación de la Salud	Físico
60	Subcoordinación de Atención Social	Coordinación de Salud Pública	Promoción de la Salud, padrón de Beneficiarios	Físico
61	Subcoordinación de Salud Pública	Coordinación de Salud Pública	Control del padrón de Carnicerías Urbanas y Rurales	Físico
62	Control Venéreo	Coordinación de Salud Pública	Control de Personas que presuntamente	Físico
63	Directorio General de Gobierno Municipal	Coordinación General de Imagen Institucional, Comunicación Social y Relaciones Públicas	Para establecer comunicación y enlaces entre coordinadores, Directorios y Secretarios	Electrónico
64	Directorio General de Medios	Coordinación General de Imagen Institucional, Comunicación Social y Relaciones Públicas	Para establecer comunicación relacionada con la solicitud de servicios que prestan	Físico y Electrónico
65	Secretaria Particular	Coordinación General de Servicios Municipales	Recepción de Documentos Diversos	Físico
66	Subcoordinador	Coordinación General de Servicios Municipales	Elaboración de Proyectos para Permisos Diversos	Físico
67	Atención Ciudadana	Coordinación General de Servicios Municipales	Trámite de Demandas Diversas	Físico y Vía Telefónica
68	Depto. De Adquisiciones	Coordinación General de Servicios Municipales	Elaboración de Contratos exp. padrón	Físico
69	Gestión y Apoyo Legal	Coordinación General de Servicios Municipales	Contratos de servicios de permisos de publicidad	Físico
70	Jefa de Atención Ciudadana Coordinación Limpia	Coordinación General de Servicios Municipales	Atender Demandas Diversas referentes a recolección	Físico



COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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

71	Jefe Supervisor Técnico Coordinación de Limpia	Coordinación General de Servicios Municipales	Notificación del Reglamento de Limpia	Físico
72	Enlace Administrativo Coordinación de Mercados	Coordinación General de Servicios Municipales	Exp. Trabajadores	Físico
73	Jefa de depto. de Gestión y Concertación	Coordinación General de Servicios Municipales	Exp. Locatarios	Físico
74	Atención Ciudadana Coord. Alumbrado Público	Coordinación General de Servicios Municipales	Tramite de Demandas Diversas	Físico
75	Control de Demanda Ciudadana	Coordinación General de Servicios Municipales	Tramite Directo	Físico
76	Control de Demanda Ciudadana	Coordinación General de Servicios Municipales	Tramite Directo	Físico
77	Registro de Base de Datos de los Libros	Coordinación General de Servicios Municipales	Tramite Directo	Físico
78	Registro de Base de Datos de los Libros	Coordinación General de Servicios Municipales	Tramites y Atención al Público	Físico
79	Recursos Humanos CGSM	Coordinación General de Servicios Municipales	Tramites de Personal	Físico
80	Subdirección de Planes y Programas de Desarrollo Urbano	Instituto de Planeación y Desarrollo Urbano	Director que Integra el Consejo consultivo y Padrón de Instituciones	Físico
81	Comercial 01	(SAS) Subcoordinación Comercial	Facturación Cobranza y estadística	Manual
82	Comercial 02	(SAS) Subcoordinación Comercial	Documentación de Requisitos	Manual
83	Base de Datos de Comerciantes establecidos, fijos y semifijos, residentes de la Zona Luz	Dirección de Fomento Económico y Turismo	Directorio de Contactos para Control y Atención Ciudadana en la Zona del Centro Histórico	Mediante Visita Domiciliaria
84	Base de Datos de los Artesanos	Dirección de Fomento Económico y Turismo	Directorio de Contactos para Participación en Eventos y Expos	Físico
85	Base de Datos de los Conductores del Transporte Publico	Dirección de Fomento Económico y Turismo	Directorio de Contactos que tomaron el curso de Cultura Turística y Cambio Climático	Físico
86	Base de Datos de los Hoteleros	Dirección de Fomento Económico y Turismo	Directorio para acciones en conjunto de promoción turística	mediante vía telefónica
87	Sistema de Creación de Correos Electrónicos	DIF Centro	Mantener Comunicación Institucional entre los Servidores Públicos del Ayuntamiento	Físico
88	Sistema de Asistencia de Servidores Públicos Capacitados	DIF Centro	Mantener Comunicación Institucional entre los Servidores Públicos del Ayuntamiento	Físico

89	Sistema de Asistencia de Servidores Públicos Capacitados	DIF Centro	Mantener Comunicación Institucional entre los Servidores Públicos del Ayuntamiento	Físico
90	Sistema de Asistencia de Servidores Públicos Capacitados	DIF Centro	Mantener Comunicación Institucional entre los Servidores Públicos del Ayuntamiento	Físico
91	Secretaría Técnica	DIF Centro		
92	Consejo de Ancianos	DIF Centro	Para llevar un registro conocer condiciones económicas y familiares en las cuales viven las personas de la tercera edad	Físico
93	Sistema de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes	DIF Centro	Establecer Instrumentos Políticas, Procedimientos, Servicios y Acciones de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Ámbito Municipal	Físico
94	Programa de Atención a Menores y Adolescentes en Riesgo	DIF Centro	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	Físico
95	Modelo de Gestión de Casos de la PRODEMFA	DIF Centro	Atención y Seguimiento de Casos	Físico y Electrónico
96	Centros Asistenciales	DIF Centro	Para Inscripción de los Interesados y Creación del Expediente Laboral	Físico y Electrónico
97	Estancia Infantil villa Ocuiltzapotlan	DIF Centro	Para Inscripción de los Interesados y Creación del Expediente Laboral	Físico y Electrónico
98	Estancia Infantil Villa Parrila	DIF Centro	Para Inscripción de los Interesados y Creación del Expediente Laboral	Físico y Electrónico
99	CENDI Villa Playas del Rosario	DIF Centro	Para Inscripción de los Interesados y Creación del Expediente Laboral	Físico y Electrónico
100	CENDI col. Gaviotas Norte	DIF Centro	Para Inscripción de los Interesados y Creación del Expediente Laboral	Físico y Electrónico
101	Academias de Oficios	DIF Centro	Para Inscripción de los Interesados y Creación del Expediente Laboral	Físico y Electrónico
102	Desarrollo de la Comunidad	DIF Centro	Promotor de Desayunos Escolares	Físico y Electrónico



**COORDINACIÓN DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

2019, Año del Caudillo de San
Emiliano Zapata

103	Sistema de Transparencia y Acceso a la Información	DIF Centro	Dar Contestación a las Solicitudes que envía la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Centro	Físico
-----	--	------------	---	--------

Los datos personales que recaba este H. Ayuntamiento, se encuentran en las siguientes categorías:

No.	Nombre del sistema	Finalidades y Usos	Categoría de los datos personales según los Lineamientos aplicables.
1	Constancia de Residencia	Avalar su lugar de residencia	Identificables
2	Constancia de Unión Libre	Avalar su unión libre	Identificables y Especialmente Sensibles
3	Constancia de Dependencia Económica	Avalar la Dependencia Económica	Identificables
4	Jornadas de Trabajo en Favor de la Comunidad	Acreditar el cumplimiento de los trabajos en favor de la comunidad	Identificables
5	Registro de Fierros de Herrar Ganado y Madera	Avalar el registro de fierros de herrar ganado en el municipio de Centro	Identificables y Patrimoniales
6	Base de Datos de Cartilla Militar	Avalar datos personales para su Cartilla de Identidad del Servicio Militar	Identificables
7	Plantilla de Personal de la Secretaría del Ayuntamiento	Para conocer datos y status del personal	Identificables, Biométricos, Salud, Informáticos, Laborales, Académicos y Especialmente Sensibles
8	Directorio de Delegados Municipales	Acreditar la personalidad	Identificables
9	Padrón de Asociaciones Religiosas	Consulta	Identificables
10	Dictámenes de Análisis de Riesgos e Inspecciones	Expedición de Constancias	Identificables
11	Redes Ciudadanas	Conformación de Comités	Identificables
12	Constancias de Cumplimiento de Normatividad de Protección Civil	Expedición de Constancias de Cumplimiento	Identificables y Patrimoniales
13	Declaraciones Patrimoniales	Cumplimiento de Atribuciones	Identificables, Patrimoniales y Especialmente Sensibles
14	Relación de Contratistas	Cumplimiento de Atribuciones	Identificables
15	Constancias de no Inhabilitación	Cumplimiento de Atribuciones	Identificables y Laborales
16	Procedimientos Administrativos	Cumplimiento de Atribuciones	Identificables y Laborales
17	Base de Datos de Recursos Humanos	Manejar y administrar los datos del personal que labora en la Dirección de Finanzas	Identificables, Biométricos, Salud, Informáticos, Laborales, Académicos y Especialmente Sensibles
18	Padrón de Contribuyentes de Predial y Agua	Contar con el registro y control de contribuyentes	Identificables y Patrimoniales
19	Padrón de Contribuyentes con Anuencias y Licencia de Funcionamiento	Contar con el registro y control de los comercios establecidos del Municipio de Centro	Identificables y Patrimoniales
20	Padrón de Comercio Ambulante en la Vía Pública	Contar con el registro y control de los comerciantes ambulantes del Municipio de Centro	Identificables y Patrimoniales
21	Padrón de Espectáculos Públicos	Contar con el registro y control de contribuyentes	Identificables y Patrimoniales

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	Identificables y Patrimoniales
23	Unidad de Asuntos Jurídicos	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMANDAS	Identificables, Biométricos, Salud, Informáticos, Laborales, Académicos y Especialmente Sensibles
24	UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRA	EXPEDIENTES UNITARIOS DE OBRA, AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE OBRAS, SISTEMA SICAFI, SOLVENTACIONES A CONTRALORIA, BITACORA ELECTRONICA, AGENDA MUNICIPAL	Identificables y Patrimoniales
25	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	RECURSOS HUMANOS, CONTRATOS, ORDENES DE PAGO	Identificables, Biométricos, Salud, Informáticos, Laborales, Académicos y Especialmente Sensibles
26	SUBDIRECCION DE CONTRATOS DE OBRAS Y SERVICIOS	CONTRATOS DE OBRAS, EXPEDIENTES UNITARIOS, PRECIOS UNITARIOS	Identificables y Patrimoniales
27	SUBDIRECCION DE AREA URBANA	ESTIMACIONES, OFICIOS Y DEMANDAS CIUDADANAS	Identificables y Patrimoniales
28	SUBDIRECCION DE AREA RURAL	ESTIMACIONES, OFICIOS Y DEMANDAS CIUDADANAS	Identificables y Patrimoniales
29	SUBDIRECCIÓN DE REGULACION Y GESTION URBANA	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	Identificables y Patrimoniales
30	Padrón de Proveedores	PADRON DE PROVEEDORES	Identificables, Patrimoniales y Laborales
31	Sistema Administrativo Municipal	ALTA DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (SAM) PARA REQUERIMIENTOS DE ARTICULOS, MATERIALES Y SERVICIOS	Identificables, Patrimoniales y Laborales
32	REGISTRO DE PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO	CONTROL DE PLANTILLA LABORAL Y EXPEDIENTES DEL PERSONAL, MOVIMIENTOS DE PERSONAL, SISTEMA DE PROCESO Y EMISION DE NOMINA	Identificables, Biométricos, Salud, Informáticos, Laborales, Académicos y Especialmente Sensibles
33	EXPEDIENTES CONTENCIOSOS Y PENALES	DEFENSA DE LOS INTERESES DEL MUNICIPIO DEL CENTRO	Identificables
34	ENLACE ADMINISTRATIVO	DEFENSA DE LOS INTERESES DEL MUNICIPIO DEL CENTRO	Identificables
35	DE LO CONTENCIOSO Y AMPARO	TRAMITES DEL PERSONAL	Identificables
36	ASUNTOS LABORALES	DEFENSA DE LOS INTERESES DEL MUNICIPIO	Identificables
37	Paquete para Productores de Maíz	Cumplimiento y Contribuciones	Identificables
38	Paquete para Productores de Frijol	Cumplimiento y Contribuciones	Identificables



COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

#2019, Año del Bicentenario del Sur
Emiliano Zapata

39	Insumos para Productores de Plátano y Cacao	Cumplimiento y Contribuciones	Identificables
40	Huertos Familiares	Cumplimiento y Contribuciones	Identificables
41	Programa de Paquetes de Herramienta Menor	Cumplimiento y Contribuciones	Identificables
42	Programa de Mecanización Agrícola	Cumplimiento y Contribuciones	Identificables
43	Programa de Construcción, Ampliación y Desazolve de Jagüeyes	Cumplimiento y Contribuciones	Identificables
44	Programa de Drenes Agrícolas	Cumplimiento y Contribuciones	Identificables
45	Aves de Traspatio	Cumplimiento y Contribuciones	Identificables
46	Programa de Repoblación Porcina	Cumplimiento y Contribuciones	Identificables
47	Programa Preventivo de Insumos para Bovinos	Cumplimiento y Contribuciones	Identificables
48	Paquetes de Rehabilitación de Praderas	Cumplimiento y Contribuciones	Identificables
49	Programa Apícola	Cumplimiento y Contribuciones	Identificables
50	Programa de Implementos de Pesca	Cumplimiento y Contribuciones	Identificables
51	Programa de Liberación de Crías de Peces a cuerpos lagunares	Cumplimiento y Contribuciones	Identificables
52	Programas de Dotación de Crías de Mojarra Tilapia para la Producción y Engorda	Cumplimiento y Contribuciones	Identificables
53	Apoyo Social	Apoyos Económicos	Identificables
54	Archivo de Comprobantes de Pago	Resguardo de la Cuenta Pública	Patrimoniales
55	Archivo de Personal	Control de Personal Adscrito a la Unidad Administrativa	Identificables, Biométricos, Salud, Informáticos, Laborales, Académicos y Especialmente Sensibles
56	Directorio Artístico y Cultural	Organización de Eventos Artísticos y Culturales	Identificables
57	Servicios al Público	Atención de Particulares y Personas Morales	Identificables
58	Sistema de Integración de Atención Ciudadana (SIAC)	Darle Respuesta a la Demanda Ciudadana	Identificables
59	Certificados Médicos	Atención a la Certificación de la Salud	Identificables y Salud
60	Subcoordinación de Atención Social	Promoción de la Salud, padrón de Beneficiarios	Identificables y Salud
61	Subcoordinación de Salud Pública	Control del padrón de Carnicerías Urbanas y Rurales	Identificables, Salud y Patrimoniales
62	Control Venéreo	Control de Personas que presuntamente	Identificables y Salud
63	Directorio General de Gobierno Municipal	Para establecer comunicación y enlaces entre coordinadores, Directorios y Secretarios	Identificables
64	Directorio General de Medios	Para establecer comunicación relacionada con la solicitud de servicios que prestan	Identificables
65	Secretaría Particular	Recepción de Documentos Diversos	Identificables

66	Subcoordinador	Elaboración de Proyectos para Permisos Diversos	Identificables
67	Atención Ciudadana	Tramite de Demandas Diversas	Identificables
68	Depto. De Adquisiciones	Elaboración de Contratos exp. padrón	Identificables
69	Gestión y Apoyo Legal	Contratos de servicios de permisos de publicidad	Identificables
70	Jefa de Atención Ciudadana Coordinación Limpia	Atender Demandas Diversas referentes a recolección	Identificables
71	Jefe Supervisor Técnico Coordinación de Limpia	Notificación del Reglamento de Limpia	Identificables
72	Enlace Administrativo Coordinación de Mercados	Exp. Trabajadores	Identificables, Biométricos, Salud, Informáticos, Laborales, Académicos y Especialmente Sensibles
73	Jefa de depto. de Gestión y Concertación	Exp. Locatarios	Identificables, Patrimoniales y Laborales
74	Atención Ciudadana Coord. Alumbrado Público	Tramite de Demandas Diversas	Identificables
75	Control de Demanda Ciudadana	Tramite Directo	Identificables
76	Control de Demanda Ciudadana	Tramite Directo	Identificables
77	Registro de Base de Datos de los Libros	Tramite Directo	Identificables
78	Registro de Base de Datos de los Libros	Tramites y Atención al Público	Identificables
79	Recursos Humanos CGSM	Tramites de Personal	Identificables, Biométricos, Salud, Informáticos, Laborales, Académicos y Especialmente Sensibles
80	Subdirección de Planes y Programas de Desarrollo Urbano	Director que Integra el Consejo consultivo y Padrón de Instituciones	Identificables
81	Comercial 01	Facturación Cobranza y estadística	Identificables
82	Comercial 02	Documentación de Requisitos	Identificables
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	Identificables
84	Base de Datos de los Artesanos	Directorio de Contactos para Participación en Eventos y Expos	Identificables
85	Base de Datos de los Conductores del Transporte Público	Directorio de Contactos que tomaron el curso de Cultura Turística y Cambio Climático	Identificables
86	Base de Datos de los Hoteleros	Directorio para acciones en conjunto de promoción turística	Identificables
87	Sistema de Creación de Correos Electrónicos	Mantener Comunicación Institucional entre los Servidores Públicos del Ayuntamiento	Identificables
88	Sistema de Asistencia de Servidores Públicos Capacitados	Mantener Comunicación Institucional entre los Servidores Públicos del Ayuntamiento	Identificables



COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

«2018 Año del "Caudillo del Sur",
Emiliano Zapata»

89	Sistema de Asistencia de Servidores Públicos Capacitados	Mantener Comunicación Institucional entre los Servidores Públicos del Ayuntamiento	Identificables
90	Sistema de Asistencia de Servidores Públicos Capacitados	Mantener Comunicación Institucional entre los Servidores Públicos del Ayuntamiento	Identificables
91	Secretaría Técnica		Identificables
92	Consejo de Ancianos	Para llevar un registro conocer condiciones económicas y familiares en las cuales viven las personas de la tercera edad	Identificables, Biométricos, Salud, Laborales, Académicos y Especialmente Sensibles
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	Identificables, Biométricos, Salud, Laborales, Académicos y Especialmente Sensibles
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	Identificables
95	Modelo de Gestión de Casos de la PRODEMFA	Atención y Seguimiento de Casos	Identificables
96	Centros Asistenciales	Para Inscripción de los Interesados y Creación del Expediente Laboral	Identificables, Biométricos, Salud, Laborales, Académicos y Especialmente Sensibles
97	Estancia Infantil villa Ocuilzapotlan	Para Inscripción de los Interesados y Creación del Expediente Laboral	Identificables, Biométricos, Salud, Laborales, Académicos y Especialmente Sensibles
98	Estancia Infantil Villa Parrila	Para Inscripción de los Interesados y Creación del Expediente Laboral	Identificables, Biométricos, Salud, Laborales, Académicos y Especialmente Sensibles
99	CENDI Villa Playas del Rosario	Para Inscripción de los Interesados y Creación del Expediente Laboral	Identificables, Biométricos, Salud, Laborales, Académicos y Especialmente Sensibles
100	CENDI col. Gaviotas Norte	Para Inscripción de los Interesados y Creación del Expediente Laboral	Identificables, Biométricos, Salud, Laborales, Académicos y Especialmente Sensibles
101	Academias de Oficios	Para Inscripción de los Interesados y Creación del Expediente Laboral	Identificables, Biométricos, Salud, Laborales, Académicos y Especialmente Sensibles
102	Desarrollo de la Comunidad	Promotor de Desayunos Escolares	Identificables
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	Identificables

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



COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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

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 el prestador de servicios no pueda 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



COORDINACIÓN DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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

recabará el consentimiento del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos.

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.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2018 - 2021

COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO