

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

FECHA:	LUGAR:	FOLIO:
---------------	---------------	---------------

1.- Ente público a quien se le solicita la información:

2.- Nombre o razón social:

3.- Representante legal :

4.- Identificación oficial y documento que acredita la personalidad del representante Legal:

5.- Información que solicita (detallar en forma clara y precisa):
(Si el espacio no es suficiente puede anexar hojas a esta solicitud)

(Proporcionar otros datos que sirvan para su localización)

6.- Domicilio y correo electrónico, en su caso, del solicitante:

7.- Modalidad de reproducción deseada:

Copias simples Copias certificadas En medios magnéticos (Especificar):

Otros (Especificar):

9.- Medio deseado para recibir la información de la notificación :

En la Unidad de Acceso Por correo certificado Por mensajería *

Correo electrónico

10.- Firma: _____

* Este tipo de envío tendrá el costo que genere la solicitud.

(REVERSO DE LA SOLICITUD)

INFORMACIÓN QUE EL SOLICITANTE PUEDE LLENAR DE MANERA OPCIONAL

1.- Fecha de Constitución:

2.- Giro:

3.- 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 REQUERIR INFORMACIÓN DIFERENTE, DEBERÁ SOLICITARSE EN OTRO FORMATO.
3. LA REPRESENTACIÓN LEGAL SE ACREDITARÁ MEDIANTE PODER NOTARIAL.
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 AL SOLICITANTE (ART. 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 DEL REPRESENTANTE, RECURSO DE REVISIÓN ANTE LA UNIDAD DE ACCESO O DIRECTAMENTE ANTE LA COTAIEC, DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN, O IMPUGNAR DIRECTAMENTE ANTE LA SALA ADMINISTRATIVA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, MEDIANTE EL JUICIO DE NULIDAD PREVISTO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE CAMPECHE (ART. 74 DE LA LTAIPEC). **

**** Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado.**