

TRÁMITES, REQUISITOS Y FORMATOS PARA REALIZAR UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Horario de Atención:	De lunes a viernes, de 9:00 horas a 17:00 horas
Dirección:	Domicilio Conocido S/N, Col. Centro, C.P. 75080, Quimixtlán, Puebla Planta alta.
Oficina:	Unidad de Transparencia
Atención:	Pedro Telpox Sánchez
Objetivo:	Las personas ejercerán su derecho de acceso a la información pública por medio de la solicitud de Transparencia del Sujeto Obligado (Art. 142 de la LTAIPEP). Cualquier persona por sí, o por medio de su representante, podrá presentar una solicitud de acceso a la información por escrito material; por medio de correo electrónico determinado para ese fin; ante la unidad de Transparencia, en la oficina u oficinas designadas para ello; a través de la Plataforma Nacional; vía correo electrónico; mensajería; telégrafo o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional (Art.146 de la LTAIPEP).
Documentación:	Solicitud de Información
Requisitos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sujeto obligado al que se dirige. 2. Nombre del solicitante o representante legal. 3. Domicilio o medio señalado para recibir la información o notificaciones. 4. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización, y 5. Modalidad de entrega, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante la consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción de cualquier otro medio, incluso los electrónicos.
Dudas o Contacto:	Correo electrónico: transparenciaquimixtlan@gmail.com transparenciaqmx21-24@quimixtlan.gob.mx
Solicitud por medios electrónicos:	www.plataformadetransparencia.org.mx
Costo:	En sí mismo es gratuito. Sin embargo, en caso de reproducción, certificación o envío, se podrá solicitar al interesado la recuperación de los costos en que se incurra, de forma previa a hacer efectivo el derecho de que se trate o de llevar a cabo la reproducción y/o el envío de la información solicitada. Ahora bien, la información deberá ser facilitada sin costo cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.
Respuesta:	Máximo de veinte días.

FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

Espacio para llenado exclusivo de la Unidad de Transparencia:						
Folio:						
Fecha y hora de registro:						
Medio de recepción:	<input type="checkbox"/>	Personal	<input type="checkbox"/>	Correo electrónico	<input type="checkbox"/>	Otro

1. DATOS DE LA O EL SOLICITANTE:	
Nombre (opcional)*:	
Domicilio**:	
Correo electrónico*:	
Teléfono (opcional):	

Nombre del representante legal (en su caso):	
Denominación social (en su caso):	

* De conformidad al último párrafo del artículo 148 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla esta información será proporcionada por el solicitante de manera opcional, y en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

** El domicilio y el correo electrónico son los mecanismos para recibir notificaciones, puede seleccionar únicamente uno de los dos. Las notificaciones vía domicilio, se realizarán únicamente si éste se ubica en el lugar de residencia de las Unidades de Transparencia.

2. INFORMACIÓN ESTADÍSTICA (MARCAR CON UNA "X" LA RESPUESTA MÁS ADECUADA):
La siguiente información será empleada únicamente como información estadística, por lo que el llenado de esta sección es opcional.

Nacionalidad:	<input type="checkbox"/> Mexicana	<input type="checkbox"/> Extranjera
----------------------	-----------------------------------	-------------------------------------

Género:	<input type="checkbox"/> Femenino	<input type="checkbox"/> Masculino
----------------	-----------------------------------	------------------------------------

Año de nacimiento:	
---------------------------	--

Ocupación:	<input type="checkbox"/> Estudiante	<input type="checkbox"/> Periodista
	<input type="checkbox"/> Empleado(a)	<input type="checkbox"/> Investigador(a)
	<input type="checkbox"/> Empresario(a)	<input type="checkbox"/> Actividades del hogar
	<input type="checkbox"/> Funcionario(a) público(a)	<input type="checkbox"/> Otro (especificar):

3. DEPENDENCIA O ENTIDAD A LA CUAL SOLICITA LA INFORMACIÓN:

4. INFORMACIÓN SOLICITADA:

Realizar la descripción de los documentos o la información solicitada y, de ser posible, cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización.

** Si el espacio es insuficiente, adicionalmente se puede anexar texto en formato libre o cualquier documento que se considere necesario.*

5. MEDIDAS DE ACCESIBILIDAD (LENGUA INDÍGENA):

6. MODALIDAD DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN:

Marque con una "X" la modalidad deseada.

El acceso a la información se dará en la forma en que lo permita el documento de que se trate. En la medida de lo posible la información se entregará en medios electrónicos, siempre que el solicitante así lo haya requerido y sea posible.

<input type="checkbox"/>	Plataforma Nacional de Transparencia
<input type="checkbox"/>	Correo electrónico
<input type="checkbox"/>	Consulta directa o "in situ"
<input type="checkbox"/>	Verbal (fines de orientación)

<input type="checkbox"/>	Copia simple (con costo a partir de la hoja 21)
<input type="checkbox"/>	Copia certificada (con costo)
<input type="checkbox"/>	Disco compacto (con costo)
<input type="checkbox"/>	Otro (especificar):

COSTOS DE REPRODUCCIÓN:

Con fundamento en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla donde se establece: *"El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada. En ningún caso los Ajustes Razonables que se realicen para el acceso de la información de solicitantes con discapacidad, será con costo a los mismos. En caso de existir costos de reproducción para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega, y no podrán ser superiores a la suma de:*

I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;

II. El costo de envío, en su caso, y

III. La certificación de documentos cuando proceda.

Lo anterior, deberá ser previsto en las Leyes de Ingresos correspondientes."

Los costos se encuentran establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Quimixtlán, para el Ejercicio Fiscal 2022, en el artículo 22, que a la letra señala:

ARTÍCULO 22. *La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla o de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes:*

I. Por la expedición de certificación de datos o documentos, por cada hoja \$22.00

II. Expedición de copias simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja \$0.00

III. Disco compacto \$0.00

INFORMACIÓN IMPORTANTE:

De conformidad a lo establecido en el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla (LTAIPEP), las solicitudes de acceso a la información pública deberán ser atendidas en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella o de aquél en el que se tenga por desahogada la prevención que en su caso se haya hecho al solicitante.

Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas. De conformidad al artículo 152 de la LTAIPEP, el acceso a la información se dará en la modalidad entrega, y en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.