

SOLICITUD DE ACCESO A DATOS PERSONALES

Este espacio debe ser llenado exclusivamente por personal del Instituto de Acceso a la Información Pública del IEPAC

Fecha y hora de recepción:

____ / ____ / ____ hora ____ N° de folio

-1-

DATOS DEL SOLICITANTE PARA EFECTOS ESTADÍSTICOS (OPCIONAL)

Género : Femenino Masculino

Fecha de nacimiento: día ____ mes ____ año ____

Ocupación: _____

¿ Cómo se enteró usted de la existencia del procedimiento de Acceso a la Información?

Radio Periódico Televisión Trípticos Internet Otro medio (especifique) _____

-2-

INSTRUCTIVO

- ✓ Llenar a máquina o letra de molde legible.
- ✓ La Unidad de Acceso a la Información le auxiliará en la elaboración de la presente solicitud.
- ✓ Por razones de seguridad de sus datos personales, se requiere presentar identificación oficial con fotografía para solicitar y recibir la información.
- ✓ En caso de requerir información diferente, deberá solicitarse cada una en formato independiente.
- ✓ Cuando la información solicitada no corresponde al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, la Unidad de Acceso, le orientará sobre la dependencia o entidad que puede tenerlos.
- ✓ En caso de presentar la solicitud mediante un representante legal, deberá acreditarse la representación con la documentación legal correspondiente: carta poder (personas físicas) o testimonio notarial (personas morales).
- ✓ Mientras más clara y precisa sea la solicitud, y en medida de lo posible identifique los documentos que puedan contener la información, será más fácil y rápido localizarlos.

-3-

INFORMACIÓN GENERAL

- 1.- Los servicios de Acceso a Datos Personales, son gratuitos, salvo el pago de los costos de recuperación derivados de la reproducción de la información establecidas en las leyes fiscales.
- 2.- En ningún caso el Instituto podrá condicionar la entrega de la información, pidiéndole que motive o justifique su uso.
- 3.- El formato está disponible en la Unidad de Acceso a la información del IEPAC, así como en el sitio Web: <http://www.iepac.mx>, mediante el Sistema de Acceso a la Información (SAI).
- 4.- Es importante señalar un domicilio para recibir notificaciones. Cuando no se proporcionare el domicilio, las notificaciones se realizarán por estrados en la Unidad de Acceso.
- 5.- La información se entregará al solicitante en el estado que se encuentre. La obligación de proporcionar información no incluye el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante.
- 6.- Las Unidades de Acceso a la Información Pública deberán dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información presentadas, dentro del término de diez días hábiles siguientes a aquel en que reciban la solicitud, mediante resolución debidamente fundada y motivada, que precise la modalidad en que será entregada la información, la posibilidad de ser impugnada a través del recurso de inconformidad y en su caso, el costo por los derechos derivados de la reproducción y envío de la misma. La información deberá entregarse dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de que la Unidad de Acceso haya emitido la resolución correspondiente, siempre que el solicitante compruebe haber cubierto el pago de los derechos correspondientes.
- 7.- Cuando existan razones suficientes que impidan entregar la información en este plazo, se informará al solicitante y el plazo se ampliará por única ocasión hasta quince días más. Sólo en casos excepcionales debidamente justificados, y previa notificación al solicitante, el plazo antes mencionado será de hasta ciento veinte días naturales.
- 8.- La falta de respuesta a una solicitud de acceso en los plazos señalados en el artículo anterior, se entenderá resuelta en sentido negativo. (negativa ficta)
- 9.- En caso que en la resolución a su solicitud de acceso se niegue el acceso a la información, se ordene su entrega de manera incompleta, se ordene entregar información que no corresponda, se declare la inexistencia de la información, se precise la incompetencia del sujeto obligado para poseerle, y cualquier otra que tenga como efectos la no obtención de la misma; o bien se configure la negativa ficta, exista la omisión de la entrega material de la información en los plazos establecidos por la Ley, se realice la entrega de la información en modalidad diversa a la requerida, o en formato ilegible, o en su caso se determine la ampliación de plazo, podrá interponer por sí mismo o a través de su legítimo representante, el recurso de inconformidad ante el Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la respuesta respectiva.

-4-

DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE

Solicitante _____
 Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre (s) _____

En caso de Persona Moral _____
 Denominación o Razón Social _____

Representante legal (en su caso) _____
 Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre (s) _____

Domicilio para recibir notificaciones (en su caso) _____

-5-

MODALIDAD EN QUE DESEE LE SEA PROPORCIONADA LA INFORMACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

Elija con una "X" la opción deseada:

- Consulta directa de documentos en la Unidad de Acceso a la Información del IEPAC.- Sin costo.
- Copias simples entregadas en el domicilio de la Unidad de Acceso a la Información del IEPAC.- Con costo.
- Copias certificadas entregadas en el domicilio de la Unidad de Acceso a la Información del IEPAC.- Con costo.
- CD-Rom ó DVD entregado en el domicilio de la Unidad de Acceso a la Información del IEPAC.- Con costo.
- Proporcionaré el medio magnético o electrónico para obtener la información solicitada .- Sin costo.

-6-

DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

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

Anexo _____ Hojas

-7-

DATOS ADICIONALES

Con el fin de brindarle un mejor servicio, se sugiere proporcionar todos los datos que considere facilitan la búsqueda de dicha información. Si el espacio no es suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud.

-8-

DOCUMENTOS ANEXOS

Señale con una "X" la opción deseada:

- Acreditación del solicitante y copia de la identificación oficial.
- Acreditación del representante legal y copia de su identificación oficial.
- Copia de la Carta Poder o Testimonio Notarial.
- Cualquier otro documento que acredite la legítima representación: _____
- Comprobante de pago de derecho (sólo en caso de solicitar la reproducción a través de la Unidad de Acceso a la Información del IEPAC).
- Documentos anexos a la solicitud (sólo en caso de no ser suficientes los espacios 6 y 7).