



Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
**Solicitud de Acceso a la Información Pública**

Fecha | | |

Folio |

Hora | | hrs.

No. De Expediente |

### 1.- Datos del Solicitante

Nombre |

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Representante (en su caso):

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Para efecto de recibir notificaciones

Correo electrónico

Manifiesto expresamente mi voluntad y conformidad de recibir todas las notificaciones relativas a la presente solicitud, en la dirección de correo electrónico señalada en el apartado correspondiente de este formato guía, en el entendido que en caso de no revisarlo dicha omisión será en mi perjuicio.

Domicilio |

Calle

Num. Exterior / Interior

Colonia

Localidad y/o Municipio

Entidad Federativa

País

C.P.

### 2.- Sujeto Obligado al que se dirige la solicitud

Dirección / Área |

La dirección de correo electrónico a la cual el solicitante puede comunicarse vía electrónica para aclarar, subsanar o cumplir cualquier requerimiento es el siguiente:

[transparencia@sunuapa.mx](mailto:transparencia@sunuapa.mx)

### 3.- Descripción de las 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.

### 4.- Forma en la que desea sea entregada la información

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

CD ROM

Con Costo

Mensajería

Con porte pagado

Informes Específicos

Sin Costo

Otro (especificar) |

### 5.- Documentos Anexos

Carta poder

Sólo en caso de presentar la solicitud mediante representante.

Comprobante de porte pagado

Sólo en caso de solicitar la entrega de la información por mensajería.

Documentos anexos a la solicitud

Sólo en caso de no ser suficiente el espacio del numeral 3.

## 6.- Apartado opcional

Si deseas colaborar con la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la generación de datos estadísticos más precisos, favor de llenar el siguiente recuadro.

**Sexo**  Femenino  Masculino

**Edad**  Menor de 18 años  De 18 a 28 años  De 28 a 38 años  De 38 a 48 años  Mayor de 48 años

**Nivel educativo**  Ninguno  Primaria  Secundaria  Preparatoria  Licenciatura  Postgrado

**Ocupación**  Estudiante  Servidor(a) público(a)  Periodista  Empresario(a)  Académico(a) / Profesor(a)

Otro (especificar) \_\_\_\_\_

**¿Es la primera vez que realiza este trámite?**  Si  No

**En caso negativo, especificar el número de veces que lo ha realizado anteriormente** \_\_\_\_\_

**¿Cómo supo que tiene el derecho de acceso a la información pública?**

Publicidad  Orientación del gobierno  Por un conocido/amigo  Otro (especificar) \_\_\_\_\_

### Instructivo

- ✓ Llenar a máquina o letra de molde legible.
- ✓ Si lo requieres, la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UMTAI) de la dependencia debe auxiliarte en la elaboración de la presente solicitud.
- ✓ En caso de requerir información diferente, deberá solicitarse cada una en un formato independiente.
- ✓ En caso de presentar esta solicitud mediante un representante, se acreditará dicha representación mediante una carta firmada ante dos testigos. En el caso de personas morales podrá hacerse por el representante legal, un apoderado o un tercero autorizado en los términos citados.
- ✓ Para efectos de una solicitud de información, el nombre, deberá señalarse de forma completa, tal como lo establece la Ley, 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.
- ✓ Ningun Departamento de H. Ayuntamiento puede solicitarte datos adicionales como comprobante de domicilio, identificación, fundamento legal, interés jurídico, etc.
- ✓ La Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UMTAI) revisará que tu solicitud de información pública cumpla con los requisitos que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y resolverá sobre su admisión al día hábil siguiente a su presentación.
- ✓ Usted podrá darle seguimiento al procedimiento de acceso a información de su solicitud con el número de folio de su acuse de recibo, en la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UMTAI) donde realizó la solicitud.
- ✓ Mientras más clara y precisa sea su solicitud, y en la medida de lo posible identifique los documentos que puedan contener la información, será más fácil y rápido localizarlos.

### Información de Interés

La **Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UMTAI)** se encuentran ubicadas en **Calle Tepeyac S/N, Col. Centro C.P. 29540 Sunuapa, Chiapas;** el horario de atención es de **Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 horas.** Le informamos que recibirá respuesta dentro del término de **ocho días hábiles** posteriores a la admisión de su solicitud, y en caso de que no haya recibido resolución, podrá interponer un Recurso de Revisión ante el **Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas (IAIP)** o en nuestras oficinas, dentro de los **quince días hábiles** siguientes contados a partir de:

- 1.- La notificación de la resolución impugnada,
- 2.- El acceso o la entrega de la información y/o,
- 3.- El término para notificar la resolución de una solicitud de información, sin que se hayan realizado.

Descripción	Costo	Nota
✓ Por la expedición de copias simples, por cada hoja	\$1.00	Le recordamos que para realizar el pago de la información que solicitó, en Hacienda Municipal en horario de atención de 08:00 a 16:00 horas en el interior del H. Ayuntamiento.
✓ Por la expedición de copias certificadas por cada hoja	\$75.00	
✓ Información en disco compacto (CD o DVD), por cada uno	\$12.00	Lo (a) invitamos a ingresar a nuestro sitio oficial de internet donde podrá consultar la información fundamental en el rubro de TRANSPARENCIA
✓ Impresión de información contenida en medios magnéticos electrónicos u ópticos. blanco y negro. por cada hoja	\$2.00	
✓ Impresión de información contenida en medios magnéticos	\$10.00	

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma**