



SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA (SELLO)

Fecha de recepción:

Hora de recepción:

Folio asignado:

PARA USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD

PARA USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD

La protección de los datos personales que se solicitan en el formato es para fines estadísticos, por lo que se solicita proporcione lo siguiente:

DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

Persona Física

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)

Persona Moral

Denominación o Razón Social	
Representante	Apellido materno, Apellido Materno, Nombre (s)

DOMICILIO

Calle y No. Interior y/o Exterior	
Colonia y C.P.	
Municipio	
Estado	

DATOS ESTADÍSTICOS

Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	
Sexo	
Actividad u Ocupación	



**DATOS PARA CONTACTO**

Teléfono

Correo Electrónico

**EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Área o Unidad Administrativa a la que dirige su solicitud:

Información Solicitada:

Datos para facilitar la localización de la Información:

Si el espacio destinado es insuficiente para su solicitud, puede anexar texto en formato adicional (Word, Excel y/o Adobe Reader)

**MEDIOS PARA RECIBIR NOTIFICACIONES**

- Copia simple (Con costo)
- Disco compacto (Con costo)
- Correo electrónico (Sin costo)
- En forma personal

- Copia certificada (Con costo)
- Transferencia USB (Sin costo) mostrar acuse de recibo de solicitud.

Costos de reproducción:

“El acceso a la información pública será gratuito, sin embargo, en caso de solicitar su reproducción, se deberán cubrir previamente a su entrega los costos respectivos”. Art. 162 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Plazo para la entrega de la información:



## SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Si presentada la solicitud ésta no es precisa, en el término de cinco días hábiles contados a partir de aquel en el que se tenga por recibida la solicitud, se le requerirá por escrito para que, en un término de diez días hábiles, y en la misma forma, la aclare, si no atiende esta prevención, se tendrá por no presentada la solicitud.

En un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir de aquel en el que se tenga por recibida la solicitud o por desahogada la aclaración (si es que existió), se da respuesta a la solicitud de información, o bien, se le comunicará al solicitante que este plazo se amplía hasta por diez días hábiles más, esto en función del volumen o la complejidad de la información solicitada.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del solicitante**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del representante (en su caso)**

*Se hace de su conocimiento que los datos solicitados a través del este formato, serán protegidos en términos de lo señalado en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla y del Aviso de Privacidad Integral el cual podrá consultar en la página del Ayuntamiento o través del siguiente link:*  
[https://sanmartintexmelucan.gob.mx/transparencia/Nuevo%20Portal/datos\\_personales.php](https://sanmartintexmelucan.gob.mx/transparencia/Nuevo%20Portal/datos_personales.php)