



Solicitud de Acceso a la Información Pública

Fecha y Hora de
Recepción

(1)(1)_(1)_(1)_(2)_:_(2)_ hrs.
Día Mes Año

Folio Número

(3)

Datos del Solicitante – Persona física:

_____(4)_____
Nombre (s)

_____(4)_____
Primer Apellido

_____(4)_____
Segundo Apellido

_____(5)_____
Teléfono

_____(6)_____
Correo electrónico

Datos del Solicitante – Persona moral:

_____(7)_____
Denominación o razón social

_____(8)_____
Nombre completo del Representante Legal

_____(9)_____
Teléfono

_____(10)_____
Correo electrónico

Descripción clara y precisa de la información solicitada:

(11)

De resultar insuficiente el espacio, se podrán anexar a la solicitud las hojas que se consideren necesarias.

Costos por reproducción de la información

\$2.00	Expedición de copias simples, a partir de la vigésimo primera copia, por cada hoja.
\$28.00	Expedición de certificación de datos o documentos, a partir de la vigésimo primera hoja, por cada hoja.
\$136.00	Entrega de disco magnético o disco compacto, por cada uno.

Los costos se encuentran fundamentados en los artículos 85-H de la Ley General de Hacienda del Estado de Yucatán y 5 de la Ley para Determina el Valor de la Unidad de Medida y Actualización.

Aviso de privacidad

Si desea conocer el aviso de privacidad integral, éste puede ser consultado en nuestro portal web oficial, a través de la siguiente liga:
<http://www.anticorruccion.yucatan.gob.mx/AvisoPrivacidad.php>

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Documento mediante el cual se orienta al ciudadano en el llenado del formato de presentación de solicitud de acceso a la información pública.

Para completar el formato de Solicitud de Acceso a la Información Pública, se deberá escribir en los espacios numerados la información que, de acuerdo con los numerales de referencia del siguiente instructivo de llenado, corresponda:

1. Anotar el día/mes/año en numerales de dos dígitos para el día y el mes, y cuatro dígitos para el año (01/02/2023).
2. Anotar la hora en la que se formule la solicitud de acceso a la información pública.
3. Anotar el número de folio interno de la solicitud de acceso a la información pública, proporcionado por la Unidad de Transparencia.
4. Anotar el nombre completo de la persona que presenta la solicitud de acceso a la información pública.
5. Anotar, en su caso, el número telefónico de la persona que presenta la solicitud de acceso a la información pública.
6. Anotar, en su caso, el correo electrónico de la persona que presenta la solicitud de acceso a la información pública.
7. Anotar, en su caso, la denominación o razón social de la persona moral que presenta la solicitud de acceso a la información pública.
8. Anotar, en su caso, el nombre completo del representante legal de la persona moral que presenta la solicitud de acceso a la información pública.
9. Anotar, en su caso, el número telefónico del representante legal de la persona moral que presenta la solicitud de acceso a la información pública.
10. Anotar, en su caso, el correo electrónico del representante legal de la persona moral que presenta la solicitud de acceso a la información pública.
11. Descripción de la información sobre la cual desea se le otorgue acceso a la información.

El personal de la Unidad de Transparencia auxiliará en el llenado de la solicitud de acceso a la información pública.

La solicitud de acceso a la información pública deberá ser atendida en un plazo máximo de diez días hábiles siguientes al que se reciba la solicitud, el cual podrá prorrogarse de forma excepcional por otros diez días hábiles, en caso de existir circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en los artículos 79 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán y 134 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La Unidad de Transparencia no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso a la información pública cuando contengan expresiones ofensivas.

Con fundamento en el artículo 144 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAIP), dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta a su solicitud de acceso a la información pública, siempre y cuando se actualice alguna de las causales establecidas en el artículo 145 de la referida Ley General.

Queda prohibido para cualquier autoridad, dependencia, entidad, unidad administrativa, órgano y organismo estatal o municipal, recabar datos que den lugar a indagatorias sobre las motivaciones de la solicitud de acceso a la información pública y/o su uso posterior. Tampoco se podrá requerir al solicitante que funde, motive, demuestre interés jurídico o señale el uso que le dará a la información.