



## Coordinación de la Unidad de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto. Benemérito del  
Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

**NUMERO DE EXPEDIENTE:** PMB/UT/SAIP/081/2024

**FOLIO SISAI 2.0:** 270509600008124

**ASUNTO:** Acuerdo de Información Disponible

**CUENTA:** Mediante el Sistema electrónico de uso remoto SISAI 2.0, el día **12 de octubre de dos mil veinticuatro**, se dio cuenta de la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 2705096008124, en consecuencia y atento a lo previsto en el artículo 4 y 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, procédase a emitir el correspondiente acuerdo-----Conste.

### ACUERDO DE INFORMACIÓN DISPONIBLE EN VERSIÓN PÚBLICA

**COORDINACION DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE BALANCÁN, TABASCO. A 05 DE NOVIEMBRE  
DEL DOS MIL VEINTICUATRO.**

**Vistos:** La cuenta que antecede, se acuerda:

**PRIMERO.** Vía electrónica se tuvo al interesado, presentando la solicitud de acceso a información, bajo el siguiente tenor:

**“Copia en versión electrónica del Currículum Vitae de la Directora de Atención a las mujeres de ese Ayuntamiento”. (sic).**

**SEGUNDO.** Con fundamento en los artículos 49 y 50 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, esta Unidad de Acceso a la Información Pública del Sujeto Obligado, es competente para tramitar y resolver la solicitud de información.

**TERCERO.** En atención a la información solicitada, la respuesta se encuentra sustentada en el oficio número: **DAM/134/2024**, emitido por el Ing. Víctor Manuel Pozo Arévalo, Director de Administración; por lo que en relación a la solicitud y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo, 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, se emite el presente **Acuerdo De Información Disponible.**

**CUARTO:** Con la finalidad de no afectar el derecho a la privacidad de los particulares al momento de presentar su solicitud de Acceso a la Información, se omite señalar en el presente acuerdo, así como, en todas las actuaciones subsecuentes el nombre del particular, para no vulnerar la identidad del solicitante al momento de interponer solicitud, autorizado y confirmado mediante acta CT/SCT/013/2021, misma que puede ser consultada en el



## Coordinación de la Unidad de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto. Benemérito del  
Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Portal de Internet del municipio en la liga electrónica:  
<http://transparencia.balancan.gob.mx/wp-content/uploads/2021/05/acta-013.pdf>

**QUINTO.** Atento a lo dispuesto en los artículos 50 fracción III y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, notifíquese el presente proveído a través del Sistema Electrónico de uso Remoto SISA 2.0.

**SEXTO.** Hágase del conocimiento al solicitante, que en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, en sus artículos 148, 149, 150, 151 y 152, puede interponer RECURSO DE REVISIÓN, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del presente acuerdo, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos ante el Instituto o ante la Unidad Transparencia del Sujeto Obligado que haya conocido de la solicitud, y puede proceder contra de la clasificación de la información, la declaración de inexistencia de información, la declaración de incompetencia por el Sujeto Obligado, la entrega de información incompleta, la entrega de información que no corresponda con lo solicitado, la falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la presente Ley y la notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado; es incompleta o no corresponde con la requerida en su solicitud o bien no esté de acuerdo con el tiempo, costo, formato o modalidad de entrega

**SÉPTIMO.** Notifíquese y guárdese para el archivo, como asunto total y legalmente concluido.

**OCTAVO.** Cúmplase.

**ASÍ LO ACORDÓ, MANDA Y FIRMA LA LIC. EDELMIRA DEL ROSARIO DOMINGUEZ LANDERO, TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE BALANCAN, TABASCO. DOY FE. – -----**

*“Resolución sin firma autógrafa de conformidad con el acuerdo de simplificación regulatoria para el trámite de las solicitudes de acceso a la información pública, gestionadas a través del sistema INFOMEX-TABASCO, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco el 8 de septiembre de 2010, a través del suplemento 7096 b”.*



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE BALANCÁN, TABASCO 2024 -2027  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**



"2024 Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Balancán, Tabasco, a 30 de octubre de 2024  
NO. DE OFICIO: DAM/0134/2024

**Lic. Edelmira del Rosario Domínguez Landero**  
**Coordinadora de Transparencia y Acceso a la Información Pública**  
**Presente**

Con la finalidad de dar respuesta en tiempo y forma a la solicitud con folio 270509600008124, requerida mediante oficio PMB/CUT/SAIP/081/2024 consistente en:

"Copia en versión electrónica del Curriculum Vitae de la Directora de Atención a las Mujeres de ese Ayuntamiento". (sic)

Por me dio de la presente adjunto archivo electrónico en formato PDF e impreso de la versión pública del Curriculum Vitae de la directora de Atención a las Mujeres.

Sin más por el momento le envió un cordial saludo.

Atentamente

Ing. Victor Manuel Pozo Arévalo  
Director de Administración



**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN**



**COORDINACIÓN DE  
TRANSPARENCIA**

C.c.p. Archivo

CURRICULUM VITAE	
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA MUJER(DIRECTOR)	
1. Datos Generales	
Nombre completo:	NOEMI ABREU GARCIA
2. Formación Académica	
Estudios realizados:	LICENCIATURA RELACIONES COMERCIALES
Escuela o Universidad:	UNIVERSIDAD JUAREZ AUTONOMA DE TABASCO
Grado de avance/ obtenido:	TITULO
4. Experiencia profesional	
Institución, empresa, actividad:	VENTAS
Periodo en que ocupó el cargo o realizó la actividad:	2007-2024
Puesto equivalente:	EMPRESARIO
Campo de experiencia:	EMPRESARIO
SANCIONES ADMINISTRATIVAS DEFINITIVAS: SI/NO	NO
Instituto, empresa, actividad:	TRANSITO MUNICIPAL
Periodo en que ocupo en cargo o realizo la actividad:	2016-2024
Puesto equivalente:	JEFE DE AREA
Campo de experiencia:	JEFE DE AREA
SANCIONES ADMINISTRATIVAS DEFINITIVAS:S/NO:	NO
Instituto, empresa, actividad:	FOTO PRONTO
Periodo en que ocupo en cargo o realizo la actividad:	2005-2006
Puesto equivalente:	AUXILIAR DE VENTAS
Campo de experiencia:	AUXILIAR DE VENTAS
SANCIONES ADMINISTRATIVAS DEFINITIVAS:S/NO:	NO



**Coordinación de la Unidad de Transparencia  
Acceso a la Información Pública y Protección  
de Datos Personales.**

**"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto. Benemérito del  
Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"**

**Balancán, Tabasco. A 14 de octubre de 2024**

**Oficio No.: PMB/CUT/SAIP/081/2024**

**Lic. Víctor Manuel Pozo Arévalo.  
Director de Administración.**

**AT'N: Lic. Narda Beatriz Jiménez Cambrano.**

**Presente(s)**

En atención a la solicitud de información presentada mediante el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la que solicitan información consistente en:

FOLIO	REQUERIMIENTO
270509600008124	<i>"Copia en versión electrónica del Curriculum Vitae de la Directora de Atención a las mujeres de ese Ayuntamiento". (sic)</i>

Con el fin de dar respuesta en tiempo y forma a este requerimiento de información, con fundamento en la fracción III del artículo 50 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, solicito atentamente, haga llegar la información antes descrita en un término no mayor a 5 días hábiles. Dicha información se deberá entregar de forma electrónica, digitalizada o escaneada y resguardada en memoria USB o Disco de CD o cualquier medio magnético.

Sin otro particular y agradeciendo su apoyo, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**Atentamente**

**Lic. Edelmira del Rosario Domínguez Landero  
Coordinador de Transparencia  
y Acceso a la Información Pública**

C.C.P. Archivo



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE BALANCÁN, TABASCO.

03.41 2024 2027

14 OCT. 2024

**RECIBIDO**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



COORDINACIÓN DE  
TRANSPARENCIA

☎ 934 344 0507    🌐 [www.balancan.gob.mx](http://www.balancan.gob.mx)    ✉ [transparencia@balancan.gob.mx](mailto:transparencia@balancan.gob.mx)

📍 Calle Melchor Ocampo S/N. Col. Centro. Balancán, Tabasco. México. C.P. 86930.

## Acuse de registro de solicitud de información pública

Se ha recibido exitosamente su solicitud de información pública, con los siguientes datos:

### Datos de la Solicitud

Sujeto Obligado	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO
Folio	270509600008124
Fecha de solicitud	12/10/2024
Nombre del solicitante	
Representante (en su caso)	

### Detalle de la Solicitud

Información requerida	Copia en versión electrónica del Currículum Vitae de la Directora de Atención a las mujeres de ese Ayuntamiento
Datos adicionales	&[ } -ã^ } &ãç
Medio de notificación	Electrónico a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT

\* Especificar de manera clara y precisa los datos e información que requiere.

\* No incluir datos personales.

### Plazos de respuesta

Respuesta a la Solicitud (Positivo, negativo o inexistencia)	15 días hábiles	05/11/2024
Requerimiento de información (Prevención)	5 días hábiles	21/10/2024
Incompetencia	3 días hábiles	17/10/2024

La solicitud recibida en día hábil después de las 16:00 horas, o en día inhábil, se tendrá por presentada al siguiente día hábil según el calendario aprobado por el H. Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Los plazos señalados empezaran a correr al día siguiente de recibida la solicitud (LTAIPET).

### RECOMENDACIONES:

\*Dar seguimiento frecuente a la solicitud.

