



TRÁMITE

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

CÓDIGO:	T/SPCH/UT/05/2022	
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE		
Atender las solicitudes que se presenten en materia de Acceso a la Información, en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.		
POBLACIÓN OBJETIVO		ASPECTOS A CONSIDERAR
Todas las personas, física y/o moral, o su representante legal que deseen conocer información relacionada con la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de San Pedro Cholula y realice una solicitud de acceso a la información pública		Cuando una persona o a través de su representante legal requiera información relacionada con la Administración Pública Municipal del H. ayuntamiento de San Pedro Cholula.
BENEFICIO DEL TRÁMITE		REQUIERE CITA
Obtener respuesta a su solicitud y/o orientación correspondiente.		No aplica
MODALIDAD	TIPO DE TRÁMITE	TELÉFONO PARA AGENDAR
Presencial	Directo	No aplica
PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE		PLAZO PARA CUMPLIR LA PREVENCIÓN
5 días hábiles		10 días hábiles
REQUIERE INSPECCIÓN	ÁREA RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN	OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN
No aplica	No aplica	No aplica
FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA INSPECCIÓN		
No aplica		
DOCUMENTOS QUE DEBE CONSERVAR PARA ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL TRÁMITE		
Acuse de recepción de Solicitud de Acceso a la Información Pública.		
PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE		APLICA AFIRMATIVA FICTA
De conformidad al Artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, el plazo de respuesta no deberá exceder de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.		No
REQUISITOS PARA OBTENER EL TRÁMITE		
1.- Nombre del solicitante.		
2.- Domicilio o medio señalado para recibir la información o notificaciones.		
3.- Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.		
4.- La descripción de los documentos o de la información solicitada.		
5.- Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización.		
6.- Modalidad de entrega.		

DOCUMENTOS PARA OBTENER EL TRÁMITE		
REQUISITO	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN
1. MODALIDAD DEL TRÁMITE PRESENCIAL:		
a) Formato de Solicitud de Acceso a la Información.	Impresión de Solicitud de Acceso a la Información	Original y copia
2.- MODALIDAD DEL TRÁMITE VÍA ELECTRÓNICA:		
a) Realizar una solicitud de Acceso a la Información	Describe la información solicitada y en su caso, cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización.	Original y copia
3.- MODALIDAD DEL TRÁMITE VÍA CORREO ELECTRÓNICO:		
a) Correo electrónico en el cual describa la información que solicita y en su caso, cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización.		
b) No se requiere la entrega de documentos, sin embargo se requieren los siguientes datos: Nombre del Solicitante, domicilio o medio señalado para recibir la información o notificaciones y la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información.		
NOTA		
PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA OBTENER EL TRÁMITE		
1.- MODALIDAD DEL TRÁMITE PRESENCIAL:		
a) Correo electrónico en el cual describa la información que solicita y en su caso, cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización.		
b) Llenar el formato de Solicitud de Acceso a la Información Pública con los datos que se especifican y se le proporcionará físicamente un acuse de recibido.		
c) También puede llevar su solicitud en formato escrito, se recibe y se le entrega un acuse de recibido.		
Descargar formato de Acceso a la Información Pública:		
FORMATO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		
e) El formato de Acceso a la Información Pública también está disponible en lengua Náhuatl en la siguiente liga:		
f) La Oficina de la Unidad de Transparencia le notificará el día y hora para presentarse a recibir respuesta a su solicitud de Acceso a la Información Pública.		
2.- MODALIDAD DEL TRÁMITE VÍA ELECTRÓNICA (PLATAFORMA DE TRANSPARENCIA):		
a) El interesado deberá acceder y registrarse en el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información Pública. Ingresar a la Plataforma de Transparencia		
PLATAFORMA DE TRANSPARENCIA		
b) Realizar su solicitud de Acceso a la Información Pública y a través de este medio podrá dar seguimiento al proceso de respuesta a su Solicitud de Acceso a la Información.		
c) Recibir la notificación y la respuesta a su solicitud mediante el Sistema SISAI		
3.- MODALIDAD DEL TRÁMITE VÍA CORREO ELECTRÓNICO:		
a) Enviar un correo electrónico con la descripción a detalle de su solicitud y/o anexar formato de Solicitud de Acceso a la Información a la Unidad de Transparencia (transparencia@cholula.gob.mx).		
Descargar formato de Acceso a la Información Pública:		
FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		

Descargar formato de Acceso a la Información Pública disponible en lengua Náhuatl:

[**FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN LENGUA NÁHUATL TLEN TLAHTOLLI TOTECH MONEQUI IHUIHPA TIMO TLAHTLANIZMATIZQUEN**](#)

b) la Unidad de Transparencia registrará su solicitud en la Plataforma de Transparencia y mediante el correo electrónico se enviará acuse de recibo, informando el folio de la solicitud y plazos de respuesta, entre otros datos. La Unidad de Transparencia proporcionará la información para que pueda consultar el estatus y la respuesta a su solicitud en la Plataforma de Transparencia.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN

La Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, cuando los detalles proporcionados para localizar la información resulten imprecisos, insuficientes, incompletos o sean erróneos, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, a partir de la presentación de la solicitud. Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuestas de la Solicitud de Acceso a la Información, por lo que comenzará a contar nuevamente al día hábil siguiente del desahogo por parte del solicitante. (información Adicional)

La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan los requerimientos de información adicional. En caso de que los requerimientos parciales no sean desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

De conformidad al Artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, el plazo de respuesta, podrá ser ampliado por una sola vez hasta por diez días hábiles cuando existan razones fundadas y motivadas, siempre y cuando se notifique al Titular dentro del plazo de respuesta.

FUNDAMENTO JURÍDICO PARA EL COBRO

Artículos 162 y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y Artículo 19 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro Cholula para el Ejercicio Fiscal 2021.

COSTO DEL TRÁMITE

CONCEPTO	MONTO
El ejercicio del derecho a la información es gratuito y solo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.	

LUGAR DEL PAGO	FORMA DE PAGO
Cajas autorizadas del Ayuntamiento de San Pedro Cholula	Efectivo, tarjeta de débito o crédito, transferencia bancaria.

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE

Artículos 4, 5, 6, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 162, 163, 164 Y 165 de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

VIGENCIA DEL DOCUMENTO

20 Días hábiles

HIPERVÍNCULO A LOS FORMATOS QUE APLICAN

[**FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**](#)

[**FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN LENGUA NÁHUATL TLEN TLAHTOLLI TOTECH MONEQUI IHUIHPA TIMO TLAHTLANIZMATIZQUEN**](#)

DATOS GENERALES DEL ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE Y DE LA INFORMACIÓN	
ÁREA RESPONSABLE	
Unidad de Transparencia	
DIRECCIÓN	
Portal Guerrero # 3, Planta Alta, Colonia Centro, San Pedro Cholula, Puebla.	
CORREO ELECTRÓNICO:	
transparencia@cholula.gob.mx	
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	
C. María Fernanda Chávez Hernández	
HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
Lunes a Viernes de: 09:00 a 15:30 Horas	(222) 777-29-00 Ext. 2911
QUEJAS Y DENUNCIAS	
<p>Usted podrá presentar un recurso de revisión ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales del Estado de Puebla por cualquiera de las causas establecidas en las 12 fracciones del artículo 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y también puede interponer queja ante la Contraloría Municipal o denunciar al servidor público, una vez que el Instituto de Transparencia ha resuelto que indebidamente no se le entregó la información.</p>	
DIRECCIÓN	
ITAIPUE	CONTRALORÍA MUNICIPAL
Para presentar un Recurso de Revisión:	Para presentar una Queja:
Avenida 5 Oriente número 201 Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.	Portal Guerrero # 3, Planta Alta, Colonia Centro, San Pedro Cholula, Puebla.
CORREO ELECTRÓNICO	
ITAIPUE	CONTRALORÍA MUNICIPAL
contacto@itaipue.org.mx	contraloria@cholula.gob.mx
TELÉFONO	
ITAIPUE	CONTRALORÍA MUNICIPAL
(222) 309 60 60	222 777 29 20 ext 2920
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	
ITAIPUE	CONTRALORÍA MUNICIPAL
C. Francisco Javier García Blanco	C. Isis Hernández Mancilla