



PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

1. Las personas ejercerán su derecho de acceso a la información pública por medio de la Unidad de Acceso del Sujeto Obligado (Art. 44 de la LTAIPEP)
2. La solicitud de acceso se hará (Art. 48 de la LTAIPEP)
 - Por escrito material
 - Por medio electrónico determinado para ese fin
 - De manera verbal si la índole del asunto lo permite
 - Por vía telefónica, fax o correo postal
3. En caso de que la solicitud sea verbal, el Sujeto Obligado, registrará la solicitud, hará saber al solicitante que puede acudir ante la Unidad de Acceso a recibir de manera personal la respuesta o a través de sistema electrónico.
4. Una vez presentada, si la solicitud NO es precisa, el Sujeto Obligado, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la misma, requerirá al solicitante por escrito, para que en un término igual, y de la misma forma, la complete o aclare. En caso de incumplimiento por parte del solicitante, se dará por no presentada la solicitud. Esta prevención interrumpirá los plazos para dar respuesta a la solicitud. Las notificaciones se realizarán a través de los sistemas electrónicos de solicitudes de acceso o mediante lista en aquellas presentadas por escrito material (Art. 50 de la LTAIPEP).
5. Las solicitudes deberán ser atendidas por el Sujeto Obligado en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la recepción de las mismas o una vez desahogada la prevención, en su caso. El plazo podrá ampliarse por 10 días hábiles más en función del volumen o complejidad de la información solicitada (Art. 51 de la LTAIPEP).
6. Las excepciones al plazo establecido para contestar una solicitud son:
 - Cuando la solicitud se presente ante una oficina no competente (plazo no mayor a 5 días hábiles)
 - Cuando la solicitud tenga por objeto información pública de oficio (10 días hábiles sin posibilidad de prórroga)
 - Cuando el Sujeto Obligado determine que la información es inexistente (10 días hábiles sin posibilidad de prórroga)



REQUISITOS:

La solicitud deberá contener por lo menos los siguientes datos: (Art. 49 de la LTAIPEP)

1. Sujeto Obligado al que se dirige
2. Nombre del solicitante o representante legal
3. Domicilio para recibir la información y notificaciones
4. descripción de los documentos o información solicitada
5. Modalidad de entrega:
 - CONSULTA DIRECTA
 - COPIA SIMPLE
 - COPIA CERTIFICADA
 - MEDIOS ELECTRÓNICOS

PARA REALIZAR SOLICITUDES DE INFORMACIÓN:

POR MEDIOS ELECTRÓNICOS
transparencia@zacatlan.gob.mx

FORMATO

Formato de solicitud de acceso a la información

- Llene la solicitud
- Presente o envíe la solicitud a la:

COORDINADOR GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

PALACIO MUNICIPAL, INTERIOR, PLANTA ALTA
ZACATLÁN, PUEBLA CP. 73310
Tel. 797. 97. 5. 05. 20
EXT. 350

Horario:

Lunes a Viernes de 8:30a.m. A 3:30 p.m.