



SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

EXPEDIENTE
FECHA
/ / /

Folio

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre Completo o Seudónimo

* El nombre del solicitante es opcional

FORMA Y MEDIO EN QUE DESEA RECIBIR LA INFORMACIÓN

Correo Electrónico

Telefono

Se autoriza para recibir notificaciones

INFORMACIÓN SOLICITADA

* Con el fin de brindar un mejor servicio, además de describir la información que solicitas, te sugerimos proporcionar todos los datos que consideres para facilitar la búsqueda de dicha información. Si el espacio no es suficiente puedes anexar a esta solicitud las hojas que consideres necesarias.

FORMA EN LA QUE DESEA SEA ENTREGADA LA INFORMACION

Elija con una "X" la opción deseada:

Consulta directa personal Consulta física en la Unidad de Transparencia del sujeto obligado. – Sin costo

Consulta por medio electrónico Consulta en un sitio de Internet o envío de la información vía electrónica – Sin Costo

Copias Simples Con Costo

Copias Certificadas Con Costo

Informes Específicos Sin Costo

Otro tipo de medio (especificar) _____

INSTRUCTIVO

- Llenar el formato a mano con letra legible o a máquina
- Si lo requieres, la Unidad de Transparencia (UT) de la dependencia debe auxiliarte en la elaboración de la presente solicitud.
- Para efectos de una solicitud de información, el nombre, deberá señalarse de forma completa, tal como lo establece el Código Civil del Estado, al igual que el nombre de los autorizados para recibir la información (en su caso), a efecto de otorgar certeza y seguridad jurídica al procedimiento de acceso a la información. (Art. 79 fracciones I y II de la LTAIPEJM).
- Ninguna dependencia puede solicitarte datos adicionales como comprobante de domicilio, identificación, fundamento legal, interés jurídico, etc.
- La Unidad de Transparencia (UT) revisará que tu solicitud de información pública cumpla con los requisitos que señala el art. 79 de la LTAIPEJM y resolverá sobre su admisión al día hábil siguiente a su presentación.
- Si a la solicitud le falta algún requisito, la UT te lo notificará dentro de los 2 días hábiles siguientes a la presentación, y te solicitará que lo subsanes dentro de los 2 días hábiles siguientes a dicha notificación, so pena de tener por no presentada la solicitud.
- Si entre los requisitos faltantes se encuentran aquellos que hagan imposible notificarle esta situación, el sujeto obligado queda eximido de cualquier responsabilidad, hasta en tanto vuelvas a comparecer.
- La UT debe dar respuesta a tu solicitud y notificarte la misma, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su presentación, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso.
- Cuando la solicitud de información pública la presentes ante una oficina distinta a la UT de la dependencia, dicha oficina deberá remitirla a la UT respectiva y notificarlo al solicitante, dentro del día hábil siguiente a su recepción.
- Cuando la solicitud de información pública sea relativa a expedientes médicos o datos sobre la salud del solicitante, debe resolverse y notificarse al solicitante, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la admisión.
- A falta de respuesta y notificación de una solicitud de información en el plazo señalado, se entenderá resuelta en sentido procedente, salvo que se trate de información clasificada como reservada o confidencial o de información inexistente, por lo que el sujeto obligado debe permitir el acceso a la información, cubriendo el solicitante los costos que se generen.
- Si no recibes una respuesta a tu solicitud o estás inconforme con la información entregada puedes interponer un recurso de revisión ante el ITEI. I