



## SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

### VII.- INSTRUCTIVO

- 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.
- Cuando la información solicitada no sea competencia de la entidad pública ante la cual se presenta la solicitud, la Unidad de Transparencia deberá comunicarlo al solicitante y orientarle en ese momento.
- Usted podrá darle seguimiento al procedimiento de acceso a la información de su solicitud con el número de folio de su acuse de recibo, en la unidad de Transparencia 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.

### IX.- INFORMACIÓN GENERAL

- Usted puede obtener los formatos en: las Unidades de Transparencia, las oficinas, representaciones y delegaciones de los sujetos obligados que cuenten con servidores públicos habilitados para tales efectos; y a través de los sitios de internet de las entidades públicas y de la ITAI ( <http://www.itainayarit.org>)
- Usted puede reproducir este formato en papel bond blanco.
- La solicitud podrá enviarse por correo, mensajería o a través de internet. En caso de que el solicitante acuda personalmente o por medio de representante a las unidades de Transparencia de los sujetos obligados, a sus oficinas, representaciones o delegaciones que cuenten con servidores públicos habilitados, podrá presentar su solicitud mediante escrito libre o formato. La Unidad de Transparencia le entregará un acuse de recibo con fecha de presentación y un número de folio correspondiente.
- No se requiere presentar identificación para solicitar o recibir la información solicitada.
- La resolución a su solicitud debe emitirse dentro de los 20 días hábiles siguientes a su presentación. Este plazo podrá ampliarse hasta por 10 días hábiles, cuando existan razones que lo motiven y siempre y cuando éstas le sean notificadas al solicitante.
- En caso de que la descripción proporcionada en la presente solicitud no sea suficiente para localizar la información requerida o si los datos contenidos son erróneos, la unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, para que en un término de 10 días hábiles la complemente o la aclare. Este requerimiento interrumpirá el plazo máximo de respuesta ( 20 días hábiles ), el cual continuará en cuanto el solicitante dé respuesta al requerimiento.
- La información deberá estar disponible durante un plazo mínimo de 60 días hábiles siguientes a la notificación que se haga al particular sobre su disponibilidad, quien deberá cubrir los derechos correspondientes para recibirla.
- El solicitante tendrá un plazo de 30 días hábiles para realizar el pago respectivo. Para ello deberá iniciar la consulta en el lugar donde se le indique o cubrir los costos vigentes para su reproducción y, en su caso, el costo de envío. Transcurridos dichos plazos, el sujeto obligado quedará eximido de su responsabilidad dándose por concluido el trámite, dejando a salvo el derecho del particular para realizar una nueva solicitud de acceso a la información.
- La falta de respuesta a la solicitud de acceso a la información en el plazo de 20 días hábiles contados a partir de su presentación, se entenderá denegada dejando expedido el derecho del particular para acudir al recurso de revisión.
- En caso de negarse el acceso a la información por ser ésta de carácter reservado o confidencial, el Comité de Transparencia del sujeto obligado deberá fundar y motivar las razones de dicha clasificación, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la presentación de su solicitud.
- En caso de que le sea notificada la negativa a su solicitud de acceso a la información o la inexistencia de los documentos solicitados, podrá interponer por sí mismo o a través de su representante, el recurso de revisión ante la ITAI, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación.
- También procede el recurso de revisión cuando el solicitante no esté conforme con el tiempo, el costo o la modalidad de entrega, cuando el solicitante considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la requerida en la solicitud, cuando el sujeto clasifique la información como reservada o confidencial, cuando no se efectúen modificaciones relativas a los datos personales, cuando se realice un tratamiento inadecuado de los datos personales, cuando se entregue información que no reúna los requisitos previstos por esta ley, cuando el sujeto obligado solicite prórroga para contestar y en los supuestos análogos a las anteriores, acorde con el criterio del Instituto.
- Para sugerencias, dudas o quejas, puede comunicarse 01-800-570-49-06 ( TELITAI ) o bien remitirse a la página <http://www.itainayarit.org>

### XII.- AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos personales que nos proporcione serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Nayarit y demás normatividad aplicable. El ITAI desea obtener sus datos para acreditar su titularidad, realizar notificaciones y para fines estadísticos. Los datos personales solo serán utilizados por la Unidad de Transparencia, el Comité de Transparencia y/o el área responsable. Usted podrá ejercer sus Derechos ARCO mediante la presentación de la presente solicitud y/o a través del recurso de revisión, los cuales los podrá presentar mediante correo electrónico, físicamente en el domicilio que ocupa el Instituto de Transparencia, paquetería, correo certificado y/o por la Plataforma Nacional de Transparencia, en su caso, pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para finalidades que requieren el consentimiento del titular. Usted podrá consultar el aviso de privacidad integral en <http://www.itainayarit.org>.

**SOLICITUD DE ACCESO  
RECTIFICACIÓN, CORRECCION Y/O OPOSICIÓN DE  
DATOS PERSONALES**

FOLIO

--

**I.- SUJETO OBLIGADO** Anotar nombre de la entidad

**II.- DATOS DEL TITULAR**

Solicitante	_____	_____	_____
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre ( s )
Representante (en su caso)	_____	_____	_____
	<i>Apellido Paterno</i>	<i>A pellido Materno ( opcional )</i>	<i>Nombre (s)</i>

**III.- DOMICILIO O MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.**

Av./Calle	No./Depto/Int.	Colonia	Código Postal
Municipio	Teléfono	Correo Electrónico	
[ ] Paquetería y/o correo certificado		[ ] Correo Electrónico	

**IV.- DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES RESPECTO DE LOS QUE BUSCA EJERCER SU DERECHO ARCO**

todos los datos que considere para facilitar la búsqueda de dicha información. Si el espacio no es suficiente, puede anexas hojas a esta solicitud.

**VI.- DESCRIPCIÓN DEL DERECHO QUE SE PRETENDE EJERCER**

Elija con una "X" la opción deseada

Acceso	<input type="checkbox"/>
Rectificación	<input type="checkbox"/>
Corrección	<input type="checkbox"/>
Oposición	<input type="checkbox"/>

**VII.- ÁREA RESPONSABLE.** En caso de desconocer el área, señalar que se desconoce.

**VIII.- DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA IDENTIDAD DEL TITULAR.**

<p>Nombre y firma del solicitante o de su representante</p> <hr/> <p><b>FIRMA</b></p>	<p><b>FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN</b></p> <p>Coloque el sello de recibido de la solicitud, así como el nombre y cargo de la persona que atendió la solicitud</p>
---	--

## SOLICITUD DE DERECHOS ARCO

### IX.- DATOS OPCIONALES.

CURP \_\_\_\_\_ Teléfono (clave): \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

*La presente información será utilizada únicamente para efectos estadísticos:*

Sexo:  M  F Fecha de Nacimiento \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (dd/mm/aa)

Ocupación: \_\_\_\_\_

¿ Cómo se entero usted de la existencia del procedimiento de acceso a la información ?

Radio  Prensa  Televisión  Cartel o Poster  Internet  Otro Medio (especifique)

### X.- INSTRUCTIVO

- 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.
- Cuando la información solicitada no sea competencia de la entidad pública ante la cual se presenta la solicitud, la Unidad de Transparencia deberá comunicarlo al solicitante y orientarle dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud.
- Usted podrá darle seguimiento al procedimiento del ejercicio de los derechos ARCO con el número de folio de su acuse de recibo, en la unidad de Transparencia donde realizó la solicitud.
- Con relación a una solicitud de cancelación, el titular deberá señalar las causas que motiven a solicitar la supresión de sus datos personales
- En el caso de la solicitud de oposición, el titular deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición

### XI.- INFORMACIÓN GENERAL

- Usted puede obtener los formatos en: las Unidades de Transparencia, las oficinas, representaciones y delegaciones de los sujetos obligados que cuenten con servidores públicos habilitados para tales efectos; y a través de los sitios de internet de las entidades públicas y de la ITAI ( <http://www.itainayarit.org>)
- Usted puede reproducir este formato en papel bond blanco.
- La solicitud podrá enviarse por correo, mensajería o a través de internet. En caso de que el solicitante acuda personalmente o por medio de representante a las unidades de Transparencia de los sujetos obligados, a sus oficinas, representaciones o delegaciones que cuenten con servidores públicos habilitados, podrá presentar su solicitud mediante escrito libre o formato. La Unidad de Transparencia le entregará un acuse de recibo con fecha de presentación y un número de folio correspondiente.
- Para el ejercicio de los derechos ARCO se requiere acreditar su personalidad.
- La resolución a su solicitud debe emitirse dentro de los 20 días hábiles siguientes a su presentación. Este plazo podrá ampliarse hasta por 10 días hábiles, cuando existan razones que lo motiven y siempre y cuando éstas le sean notificadas al solicitante.
- En caso de que la solicitud de protección no satisfaga alguno de los requisitos o el sujeto obligado no cuente con elementos para subsanarla, el sujeto obligado prevendrá al titular de los datos dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación.
- El sujeto obligado deberá informar al titular el motivo de su determinación, en un plazo de hasta veinte días hábiles.
- Contra la negativa de dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o por falta de respuesta del sujeto obligado, procederá la interposición del recurso de revisión.
- También procede el recurso de revisión cuando el titular no esté conforme con el tiempo de entrega, el costo o la modalidad de entrega, cuando el solicitante considere que la información entregada no corresponda a la requerida en la solicitud, cuando el sujeto clasifique la información como confidencial, cuando no se efectúen modificaciones relativas a los datos personales, cuando se realice un tratamiento inadecuado de los datos personales, cuando se entregue información que no reúna los requisitos previstos por esta ley, cuando no se dé trámite a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y se niegue el acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.
- Para sugerencias, dudas o quejas, puede comunicarse 01-800-570-49-06 ( TELITAI ) o bien remitirse a la página <http://www.itainayarit.org>

### XII.- AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos personales que nos proporcione serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Nayarit y demás normatividad aplicable. El ITAI desea obtener sus datos para acreditar su titularidad, realizar notificaciones y para fines estadísticos. Los datos personales solo serán utilizados por la Unidad de Transparencia, el Comité de Transparencia y/o el área responsable. Usted podrá ejercer sus Derechos ARCO mediante la presentación de la presente solicitud y/o a través del recurso de revisión, los cuales los podrá presentar mediante correo electrónico, físicamente en el domicilio que ocupa el Instituto de Transparencia, paquetería, correo certificado y/o por la Plataforma Nacional de Transparencia, en su caso, pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para finalidades que requieren el consentimiento del titular. Usted podrá consultar el aviso de privacidad integral en <http://www.itainayarit.org>.