



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

FOLIO: _____

FECHA: ___24/febrero/2011_____ LUGAR: ___San Francisco de Campeche, Campeche

1. Nombre del solicitante: _Elías_ Cambranis_____

2. Representante: _____

3. Nacionalidad: ___Mexicana_____

4. Identificación oficial: * _____

5. Información que solicita (detallar en forma clara y precisa): _____
___Reglamento de Pensiones y Jubilaciones de la Universidad Autónoma de Carmen

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

6. Domicilio y correo electrónico, en su caso, del solicitante:
___deinteres2007@gmail.com_____

7. Medio deseado para recibir notificaciones e información:

a) En la Unidad de Acceso () b) Por correo registrado ()

c) Por mensajería ** () d) A mi correo electrónico (X)

8. Modalidad de reproducción deseada:

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

c) En medios magnéticos (X) Otros (especificar) ()

(Especificar) _Escaneado_____

9. Firma o huella digital: * _____

* Opcionales

** Anexar comprobante de porte pagado



(reverso de la solicitud)

Información que el solicitante puede llenar de manera opcional*

1. Teléfono(s): _____
2. Sexo: m () f ()
3. Fecha de nacimiento: _____
4. Ocupación: _____
5. Medio por el cual supo de la existencia del procedimiento de acceso a la información:
Radio: _____ prensa: _____
Televisión: _____ cartel: _____
Internet: _____ otro: _____
(especificar)

*** la presente información será utilizada únicamente para fines estadísticos.**

INSTRUCCIONES

1. Llenar a máquina o letra de molde legible.
2. En caso de requerir información diferente, deberá solicitarse en otro formato.
3. En caso de presentar esta solicitud mediante un representante, se acreditará dicha representación 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 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). **
8. 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.
9. 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 unidad de acceso o directamente ante la cotaipec, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación.

**** Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado.**