



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

**CENTRO**  
HONESTIDAD Y RESULTADOS  
2021-2024

*"2022: Año de Ricardo Flores Magón,  
Precursor de la Revolución Mexicana"*

Coordinación de Transparencia y  
Acceso a la Información Pública

### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

**Nombre:** Solicitante

**Domicilio:** Estrados de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco. -----

En el expediente número **COTAIP/0264/2021**, folio PTN: **271473800028021** respecto de la solicitud de información presentada por el interesado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), con fecha **Diecisiete de enero de dos mil veintidós**, se dictó **Acuerdo COTAIP/0050-271473800028021** que a la letra dice: -----

**"Expediente: COTAIP/0264/2021  
Folio PNT: 271473800028021**

#### **Acuerdo COTAIP/0050-271473800028021**

**CUENTA:** En cumplimiento a la resolución dictada por el Comité de Transparencia de este H. Ayuntamiento, mediante Sesión Extraordinaria **CT/008/2022**, de diez de enero de 2022, en relación con la solicitud de acceso a la información pública, realizada mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, con el número de folio **271473800028021**, al cual se le asignó el número de control interno **COTAIP/0264/2021**, por lo que acorde el marco normativo que en materia de Transparencia rige en la entidad y este municipio, se procede a emitir el correspondiente acuerdo. ----- **Conste.**

### ACUERDO

**H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO, COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; VILLAHERMOSA, TABASCO, A DIECISIETE DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDÓS.** -----

**Vistos:** la cuenta que antecede **se acuerda:** -----

**PRIMERO.** Vía electrónica, se tuvo la solicitud de información, bajo los siguientes **"...Solicito todos los oficios generados por la Contraloría Municipal y todos los recibidos de las direcciones hacia la Contraloría Municipal comprendido del mes de enero del 2019 a la fecha de recibida de esta solicitud con sus respectivos anexos. En archivo pdf.y manera digital." ... (Sic).** -----

**SEGUNDO.** El artículo 6º apartado A, fracciones I y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes; y que en la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad; la información que se refiere a la vida privada y los datos personales

Calle Retorno Vía 5 Edificio N° 105, 2º piso, Col. Tabasco 2000 C.P. 86035.

Tel. (993) 316 63 24 [www.villahermosa.gob.mx](http://www.villahermosa.gob.mx)

será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes; artículo 4° bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco menciona que el derecho a la información es inherente al ser humano y por lo tanto el Estado tiene la obligación primigenia de reconocerlo y garantizarlo; es información pública la generada o en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo estatal o municipal; el derecho a la intimidad que incluye la privacidad de la vida familiar en primer grado y en general la que se refiere a sus datos personales; atendiendo al principio de máxima publicidad en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y al cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, toda persona, sin distinción de ningún tipo y sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, podrá acceder gratuitamente a la información pública y a sus datos personales, o solicitar la rectificación de éstos; el artículo 7 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala que en la aplicación e interpretación de la presente Ley deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia. Para el caso de la interpretación, se podrá tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia; el artículo 9 fracción VI de la Ley de la materia en el Estado, precisa que debe entenderse por principio de máxima publicidad, toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática. -----

**TERCERO.** Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 123 y 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 49, 50 fracción III y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, siendo de la competencia de este H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco, en su calidad de Sujeto Obligado, conocer y resolver, por cuanto a la solicitud de información, presentada vía electrónica, se turnó para su atención a la **Contraloría Municipal**, quien mediante oficio **CM/SIEF/0017/2021**, manifestó:

"...1.- De la revisión hecha a la cantidad que se tiene registro de manera física en nuestros archivos y referente a los oficios recibidos y enviados por parte de esta Contraloría Municipal y que corresponde a los años 2019 a lo que va del presente año 2021 se tiene la cantidad de 20,016 oficios (tanto recibidos como enviados), de lo que es evidente que el procesamiento para poder proporcionar la información requerida por el peticionante es compleja, la cual sobrepasan las capacidades técnicas y humanas pues es evidente que se tiene que analizar la información antes de ser proporcionada en la inteligencia que se debe en primer término fotocopiar la documentación, verificar que no contengan datos confidenciales, personales, sensibles o reservados, pues es un hecho notorio que esta Contraloría Municipal como Sujeto Obligado, debe proteger dichos datos acorde a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, así como los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, desde el momento en que somos poseedores de dicha información y que al ser evidente que la mayoría de los oficios enviados y recibidos de cualquier área tienen dichos datos, incluyéndose sus anexos, se tiene que solicitar la intervención del Comité de Transparencia para que autorice la clasificación de la información y en su caso la elaboración de sus respectivas versiones públicas.

2.- Acorde al párrafo que antecede, se tiene como consecuencia que al ser excesiva la información a procesar, a consideración de esta Contraloría Municipal es que surge a la vida jurídica la hipótesis prevista en el artículo



134 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, el cual copiado a la letra se lee:

*"... Artículo 134.- ...[...]*

*...[...]*

*De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el Sujeto Obligado en aquellos casos en que la información solicitada, que ya se encuentre en su posesión, implique, análisis, estudio o procesamiento de Documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del Sujeto Obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, **se podrán poner a disposición del solicitante los Documentos en consulta directa**, salvo la información clasificada..."*

3.- Ello es necesario, ya que en todo momento este Ente Municipal debe atender el derecho al acceso a la información pública, el cual es previsto por el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; sin embargo, al existir una temática como en el caso en concreto, es facultad de cada Sujeto Obligado el poder cambiar la modalidad de entrega de la información, siendo en este caso la **consulta directa** en las instalaciones de esta Contraloría de la Información a como se estipula en el artículo 139 del citado ordenamiento legal, el cual a la letra se lee:

*"...Artículo 139. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, **el Sujeto Obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.***

*En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades..."*

4.- Acorde al numeral antes invocado y es importante referir que el solicitante deberá cumplir con ciertos requisitos para poder acceder a la información, mismos requisitos que se encuentran previstos en el artículo septuagésimo quinto de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, los cuales son los siguientes:

- El lugar donde se efectuará la consulta de la información es precisamente las oficinas de la Contraloría Municipal, misma que se encuentran dentro de las instalaciones del H. Ayuntamiento de Centro, sito en la Prolongación de Paseo Tabasco número 1401, primera planta, colonia Tabasco 2000.
- Del mismo modo se designará personal de esta Contraloría Municipal para su apoyo, siendo en este caso la Lic. Blanca Alejandra León Cornelio, quien resulta ser la Suplente del Enlace de Transparencia y quien se encuentra adscrito a la Subdirección de Enlace de Instancias Fiscalizadoras, profesionista que en todo momento podrá asesorarlo y aclararle cualquier duda que tenga, así como también llevará una bitácora de los posibles acontecimientos que llegaran a suceder durante la consulta directa de información.
- La consulta directa podrá efectuarse en días y horas hábiles; es decir, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas.
- El solicitante deberá portar el acuse de la solicitud que realizó bajo el folio PNT 271473800028021 al momento de ingresar a las instalaciones de esta Contraloría Municipal.
- Como medida de seguridad para evitar la propagación del virus COVID-19, se le hace del conocimiento al solicitante que ante todo momento deberá portar cubrebocas y le será proporcionado gel antibacterial, caso contrario, le será negada la entrada a las instalaciones de esta Contraloría.
- Del mismo modo, se deja asentado que el solicitante únicamente podrá tomar notas de los documentos que le sean puestos a la vista; en este sentido, queda prohibido el uso de celulares, cámaras de video o de grabación

o cualquier otro medio similar, en virtud que es por seguridad tanto del personal de la Contraloría Municipal, así como del propio solicitante.

o En caso de que el solicitante requiera copias simples o certificadas de cualquier oficio que haya visualizado, se levantará un acta para que se deje sentado su petición y que en caso de requerir un cobro por la misma, quedará a cargo del solicitante el pago del procesamiento de la misma, a como se estipula en el artículo 147 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Tabasco y acorde al tabulador de costos emitido mediante oficio **DF/SI/0032/2021**, de fecha 01 de marzo de 2021 por parte de la Dirección de Finanzas, así como también se debe atender a que en caso de que los oficios requeridos contengan datos confidenciales, personales, sensibles o reservados, deberá ser primeramente autorizados por el Comité de Transparencia.

5.- Como ha quedado asentado en los puntos que anteceden existen documentos que contienen datos considerados como personales y sensibles tanto en los oficios recibidos y enviados, que se detallan de la siguiente manera:

#### **EN LOS OFICIOS RECIBIDOS**

- ✓ **Petición de representantes para el proceso de entrega recepción: en la credencial para votar con fotografía:** domicilio particular, edad, folio electoral, año de registro, clave de elector, CURP, estado, municipio, localidad, sección, fecha de emisión, vigencia, código de barras, huella digital.
- ✓ **Oficios de solicitud de licencias sindicales:** número de empleado, RFC **en la CURP:** clave, fecha de inscripción, folio, entidad de registro, código de barras, código QR; **en la credencial para votar con fotografía:** domicilio particular, edad, folio electoral, año de registro, clave de elector, CURP, estado, municipio, localidad, sección, fecha de emisión, vigencia, código de barras, huella digital; **en el acta de nacimiento:** número de libro, foja, número de acta, fecha de registro, fecha y hora de nacimiento, lugar de nacimiento, apartado de presentado, datos generales de los padres, datos generales de los abuelos, datos generales de los testigos, folio del acta;
- ✓ **Respuesta de solicitud de domicilio de ex servidores públicos:** domicilio particular.
- ✓ **Oficios de contestación de abastecimiento de combustible:** número de serie, número de motor, número económico de los vehículos oficiales.
- ✓ **Envíos de reportes de nómina (para pagos de salarios de los trabajadores):** número de empleado, RFC, deducciones de carácter personal.

#### **EN LOS OFICIOS ENVIADOS**

- ✓ **Solicitud de retención de percepciones y deducciones de nómina:** número de empleado y RFC.
- ✓ **Solicitud de resguardo de pensión:** número de cuenta de ISSTE.
- ✓ **Reporte de listas de asistencia de trabajadores:** número de empleado y huella dactilar.
- ✓ **Reporte de incidencias de los trabajadores:** número de empleado.
- ✓ **Solicitud de alta de personal:** en el Formato FUMP de alta se consideran como personales el domicilio particular, fecha de nacimiento, RFC, CURP, lugar de nacimiento, tipo de sangre, nacionalidad, número de teléfono particular, fotografía, huella dactilar, número de empleado.
- ✓ **Reporte de documentación personal para integración de expedientes laborales de los trabajadores:** **en el Formato FUMP de alta** se consideran como personales el domicilio particular, fecha de nacimiento, RFC, CURP, lugar de nacimiento, tipo de sangre, nacionalidad, número de teléfono particular, fotografía, huella dactilar, número de empleado; **en el estado de cuenta bancaria:** número de cuenta, número de cliente, RFC, clabe interbancaria, domicilio particular; **en el certificado médico:** edad, tipo de sangre, diagnóstico médico; **en el acta de nacimiento:** número de libro, foja, número de acta, fecha de registro, fecha y hora de nacimiento, lugar de nacimiento, apartado de presentado, datos generales de los padres, datos generales de los abuelos, datos generales de los testigos, folio del acta; **en la CURP:** clave, fecha de inscripción, folio, entidad de registro, código de barras, código QR; **en la credencial para votar con fotografía:** domicilio particular, edad, folio electoral, año de registro, clave de elector, CURP, estado, municipio, localidad, sección, fecha de emisión, vigencia, código de barras, huella digital; **en la constancia de situación fiscal:** RFC, número IDcif, código de barras, código QR, CURP, domicilio particular y referencias, correo electrónico particular, porcentaje de actividad económica, régimen, cadena original sello, sello digital; **en la carta de no inhabilitado:** fotografía; **en las cartas de recomendación:** nombre de quien expide la carta (persona física, firma de quien expide, número de teléfono celular; **en la solicitud de empleo:** fotografía, edad, domicilio particular, teléfono celular, fecha de nacimiento, nacionalidad, estado civil, RFC, CURP, número y clase de licencia de conducir, estado de salud,



padecimiento de salud, apartado datos familiares (nombres familiares, domicilios particulares, ocupaciones, apartado de escolaridad (años de cursos escolares, apartado de referencias personales (nombres, domicilios particulares, teléfonos celulares, ocupaciones, datos generales y datos económicos; **en el curriculum:** domicilio particular, teléfono particular, correo personal, años de instrucción escolar, RFC, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, estado civil, edad, CURP, fotografía; **en el acta de matrimonio:** nombre, edad, lugar de nacimiento, nacionalidad del conyugue del trabajador (persona física), lugar de nacimiento, edad, nacionalidad del trabajador, datos generales de los padres de los contrayentes, datos generales de los testigos de los contrayentes, libro, foja, número de acta, número de control.

✓ **Envío de documentos de incapacidad del trabajador para licencia definitiva:** **en el oficio de incapacidad:** número de empleado; **en la licencia médica:** folio, folio nota médica, edad, número de cuenta, domicilio particular, municipio, diagnóstico, indicaciones médicas, periodo de licencia; **en la credencial del ISSET:** RFC, número de cuenta, fotografía; **en el oficio del ISSET:** número de dictamen médico, número de cuenta; **en el dictamen médico:** código, número de resumen clínico, número de cuenta, edad, estado civil, lugar de nacimiento, apartado de antecedentes, apartado de motivo de consulta, apartado de padecimiento actual, evolución y tratamiento, apartado de exploración física, apartado de limitaciones funcionales, apartado de auxiliares de diagnóstico relevantes, apartado de diagnóstico, apartado de determinaciones (aptitud, incapacidad, temporalidad, duración, recomendaciones, tipo de enfermedad, plan de tratamiento, comentarios).

6.- De igual manera existen documentos que contienen información de carácter de reserva, en los oficios recibidos y enviados, que se detallan de la siguiente manera:

**EN LOS OFICIOS RECIBIDOS**

- ✓ **Solvatación de auditorías:** contiene datos derivados de los expedientes de auditoría, la divulgación de la información relacionada con la Fiscalización de la cuenta pública causaría un daño presente en razón que, al darse a conocer la información, podría obstruir el proceso de verificación y fiscalización por tratarse de una evaluación que posteriormente debe ser aprobada.
- ✓ **Informes de las principales acciones:** contiene datos de las principales acciones mensuales y trimestrales al dar a conocer las principales acciones de control y evaluación efectuadas por la Contraloría Municipal, del ejercicio 2021 podría obstruir el proceso de fiscalización por tratarse de una evaluación que posteriormente debe ser aprobada.
- ✓ **Designación de defensores públicos:** contiene nombre completo de los probables.
- ✓ **Acta Entrega – Recepción:** contiene datos de revisión y aclaración del procedimiento de entrega recepción.

**EN LOS OFICIOS ENVIADOS**

- ✓ **Se rinde informes al OSFE:** contiene información que forma parte de procedimientos de responsabilidad administrativas, que deben ser salvaguardados hasta su total conclusión; procedimientos que han resultado de auditorías.
- ✓ **Respuesta a solicitud de información al OSFE:** contiene datos derivados de los expedientes de auditoría, la divulgación de la información relacionada con la Fiscalización de la cuenta pública causaría un daño presente en razón que, al darse a conocer la información, podría obstruir el proceso de verificación y fiscalización por tratarse de una evaluación que posteriormente debe ser aprobada.
- ✓ **Petición de abastecimiento de combustible:** número de serie, número de motor, número económico de los vehículos oficiales.
- ✓ **Citorios:** contiene nombre completo de los probables.

Por lo que, respetuosamente le solicito su colaboración, a efecto de que, por conducto de la coordinación a su cargo, se someta a la consideración del comité de transparencia el acuerdo de reserva CM/AR/001/2022 el cual se anexa el presente, para que conforme al artículo 48 de la fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco determina lo conducente.

7.- Por todo lo antes expuesto, fundado y motivado es que de acuerdo a los artículos 3, fracciones XIII y XXXIV, 25 fracción VI y 119 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y Sección I de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, relacionado con los diversos 3 fracción XXI y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se le solicita la intervención del Comité de Transparencia para los efectos de que autorice la entrega de la información a través de la modalidad de la

consulta directa al solicitante atendiendo todos y cada una de las consideraciones antes vertidas que a consideración de esta Contraloría Municipal son lo legalmente conducente."(sic).-----

**CUARTO.** - Con fecha 10 de Enero de 2022, el Comité de Transparencia de este H. Ayuntamiento, mediante Sesión Extraordinaria **CT/008/2022**, resolvió: **"...PRIMERO. - Se Confirma la clasificación de la información en su modalidad de confidencial, descrita en el considerando II de la presente acta, versión pública que deberá realizarse tomando en cuenta lo señalado en dicho considerando. SEGUNDO.- Se Confirma la clasificación de la información en su modalidad de reserva total identificada con el número de CM/AR/001/2022, descrita en el considerando III de la presente acta"**.(Sic).-----

Dependencia que de conformidad con sus atribuciones señaladas en el artículo 123, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, le corresponde pronunciarse respecto del presente pedimento informativo; por lo tanto, esta Coordinación en cumplimiento a lo ordenado por el Comité de Transparencia, hace entrega al peticionario del oficio **CM/SEIF/0017/2022**, constante de tres (03) fojas útiles (anverso y reverso), de igual manera se adjuntan las **Actas de comité de las Sesiones Extraordinarias CT/005/2022, de fecha 06/01/2022 Y CT/008/2022, de fecha 10/01/2022;** así como los **acuerdos de Reserva No., DA/AR/002/2021 y CM/AR/001/2022.** De igual manera se le informa al interesado que todos los oficios generados por la Contraloría Municipal y todos los recibidos de las direcciones hacia la Contraloría Municipal comprendido del mes de enero del 2019 a la fecha de recibida de esta solicitud con sus respectivos anexos que; **estos quedan para su consulta directa**, en las oficinas de la Contraloría Municipal, misma que se encuentran dentro de las instalaciones del H. Ayuntamiento de Centro, sito en la Prolongación de Paseo Tabasco número 1401, primera planta, colonia Tabasco 2000. donde podrá acudir en días y horas hábiles; es decir, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas, en que será atendido por la Lic. Blanca Alejandra León Cornelio, quien resulta ser la Suplente del Enlace de Transparencia y quien se encuentra adscrito a la Subdirección de Enlace de Instancias Fiscalizadoras.; en cuanto a la información solicitada y en caso que, el interesado lo solicite, dichos documentos serán generados en versión pública, excepto la información que se reserva en forma total, que deberá elaborar previo el pago de costos de reproducción de conformidad con lo establecido en el artículo 147 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y acorde al tabulador de costos emitido mediante oficio **DF/SI/0032/2021**, de fecha 01 de marzo de 2021 por parte de la Dirección de Finanzas; pago que deberá realizar en la cuenta siguiente:

Nombre del Titular: **Municipio del Centro. "Impuestos Múltiples"**.  
Banco: **BBVA Bancomer, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero.**  
Número de Cuenta: **0109845402**  
Clabe Interbancaria: **012790001098454020.**

Una vez realizado el pago correspondiente, deberá entregar el recibo de pago que se emita, en la Coordinación de Transparencia de este H. Ayuntamiento de Centro, para efectos de realizar la reproducción de la información, la cual le será entregada al solicitante en los



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

# CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS  
2021-2024

"2022: Año de Ricardo Flores Magón,  
Precursor de la Revolución Mexicana"

## Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública

términos dispuestos por la norma, mismo que contará a partir del día siguiente al de la exhibición de dicho comprobante de pago, ya sea en las oficinas ubicadas en calle Retorno vía 5, edif. No. 105, segundo piso, colonia Tabasco 2000, C.P. 86035, Villahermosa, Tab., donde podrá acudir en un horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, en que será atendido por la C. Maribel Domínguez Hernández; o bien, para efectos de proteger la identidad del solicitante, podrá enviarlo a través del correo electrónico de esta Coordinación, [cotaipcentro@gmail.com](mailto:cotaipcentro@gmail.com) a través del cual también se la hará entrega de la información respectiva. -----

Documentales que se adjuntan para que formen parte integrante del presente acuerdo, mismas que quedan a su disposición en la Plataforma Nacional de Transparencia, por ser el medio que para tales efectos eligió en su solicitud de información. -----

**Se hace del conocimiento al interesado, que en virtud de que el archivo que contiene las documentales referidas en el presente acuerdo, rebasa el límite permitido para su envío en la Plataforma Nacional de Transparencia, que es de (20MB), en términos del artículo 139 de la Ley de la Materia, se hace entrega de una parte de ella a través de dicha Plataforma y la totalidad de la información puede localizarla en los Estrados Electrónicos del Portal de Transparencia de este sujeto, así como en los Estrados Físicos de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**-----

**QUINTO.-** De igual forma hágasele saber al interesado, que para cualquier aclaración o mayor información de la misma o bien de requerir apoyo para realizar la consulta de su interés, puede acudir a esta Coordinación, ubicada en Calle Retorno Vía 5 Edificio N° 105, 2° piso, Col. Tabasco 2000, Código Postal 86035, en horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles, en donde con gusto se le brindará la atención necesaria, a efectos de garantizarle el debido ejercicio del derecho de acceso a la información. -----

**SEXTO.-** Hágase saber al solicitante, que de conformidad con los artículos 142,143 y 144 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 148, 149 y 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, en caso de no estar conforme con este acuerdo, puede interponer por sí mismo o a través de representante legal, recurso de revisión dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del presente acuerdo, ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.-----

**SÉPTIMO.** - En término de lo dispuesto en los artículos 125 y 126 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 50, 132, 138 y 139 de la Ley de la materia, notifíquese a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como en el Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado. -----

**OCTAVO.** - Remítase copia de este acuerdo al Titular del Sujeto Obligado y en su oportunidad, archívese el presente asunto como total y legalmente concluido. -----



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTRO 2021-2024

**CENTRO**  
HONESTIDAD Y RESULTADOS  
2021-2024

*"2022: Año de Ricardo Flores Magón,  
Precursor de la Revolución Mexicana"*

Coordinación de Transparencia y  
Acceso a la Información Pública

Así lo acordó, manda y firma, la Lic. Beatriz Adriana Roja Ysquierdo, Titular de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, por y ante la C. Maribel Domínguez Hernández, con quien legalmente actúa y da fe, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, a los diecisiete días del mes de enero de dos mil veintidós. -----Cúmplase.

Expediente: COTAIP/0264/2021 Folio PNT: 271473800028021  
Acuerdo COTAIP/0050-271473800028021"

Para todos los efectos legales correspondientes, con fundamento en los artículos 125 y 126 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 132 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, notifíquese al peticionario a través de los estrados físicos de esta Coordinación y electrónico de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, en virtud de que el archivo que contiene las documentales referidas en el presente acuerdo, rebasa el límite permitido para su envío en la Plataforma Nacional de Transparencia.-----

ATENTAMENTE

LIC. BEATRIZ ADRIANA ROJA YSQUIERDO  
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA Y  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

