

Nombre del trámite o servicio;	Solicitud de acceso a la información pública para personas físicas o morales;
El formato o solicitud correspondiente, si lo hubiere, en donde se especificará el nombre o razón social, domicilio, identificación social, representante legal, etc. ;	Puede realizarse a través de medios electrónicos en el portal de transparencia del gobierno del estado, o de manera personal ante la Unidad de Acceso a la Información Pública de de la Secretaría de Educación;
Plazo máximo para resolver sobre el trámite o servicio;	Veinte días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, que se podrán ampliar hasta en diez días hábiles más, cuando la extensión de la respuesta así lo justifique, conforme lo establecen los artículos 44 y 38 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado;
Monto de los derechos o contribuciones a pagar, si los hubiere;	El monto de los derechos varía de acuerdo al número de copias simples o certificadas y al medio de reproducción de la expedición de las mismas (disco magnético, cd, dvd), y si la entrega es dentro o fuera del estado, tal y como lo establece el formulario de pago de derechos por los servicios a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, establecidos en la Ley de Hacienda del Estado;
Unidad o área administrativa ante quien se debe realizar el trámite;	Unidad de Acceso a la Información Pública de la Secretaría de Educación;
Horario de atención al público;	En la Unidad de Acceso a la Información Pública: de lunes a viernes de 08:30 a 15:00 hrs.
Teléfono, fax, correo electrónico, etc., para enviar consultas y quejas;	En la Unidad de Acceso a la Información Pública: al teléfono 81 30636 extensión 109, Fax Directo: 81 39613, correo electrónico: transparencia_secud @ camp.gob.mx, transparencia@secud.gob.mx

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

FOLIO: _____

FECHA: _____ LUGAR: _____

1. Ente Público a quien se le solicita la información: _____

2. Nombre del solicitante: _____

(Si es persona moral, deberá comprobar su legal constitución y la acreditación del representante legal): _____

3. Información que solicita (detallar en forma clara y precisa): _____

(Proporcionar otros datos que sirvan para su localización): _____

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

4. Domicilio o medio para recibir la información o notificaciones: _____

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

c) Por mensajería: () d) A mi correo electrónico ()

5. Modalidad de reproducción deseada:

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

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

6. Firma o huella digital: * _____

* Sólo en caso de que el solicitante sea persona moral.

(REVERSO DE LA SOLICITUD)
INFORMACIÓN QUE EL SOLICITANTE PUEDE LLENAR DE MANERA OPCIONAL *

1. SEXO: M () F ()
2. EDAD: _____
3. OCUPACIÓN: _____
4. NIVEL DE ESTUDIOS: PRIMARIA () SECUNDARIA: ()
PREPARATORIA () LICENCIATURA () OTROS () _____
(Especificar)
5. MEDIO POR EL CUAL SUPO DE LA EXISTENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:
RADIO: _____ PRENSA: _____
TELEVISIÓN: _____ CARTEL: _____
INTERNET: _____ OTRO: _____
(ESPECIFICAR)

*** ESTA INFORMACIÓN SERÁ UTILIZADA ÚNICAMENTE PARA FINES ESTADÍSTICAS.**

INSTRUCCIONES

1. LLENAR A MÁQUINA O LETRA DE MOLDE LEGIBLE.
2. 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.
3. PODRÁ REPRODUCIRSE ESTE FORMATO EN PAPEL BOND BLANCO.
4. 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.
5. 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). *
6. 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.
7. 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 COTAIEPEC, DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN O DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 44 DE LA LTAIPEC*

***LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE.**