

FORMATO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

No. Folio _____

1. **Nombre o Pseudónimo*:** _____
2. **Correo Electrónico:** _____
3. **Domicilio:** _____
(Llenar en caso de seleccionar en el inciso 5: correo certificado o mensajería)
4. Información que solicita: (Detallar en forma precisa; Si el espacio no es suficiente puede anexar las hojas que sean necesarias)*

5. Medio deseado para recibir notificaciones e información*:

<input type="checkbox"/> A Mi Correo Electrónico	<input type="checkbox"/> Por Correo Certificado**
<input type="checkbox"/> En la Unidad de Acceso	<input type="checkbox"/> Por Mensajería**

6. Modalidad de reproducción deseada

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Copia simple ** | <input type="checkbox"/> Copias certificadas** |
| <input type="checkbox"/> CD ** | <input type="checkbox"/> Ciudadano aporta medio deseado de reproducción |

LEYENDA DE INFORMAR

Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el presente trámite.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Solicitudes de Información Pública, con fundamento en el Título Séptimo Capítulo I artículos 122, 123 y 124 y Capítulo II artículo 141 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los artículos 39, 40 y 42 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, así como demás leyes, códigos o reglamentos aplicables a los procedimientos en cuestión; cuya finalidad es Servir como medio de Comunicación entre el usuario y el ente público para solicitar y recibir Información Pública. Asimismo, se le informa que:

- 1.- Además sus datos no podrán ser transmitidos, difundidos ni comercializados sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado Campeche y sus Municipios.
- 2.- El responsable del Sistema de Solicitudes de Información Pública es el **L.P. JOSÉ FRANCISCO BARRIENTOS SIERRA**. ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- 3.- Usted podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, así como la Revocación del Consentimiento en la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ubicada en Calle 22 #91 Col. Centro C.P. 24100, Ciudad del Carmen, Campeche, en <http://www.carmen.gob.mx/transparencia> o a los teléfonos 01(938)38-1-28-70 Ext. 1164 y 1169.
- 4.- Además podrá dirigirse a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Campeche y sus Municipios, al teléfono: 01(981)1271780 y 01(981)8117953 o www.cotaipec.org.mx

Instrucciones

1. Llenar a máquina o letra de molde legible.
2. En caso requerir información diferente, deberá solicitarse en otro formato (Recurso de Revisión).
3. En caso de presentar esta solicitud mediante un representante, se acreditará dicha presentación mediante carta-poder firmada ante dos testigos.
4. 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.
5. Podrá reproducirse este formato en papel bond blanco.
6. 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.
7. La resolución a la 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 a solicitante (art. 44 y 46 de la LTAIPEC)***
8. Si la Unidad de Acceso realiza al solicitante una prevención con fundamento en el art. 43 de LTAIPEC***, este tendrá un término de cinco días para realizar sus aclaraciones. Transcurrido dicho plazo, el interesado deberá realizar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para e1 ente público.
9. 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.
10. 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 del representante, recurso de revisión ante la unidad de acceso o directamente ante la COTAIPEC, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación.