

Fecha 2/04/2013

FORMATO  
CT-01

Hora 10:30

Número de  
Folio

COTAIP/ SP-04

N. Exp. 102

**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).

La nomina general de los empleados del H. Ayuntamiento del Centro, incluyendo los de lista de Raya Salario de regidores y empleados en general.

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

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

Empleados General Todo aquel que reciba un Salario de H. Ayuntamiento del 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 checked="" 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 Extraible (USB) | <input type="checkbox"/>            | Presentando dispositivo. Sin costo                             |
| Copias Simples          | <input type="checkbox"/>            | Con costo  |
| Copias Certificadas     | <input type="checkbox"/>            | Con costo  |

Recibido 10:31 am -  
02/Abril/2013  
Claudia Cornelio

## 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>Hernandez</u> Apellido Paterno	<u>Hernandez</u> Apellido Materno	<u>Miguel Ornel</u> Nombre
ó	<u>9931 136965</u> Seudónimo		
Razón Social	<u>Director de la revista The Penix Tabasco</u> Representante		
Calle y Número	Colonia	Municipio	
<u>Liberdad 7m</u>	<u>Ulla pletas</u>	<u>San Román Centro</u>	
Estado	País		Email:
<u>Tabasco</u>	<u>Mexico</u>		<u>thepenixmiguel@hotmail.com</u>

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

Personalmente o a través de representante	<input 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.