



REPORTE INDIVIDUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL: **01 DE ENERO DEL 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

Sujeto Obligado:	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN LUIS ACATLÁN				
Número progresivo:	09	Folio (en su caso):	121589322000009		
Nombre del solicitante:	Álvaro Sierra				
Información solicitada:	Solicito un informe del total de lo pagado a los ex empleados del ayuntamiento, en donde se especifique el total pagado a cada ex empleado y monto total, nombre de ex trabajador, fecha de pago y firma de recibido, así como se deberá incluir evidencia de dicho pago, como lo es la nómina, recibo, o lista oficial de pago.				
ESPECIFICAR BREVEMENTE					
Solicitud presenta vía (1):	SISAI	Fecha de la solicitud (DD/MM/AA):	04	04	22
Tipo de respuesta (2):	Respondida	Fecha respuesta o negación (DD/MM/AA):	12	05	22
Modalidad de entrega de la información (3):	SISAI				
Tiempo de procesamiento (5):		Fecha de prórroga en su caso (DD/MM/AA):			
Fundamento en caso de negación:					
Número de servidores públicos involucrados:	0	Presentó recurso de revisión (SI/NO):	SI		

TEMAS DE LA SOLICITUD DE ACUERDO A FRACCIONES DEL ART.81 DE LA LEY 207 (6)

# Fracc.	Solicitadas														
I		VII		XIII		XIX		XXV		XXXI		XXXVII		XLIII	
II		VIII		XIV		XX		XXVI		XXXII		XXXVIII		XLIV	
III		IX		XV		XXI		XXVII		XXXIII		XXXIX		XLV	
IV		X		XVI		XXII		XXVIII		XXXIV		XL		XLVI	
V		XI		XVII		XXIII		XXIX		XXXV		XLI		XLVII	
VI		XII		XVIII		XXIV		XXX		XXXVI		XLII		XLVIII	

FRACCIONES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECÍFICAS

Artículo:															
Fracción o numeral	Solicitadas														

Rango de edad (7):	No Identificado	Actividad o profesión (8):	No Identificado	Sexo (9):	H
--------------------	-----------------	----------------------------	-----------------	-----------	---

Observaciones (10):	
---------------------	--

ANEXO DE LLENADO

- (1) Escrito u oficio; SISAI; Email; Telefónica; Correo postal o paquetería; Otro medio.
- (2) Respondida; Pendiente; Se previene; Turnada a otra dependencia; Información reservada o confidencial; Información inexistente; No es solicitud de información.
- (3) Consulta directa; SISAI; Domicilio; Email; Disponible en página web; Memoria USB; Desechada por falta de pago; En prevención sin respuesta; Otros. Dejar en blanco si la solicitud no fue respondida con entrega de información.
- (4) Solicitudes relativas a protección de datos personales especificar si fue: Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición.
- (5) Días hábiles utilizados para responder la solicitud. Si está pendiente dejar en blanco.
- (6) Indique con una "X" la fracción a la que corresponde el tema de la solicitud. Si son varias fracciones debe marcar las necesarias.
- (7) Menor de 18; De 18 a 29; De 30 a 49; De 50 y más; No identificado.
- (8) Académico; Estudiante; Medios de comunicación; Servidor público; Empresario; Empleado u obrero; Hogar; Organización No Gubernamental; Asociación política; Otro; No identificado.
- (9) H: Hombre; M: Mujer; X: No identificado
- (10) Llenar sólo cuando requiera explicar alguna incidencia. Si desea más espacio anexar una hoja.