



Contraloría Municipal
Unidad de Acceso a la Información
Solicitud de Acceso a la Información

Folio: _____
Fecha de recepción: _____
Medio de recepción: Personal Impreso

DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE

En el cuadro siguiente deberá llenar la información que se le solicita, los datos marcados con "*" son indispensables para tramitar su solicitud de acceso a la información pública.

Solicitante:

Apellido Paterno* Apellido Materno* Nombre(s)*

Domicilio:

Calle No. Ext. No. Interior Colonia

()

Municipio Estado C.P. Teléfono *

Correo electrónico *: **Fecha de nacimiento:**

DD MM AAAA

Nacionalidad: Mexicano Extranjero **Sexo:** M H

Ocupación: Estudiante Periodista Desempleado
Empleado Comerciante Empresario Hogar

Otro (especificar): _____

ÁREA A LA CUAL SOLICITA INFORMACIÓN *

Señale el área a la cual desea solicitar información

INFORMACIÓN QUE SOLICITA *

Con el fin de brindarle un mejor servicio, se sugiere proporcione de manera clara y breve los datos que faciliten la respuesta de su solicitud de información.



ENTREGA DE INFORMACIÓN *

Elija con una "X" la opción mediante la cual desea le sea entregada la información, en el caso que se encuentre disponible.

Copia simple (costo)	<input type="checkbox"/>	Transferencia USB (sin costo)	<input type="checkbox"/>
Copia certificada (costo)	<input type="checkbox"/>	Disco compacto (costo)	<input type="checkbox"/>

SEGUIMIENTO A SOLICITUD DE INFORMACIÓN *

Elija con una "X" la opción mediante la cual desea dar seguimiento a la presente solicitud

Personalmente (en el domicilio de la Unidad de Acceso a la Información)	<input type="checkbox"/>
Por correo electrónico	<input type="checkbox"/>

Costo de reproducción: Confundamento en el Art. 4 del REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA donde se establece: " El acceso a la información pública gubernamental es gratuito, si para su entrega se requiere de un costo, lo cubrirá el solicitante de conformidad a las leyes hacendarias, para tal efecto, se entenderá por pago de derechos de acceso, los costos de reproducción y envío de la información solicitada." Y en al Art. 5 del mismo reglamento, que señala "En caso de que las dependencias administrativas municipales posean una versión electrónica de la información solicitada, podrán enviarla al particular a la dirección electrónica que previamente haya sido señalada por el solicitante, sin costo alguno, o ponerla a su disposición en un sitio de Internet y comunicar a éste los datos que le permitan acceder a la misma."

Encaso en que la solicitud de información genere un costo por la reproducción de la misma, el solicitante deberá acreditar su pago ante la Unidad de Acceso a la Información. Dicho pago se deberá efectuar en la Tesorería Municipal. Una vez que el ciudadano haya acreditado el pago ante la Unidad de Acceso a la Información, hará entrega de la reproducción de la información al solicitante

Horario de atención: El horario de atención a las solicitudes de acceso a la información será en un horario de 08:00 a 15:00 hrs., de lunes a viernes. En caso de recibir una solicitud fuera de dicho horario, se tomará como recibida al siguiente día hábil. Es requisito indispensable que los solicitantes presenten una identificación oficial para acreditar su personalidad e identidad que realice ante la Unidad de acceso a la información.

FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL