

CÉDULA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES

| NOMBRE DEL TRÁMITE |
|--|
| Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública |
| DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO |
| <p>Recibir y atender las solicitudes de Acceso a la Información Pública, generada, obtenida, adquirida o transformada que pudiesen obrar en expedientes del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Teapa, Tabasco; en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y demás normatividad aplicable en sus respectivas competencias.</p> |
| ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA REALIZARLO? |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre del solicitante o en su caso, los datos generales de su representante (de manera opcional), 2. Identificación clara y precisa de los datos e información que requiere, 3. Domicilio o medio para recibir notificaciones, y 4. Proporcionar cualquier otro dato que facilite su búsqueda y modalidad en que prefiera se entregue la información solicitada. |
| ¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO? |
| <p>Modalidad 1: A través de la Coordinación de Transparencia Acudir a las oficinas de la Coordinación de Transparencia del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Teapa, Solicitar y llenar el formato "Solicitud de Derechos ARCO". Acreditar a través de un documento de identificación oficial ser el Titular de los datos personales o en su caso documento que acredite representación.</p> <p>Modalidad 2: Internet – Sistema de Solicitudes de Información del Estado de Tabasco. De clic en "Regístrate ahora" y cree una cuenta con usuario y contraseña Describa la información que desees obtener. Si lo considera, podrá anexar un archivo que facilite la búsqueda de la información. Indique el Sujeto Obligado del cual desea conocer la información y la Unidad de Enlace correspondiente. Posteriormente de clic en "continuar". Elija cómo quiere recibir la información: consulta física o directamente, electrónica a través del Sistema, copia certificada u otro medio por especificar. Indique el tipo de solicitante (persona física o persona moral) y algunos datos como nombre y correo electrónico. De clic en "Enviar". Genere tu acuse de recibo e imprímelo, es importante que lo conserve.</p> <p>Modalidad 3: Correo electrónico un escrito que contenga la descripción de la información solicitada y cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización, por ultimo, determine el medio por el cual desea recibir notificaciones.</p> |
| ¿COSTO Y LUGAR DE PAGO? |
| <p>El costo de la información será gratuito, sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada conforme se establece en el artículo 147 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.</p> |
| ¿DÓNDE PUEDO REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y EN QUE HORARIO? |
| <p>En la Coordinación de Transparencia, ubicada en plaza independencia colonia centro. teapa, Tabasco. o en las direccion https://www.plataformadetransparencia.org.mx Horario de oficina: de 08:00 a 16 Horas de lunes a viernes. En linea: las 24 horas del día</p> |
| TIEMPO DE RESPUESTA Y RESOLUCIÓN |

05 días hábiles para prevenir al solicitante, si la solicitud no fuera clara, faltará algún requisito o se solicite la corrección de datos

15 días hábiles para dar contestación

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?

El público en general.

RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO

M.A.P.P Luis Enrique Maya Rueda

Coordinador De Transparencia

Telefono 932 32 2 03 04

Correo transparenciateapa@hotmail.com

Dirección Plaza Independencia S/n Colonia Centro

FUNDAMENTO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 6°

Constitución Política local del Estado Libre y Soberano de Tabasco, artículo 4 bis

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, artículo 4



Recibo para solicitud de pase de caja

Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de
Teapa, Tabasco.

Número de Folio o Expediente:

FOLIO:

| Concepto de Cobro | Número de Fojas | Porcentaje de Cobro | Cálculo | Total a Cobrar |
|---|-----------------|---------------------|---|----------------|
| <u>I. Por la expedición de copia simple</u> | | 0.01 U.M.A. | 89.62x0.01 U.M.A.=\$0.8962 cada foja | |

| <u>II. Por la expedición de copia certificada</u> | Número de Fojas | Porcentaje de Cobro | Cálculo | Total a Cobrar |
|---|-----------------|---------------------|---|----------------|
| a) Por la primera hoja | | 0.3 U.M.A. | 89.62x0.3 U.M.A.=\$26.88 cada foja | |
| b) Por cada hoja subsecuente | | 0.01 U.M.A. | 89.62x0.01 U.M.A.=\$0.8962 cada foja | |

| Concepto de Cobro | Número de Fojas | Porcentaje de Cobro | Cálculo | Total a Cobrar |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|---------------------------------------|----------------|
| <u>III. Por cada disco compacto</u> | | 0.2 U.M.A. | 89.62x0.2 U.M.A.=\$17.92 cada foja | |

| <u>IV. Por cada disco compacto en formato</u> | Número de Fojas | Porcentaje de Cobro | Cálculo | Total a Cobrar |
|---|-----------------|---------------------|------------------------------|----------------|
| a) DVD | | 0.3 U.M.A. | 89.62x0.3 U.M.A. =\$26.88 | |
| b) DVD regrabable | | 0.6 U.M.A. | 89.62x0.6 U.M.A.=\$53.77 | |

| <u>V. Por cada hoja impresa</u> | Número de Fojas | Porcentaje de Cobro | Cálculo | Total a Cobrar |
|---------------------------------|-----------------|---------------------|--|----------------|
| a) Tamaño carta | | 0.02 U.M.A. | 89.62x0.02 U.M.A. =\$1.79 cada foja | |
| b) Tamaño oficio | | 0.03 U.M.A. | 89.62x0.03 U.M.A. =\$2.68 cada foja | |

U.M.A.= Unidad de Medida y Actualización

Los pagos se podrán realizar en las oficinas de la Dirección de Finanzas de este H. Ayuntamiento de Teapa, Tabasco, ubicadas en el Palacio Municipal en Calle Plaza de la Independencia S/N, Colonia Centro, Teapa, Tabasco, en un horario de 08:00 a 16:00 Horas.