



SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SELLO

PARA USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Fecha:

Folio:

DATOS DE LA PERSONA TITULAR DE LOS DATOS O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

Titular

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Representante legal

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

DE MANERA OPTATIVA Y SOLO PARA FINES ESTADÍSTICOS, SE REQUIEREN LOS SIGUIENTES DATOS:

Ocupación

H M

Sexo:

Edad:

Artículo 132, fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Puebla. El nombre de la persona solicitante es opcional; no se puede exigir identificación oficial.

Tipo de documento de identificación de la persona Titular:	
Tipo de documento de identificación de la persona representante (en su caso):	
Documento que acredite la personalidad de la persona representante para actuar en nombre y por cuenta de la persona Titular (en su caso):	

MEDIO SEÑALADO PARA RECIBIR CUALQUIER TIPO DE NOTIFICACIONES

Teléfono	Correo Electrónico

Domicilio

<input type="text"/>		
Calle	Número exterior	Número interno
<input type="text"/>		
Colonia	Localidad	Municipio
<input type="text"/>		
Entidad Federativa	Código postal	

EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.
Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados, es pública y accesible a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley, y en las disposiciones jurídicas aplicables.

MODALIDAD EN LA QUE PREFIERE TENER ACCESO A LA INFORMACIÓN EN CUESTIÓN

Gratuita

Costo

Señalar con una "X"

Consulta directa

Copia simple (más de 20 hojas)

Copia simple (hasta 20 hojas)

Copia certificada

Vía electrónica

Especificar:

El procedimiento de acceso a la información pública es gratuito. Únicamente podrán generarse costos por reproducción o certificación de documentos conforme a la normatividad aplicable.

La información y/o documentación inherente a la **Solicitud de Acceso a la Información Pública**, deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.

DESCRIBA DE MANERA CLARA Y PRECISA LA INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN PÚBLICA QUE SOLICITA

PERIODO DE BÚSQUEDA O CUALQUIER OTRO DATO QUE FACILITE SU LOCALIZACIÓN.

Nombre y firma

Titular de los datos

Nombre y firma

Representante legal (en su caso)

Puede consultar nuestro Aviso de Privacidad en
<https://transparencia.cholula.gob.mx/avisos-de-privacidad/presidencia-2/unidad-de-transparencia>