



## SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

### UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (SELLO)

Fecha de recepción:

Hora de recepción:

Folio asignado:

PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN

PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN

### SUJETO OBLIGADO (dependencia o entidad pública) AL QUE SE DESEA REALIZAR LA SOLICITUD:

### DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

#### PERSONA FÍSICA

--	--	--

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
------------------	------------------	------------

#### PERSONA MORAL

#### Denominación o razón social

#### REPRESENTANTE LEGAL

--	--	--

Apellido Paterno	Apellido materno	Nombre (s)
------------------	------------------	------------

### DOMICILIO O MEDIO SEÑALADO PARA RECIBIR INFORMACIÓN O NOTIFICACIONES

Calle	Número exterior	Número interior
-------	-----------------	-----------------

Colonia	Municipio	Estado
---------	-----------	--------

Código Postal	Teléfono	Correo Electrónico
---------------	----------	--------------------



## SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

### DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS O INFORMACIÓN SOLICITADA

DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS O INFORMACIÓN SOLICITADA

### CUALQUIER DATO QUE FACILITE LA LOCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

(Información opcional –No es requisito indispensable para la procedencia de la solicitud–)

CUALQUIER DATO QUE FACILITE LA LOCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA (Información opcional –No es requisito indispensable para la procedencia de la solicitud–)

### MODALIDAD EN LA QUE SOLICITA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

(Señale con una x la opción deseada)

<b>Consulta directa</b>	
<b>Copias simples</b>	
<b>Copias certificadas</b>	
<b>Medios electrónicos</b> (anotar correo electrónico o en su caso, establecer si desea la información en soporte físico –disco compacto– )	

El ejercicio de derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción o entrega solicitada. En ningún caso los Ajustes Razonables que se realicen para el acceso de la información a solicitantes con discapacidad, será con costo a los mismos. Los costos de reproducción estarán previstos en la normatividad vigente y se calcularán atendiendo a: 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. (Artículo 162 de la LTAIEP)

Este Instituto se apegará a los costos de reproducción previstos en la normatividad estatal vigente (LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE PUEBLA):

#### ARTÍCULO 102

- I.- Por la expedición de certificación de datos o documentos, por cada hoja ..... \$20.00  
II.- Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja ..... \$2.00

III.- Disco compacto ..... \$16.00

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.



**DATOS PARA DEFINIR EL PERFIL DEL SOLICITANTE UNICAMENTE PARA FINES ESTADÍSTICOS (OPCIONAL)** Estos datos solo serán utilizados una vez realizado el procedimiento de disociación. (Escriba una "X" en la opción elegida)

<b>SEXO</b>	
<input type="checkbox"/> Hombre	<input type="checkbox"/> Mujer
<b>EDAD</b>	
<input type="checkbox"/> Hasta 39 años	<input type="checkbox"/> Académico o investigador
<input type="checkbox"/> De 40 a 59 años	<input type="checkbox"/> Empleado
<input type="checkbox"/> Más de 60 años	<input type="checkbox"/> Empresario
	<input type="checkbox"/> Estudiante
	<input type="checkbox"/> Periodista
	<input type="checkbox"/> Profesionista
	<input type="checkbox"/> Otro