

**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

<b>FECHA:</b>	<b>LUGAR:</b>	<b>FOLIO:</b>
---------------	---------------	---------------

**1. Ente Público a quien se le solicita información:** \_\_\_\_\_

**2. Nombre del Solicitante:** \_\_\_\_\_

*\_\_si es persona moral, deberá comprobar su legal constitución y la acreditación del representante legal):* \_\_\_\_\_

**3. Información que solicita (detallar en forma clara y precisa):** \_\_\_\_\_

*(Proporcionar otros datos que sirvan para su localización):* \_\_\_\_\_

*(Si el espacio no es suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud).*

**4. Domicilio o medio para recibir la información o notificaciones:** \_\_\_\_\_

*(Si el medio deseado es a su correo electrónico, detallar la dirección del mismo).*

a) *En la unidad de acceso* ( )                      b) *Por correo registrado* ( )

c) *Por la Mensajería* ( )                      d) *A mi correo Electrónico* ( )

**5. Modalidad de reproducción deseada:**

a) *Copias simples* ( )                      b) *Copias certificadas* ( )

c) *En medios magnéticos* ( )                      d) *Otros Especificar* ( )

**6. Firma y huella digital: \*** \_\_\_\_\_

## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

(REVERSO DE LA SOLICITUD)

INFORMACIÓN QUE EL SOLICITANTE PUEDE LLENAR DE MANERA OPCIONAL

SEXO: M ( ) F ( )

EDAD: \_\_\_\_\_

OCUPACIÓN: \_\_\_\_\_

NIVEL DE ESTUDIOS: PRIMARIA ( ) SECUNDARIA: ( )

PREPARATORIA ( ) LICENCIATURA ( ) OTROS ( ) \_\_\_\_\_

(Especificar)

MEDIO POR EL CUAL SUPO DE LA EXISTENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:

RADIO: \_\_\_\_\_

PRENSA: \_\_\_\_\_

TELEVISIÓN: \_\_\_\_\_

CARTEL: \_\_\_\_\_

INTERNET: \_\_\_\_\_

OTRO: \_\_\_\_\_

(Especificar)

**\* ESTA INFORMACIÓN SERÁ UTILIZADA ÚNICAMENTE PARA FINES ESTADÍSTICAS.**

### INSTRUCCIONES

1. LLENAR A MÁQUINA O LETRA DE MOLDE LEGIBLE.
2. PODRÁ DÁRSELE SEGUIMIENTO A ESTA SOLICITUD, CON EL NÚMERO DE FOLIO DEL ACUSE DE RECIBO, EN LA UNIDAD DE ACCESO O A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, EN EL SITIO DE INTERNET CORRESPONDIENTE.
3. PODRÁ REPRODUCIRSE ESTE FORMATO EN PAPEL BOND BLANCO.
4. LA SOLICITUD PUEDE ENTREGARSE PERSONALMENTE EN LA UNIDAD DE ACCESO CORRESPONDIENTE, O ENVIARSE POR CORREO, MENSAJERÍA O A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO EN EL SITIO DE INTERNET CORRESPONDIENTE.
5. CUANDO LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN SEA OMISA EN CONTENER LOS DATOS NECESARIOS PARA LA LOCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN O NO SATISFAGA ALGUNO DE LOS REQUISITOS DE LEY, EL ENTE PÚBLICO PODRÁ PREVENIR AL SOLICITANTE DENTRO DE LOS 3 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA RECEPCIÓN DE SU SOLICITUD, PARA QUE EN EL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES SUBSANE LAS OMISIONES; EN CASO CONTRARIO, LA SOLICITUD SE TENDRÁ COMO NO INTERPUESTA.
6. LA RESOLUCIÓN A SU SOLICITUD DEBE EMITIRSE DENTRO DE LOS VEINTE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN DE LA MISMA. ESTE PLAZO PODRÁ AMPLIARSE HASTA POR DIEZ DÍAS MÁS CUANDO EXISTAN RAZONES QUE LO MOTIVEN Y SIEMPRE Y CUANDO LE SEAN NOTIFICADAS AL SOLICITANTE (ARTS. 44 Y 46 DE LA LTAIPEC). \*
7. EL SOLICITANTE TENDRÁ UN PLAZO DE TRES MESES DESPUÉS DE QUE SE LE NOTIFIQUE LA RESOLUCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PARA DISPONER DE ELLA. TRANSCURRIDO DICHO PLAZO, EL INTERESADO DEBERÁ REALIZAR UNA NUEVA SOLICITUD, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA EL ENTE PÚBLICO.
8. EN CASO DE NEGATIVA A LA SOLICITUD DE ACCESO, ENTREGA PARCIAL, INEXISTENCIA DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS O FALTA DE RESPUESTA DEL ENTE DENTRO DEL PLAZO LEGAL ESTABLECIDO, PODRÁ INTERPONERSE, POR SÍ O A TRAVÉS DE REPRESENTANTE, RECURSO DE REVISIÓN ANTE LA COTAIEPC, DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN O DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 44 DE LA LTAIPEC\*

**LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE, REFORMADA CON FECHA 30 DE JUNIO DE 2009 Y PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2009.**