

Fecha

Hora

FORMATO

CT-01

Exp # 551

Número de Folio

C. LIC. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
P R E S E N T E

En uso de mis Derechos Constitucionales en los articulos: 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 bis fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 1,2,3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. 2, 5, 36, 37, 38 y demás relativos al reglamento a la misma ley, por este medio comparezco y le solicito a usted la siguiente información:

**1.- DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA**

(Con el fin

de brindarle un buen servicio se sugiere proporcionar en forma clara y precisa los datos e información que requiere, que faciliten la búsqueda de dicha información y sólo se podrá hacer una información por cada solicitud).

QUE DETERMINE LA SUBDIRECCIÓN DEL CATASTRO MUNICIPAL, SI LOS PREDIOS DE MARIA CRISTINA PABLO GÓMEZ, SON LOS MISMOS, DE ACUERDO CON SU UBICACIÓN Y SUPERFICIES.

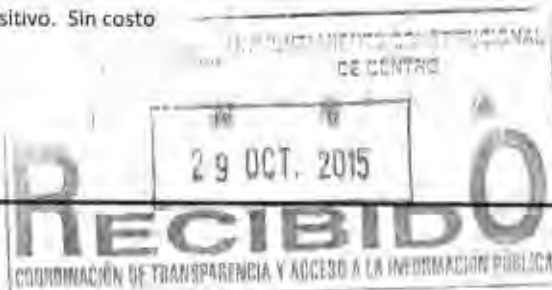
**2.- OTROS DATOS PROPORCIONADOS PARA FACILITAR LA LOCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

(En su caso documentos que anexa, no debe incluir datos personales).

LA INFORMACIÓN ESTA BAJO RESGUARDO EN LOS ARCHIVOS DE LA SUBDIRECCIÓN DEL CATASTRO DE H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO.

**3.- FORMA EN QUE DESEA RECIBIR LA INFORMACIÓN (Elija con una "X" la opción deseada).**

- |                         |                                     |  |
|-------------------------|-------------------------------------|--|
| Verbalmente             | <input type="checkbox"/>            | Siempre y cuando sea para fines de orientación. Sin costo      |
| Consulta Directa        | <input type="checkbox"/>            | Consulta física en la Coordinación de Transparencia. Sin Costo |
| Correo Electrónico      | <input type="checkbox"/>            | Vía Internet (No mayor ala capacidad de envío). Sin costo      |
| Medio Magnetico         | <input type="checkbox"/>            | Disquete 3.5", CD ROM, CVD ROM. Con costo                      |
| Memoria Extraíble (USB) | <input type="checkbox"/>            | Presentando dispositivo. Sin costo                             |
| Copias Simples          | <input type="checkbox"/>            | Con costo  |
| Copias Certificadas     | <input checked="" type="checkbox"/> | Con costo  |



## SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

### 4.- DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE

El nombre puede ser completo, incompleto o seudónimo; ya que toda persona sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su actualización, tendrá acceso gratuito a la información pública, Art. 6 fracción III de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos y Art. 4 bis fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Cuando la petición sea formulada por varias personas, esta deberán designar a un representante común.

Los datos de dirección se deberán llenar en caso de que el solicitante requiera que se le entregue la información solicitada en su domicilio o por correo electrónico.

Nombre	<u>REYES</u>	<u>GONZÁLEZ</u>	<u>YESSICA</u>
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre
ó	Seudónimo		
Razón Social	Representante		
Calle y Número	Colonia	Municipio	
<u>REVOLUCIÓN L-31 M-34</u>	<u>V. PLAYAS DEL ROSARIO</u>	<u>CENTRO</u>	
Estado	País	Email: <u>99-31-50-56-01</u>	

### 5.- DOMICILIO PARA RECIBIR LA INFORMACIÓN O NOTIFICACIONES (Elija con una "X" la opción deseada).

Personalmente o a través de representante	<input checked="" type="checkbox"/>	En el domicilio de la Coordinación de Transparencia del Municipio de centro.
	<input type="checkbox"/>	En el domicilio particular del solicitante, sólo si vive en la zona Urbana de Villahermosa.
Por estrados	<input type="checkbox"/>	En el domicilio de la Coordinación de Transparencia del Municipio de Centro.

### Plazos de Respuesta:

- \* Respuesta positiva a la solicitud hasta 20 días hábiles, según lo establecido en los artículos 48 de la LTAIP y 45 del RLTAIP.
- \* Respuesta negativa a la solicitud hasta 20 días hábiles, según lo establecido en los artículos 47 de la LTAIP y 44 del RLTAIP.
- \* En caso de la inexistencia de la información solicitada se le notificará en un plazo no mayor a 15 días hábiles, según lo establecido en los artículos 47 bis de la LTAIP y 47 del RLTAIP.
- \* En caso de requerirle que aclare o complete datos de la solicitud de información, se le notificará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, según lo establecen los artículos 44 de la LTAIP y 41 del RLTAIP.
- \* En caso de ampliación de plazo para responder a la solicitud de información, según lo establecido en los artículos 48 de la LTAIP y 45 párrafo segundo del RLTAIP, el plazo se ampliará por 10 días hábiles más.
- \* En caso de que esta Unidad de Acceso a la Información no sea competente se le comunicará y orientará en un plazo no mayor de 5 días hábiles, según lo establecido en los artículos 44, penúltimo párrafo de la LTAIP y 49, segundo párrafo del RLTAIP.
- \* Cuando por negligencia u omisión no se dé respuesta en tiempo y forma a la solicitud de acceso de información, el Sujeto Obligatorio queda emplazado a otorgar la información, en un periodo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del cumplimiento del plazo concedido para la respuesta positiva, según lo dispuesto por el artículo 49, segundo párrafo de la LTAIP.
- \* Si su solicitud está relacionada con Datos Personales está obligado a acompañar a su escrito copia certificada de su identificación oficial, o en su defecto la original con copia, misma que se le devolverá previo cotejo. Se consideran identificación oficial los documentos siguientes: Credencial de Elector, Cartilla Militar y Cédula Profesional.