



# Solicitud de Acceso a la Información Pública

Número Folio
_____

**Este espacio debe de ser llenado exclusivamente por el personal de la Unidad de Transparencia**

Fecha y hora de recepción: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ Hrs.  
día mes año

## I. Información del solicitante

Persona Moral  
Denominación o Razón Social \_\_\_\_\_  
Representante legal \_\_\_\_\_

Persona Física  
Nombre(s) \_\_\_\_\_  
Apellido paterno \_\_\_\_\_ Apellido materno \_\_\_\_\_

## II. Medio para recibir y oír notificaciones

Domicilio para oír y recibir notificaciones:  
Calle \_\_\_\_\_ Número exterior/interior \_\_\_\_\_ Colonia \_\_\_\_\_  
Delegación \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_  
Entidad Federativa \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_

Medio electrónico para recibir y oír notificaciones: \_\_\_\_\_

Número telefónico (opcional) <sup>(2)</sup>: \_\_\_\_\_

## III. Descripción de la información solicitada <sup>(3)</sup>

\_\_\_\_\_

## IV.- Opcionalmente la modalidad en la que prefiera se otorgue el acceso a la información <sup>(4)</sup>

<input type="checkbox"/>	Mediante consulta directa	<input type="checkbox"/>	Reproducción en cualquier otro medio disponible, especifique _____
<input type="checkbox"/>	Expedición de copias simples	<input type="checkbox"/>	A través de la Plataforma Nacional de Transparencia
<input type="checkbox"/>	Expedición de copias certificadas		

## V.- Información general

- Se seleccionará el domicilio o el medio electrónico, en caso de que el solicitante no señale domicilio será notificado a través de estrados de la Unidad de Transparencia.
- Proporcionar el número telefónico es opcional, se indica que el mismo no se considera como medio para notificar, y solo será utilizado para aclaraciones que se tengan que realizar sin que se obligatorio para el Instituto el utilizar este medio.
- La descripción clara y precisa de la información que solicita o cualquier otro dato que propicie su localización, con objeto de facilitar su búsqueda.
- Toda solicitud deberá sellarse de recibido en original y copia, debiendo entregar esta última al solicitante.
- La Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante los costos de reproducción que deberá cumplir para la entrega de su información previa entrega de comprobante de pago procederá a la reproducción de la información para entregarla al solicitante, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.
- Los sujetos obligados sólo estarán obligados a entregar documentos que se encuentren en sus archivos; dicha información se entregará en el estado en que se encuentre.
- Toda solicitud de información presentada en los términos de esta Ley deberá ser resuelta en un plazo no mayor de 10 días hábiles que puede ser prorrogado por un período igual y ser notificado al solicitante.
- De no darse respuesta en el plazo de 10 días hábiles, el solicitante podrá interponer el Recurso de Revisión ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California, el recurso de revisión podrá interponerse por escrito libre o a través de los formatos que a efecto proporcione el Órgano Garante o por medio electrónico.

## VI.- Aviso de Privacidad

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de Estado de Baja California (ITAIPBC), a través de la Unidad de Transparencia es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione a través de una solicitud de acceso a la información pública, los cuales serán utilizados para las siguientes finalidades: 1. Recibir, registrar y tramitar la solicitud, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y su Reglamento. Las siguientes finalidades nos permiten brindarle una mejor atención, así como dar cuenta de las actividades realizadas en el marco de las atribuciones de este Instituto; 2. Cumplir con las obligaciones de transparencia establecidas en las fracciones XXX y XXXIX del artículo 81 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; 3. Generar estadísticas. Los datos personales sensibles se entienden como aquellos que refieren a su esfera más íntima; de manera enunciativa mas no limitativa, se consideran sensibles los datos que puedan revelar origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias filosóficas, religiosas o morales, opiniones políticas y/o preferencia sexual. Se hace de su conocimiento que los datos personales que se utilizan para el cumplimiento de obligaciones de transparencia del Instituto, así como los que se recaban para generar estadísticas, incluyendo los sensibles, se someten a un proceso de disociación, por lo que su identidad no puede ser identificable. La unidad administrativa responsable no podrá realizar transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, con previo consentimiento y autorización expresa en los términos de Ley, salvo en los casos expresamente señalados por los artículos 11 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California, es decir entre sujetos obligados y/o por orden judicial. Para conocer mayor información sobre los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, y la forma en que podrá ejercer sus derechos ARCO y/o revocar el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, consulte el aviso de privacidad integral en: <http://www.itaipbc.org.mx/itaipbc-2019/avisos-deprivacidad-ut> El presente aviso de privacidad puede ser susceptible de cambios y/o actualizaciones.