

Fecha **19-NOV-2015**

Hora **8:45 am**

FORMATO

CT-01

Exp. # **607**

Número de Folio

**COTAIP/ SP-53/2015**

**C. LIC. HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**PRESENTE**

En uso de mis Derechos Constitucionales en los artículos: 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).

**SOLICITO COPIAS CERTIFICADAS DEL RESOLUTIVO O LA RESOLUCIÓN DEL LEVANTAMIENTO DEL ACTA ADMINISTRATIVA CON NÚMERO DE EXPEDIENTE: HA CIPAL/DAJ/1013/2014 DE LA C. GLORIA MAYANIN AVALOS ARIAS.**

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

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

**- DIRECCIÓN ASUNTOS JURIDICOS**  
**- DIRECCIÓN Y/O COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES**  
**- CREDENCIAL DE ELECTOR (ORIGINAL Y COPIA)**  
**- ORIGINAL Y COPIA DE RECIBOS DE PAGOS DE NOMINA CORRESPONDIENTE; AL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2015.**

**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

**Centro** | motor del cambio  
ORGANISMO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO  
**RECIBIDO**  
 COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
 19 NOV. 2015 9:00

## 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>Avalos</u>	<u>Arias Gloria Mayanin</u>	
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre
ó	<u>Seudónimo</u>		
Razón Social	<u>Representante</u>		
Calle y Número	Colonia	Municipio	
<u>Cerada de Tliltepetl - A Manzana 4 Depto. 6-2 Finca. Pomoca, Nacajuca, Tabasco</u>			
Estado	País	Email: <u>yoyita05240804@hotmail.com</u>	
<u>Tabasco</u>	<u>México</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.
Por estrados	<input type="checkbox"/>	En el domicilio particular del solicitante, sólo si vive en la zona Urbana de Villahermosa.
	<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.