

DATOS DEL SOLICITANTE:

Solicitante:

Nombre del representante legal o
persona autorizada (en su caso)

**MEDIO SEÑALADO PARA RECIBIR LA INFORMACIÓN
Y TODO TIPO DE NOTIFICACIONES**

1) Por correo electrónico:

2) En mi domicilio (en caso de no contar con correo electrónico)

Nota: Especificar calle, número exterior y/o interior, colonia y municipio. Las notificaciones en domicilio se realizarán únicamente cuando se ubique en el municipio de Puebla, Puebla. Si el domicilio se encuentra fuera de este municipio, la notificación se hará por estrados.

3) En los estrados del Instituto:

4) Directamente en la oficina de la Unidad de Transparencia

INFORMACIÓN SOLICITADA (ANOTE DE FORMA CLARA Y PRECISA LOS DATOS QUE REQUIERE):

**CUALQUIER OTRO DATO QUE FACILITE LA BÚSQUEDA
Y LOCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:**

MODALIDAD EN LA QUE SOLICITA LA INFORMACIÓN:

1) Por correo electrónico (sin costo)

2) En algún dispositivo de almacenamiento (con costo)* (Sin costo)

3) Copia simple (sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples)*

4) Copia certificada (con costo)* 5) Consulta directa (sin costo)

* Fundamento Legal: Art. 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla

**DE MANERA OPTATIVA Y SOLO PARA FINES ESTADÍSTICOS,
SE REQUIEREN LOS SIGUIENTES DATOS:**

SEXO: Hombre

Mujer

EDAD:

OCUPACIÓN:

¿Cómo se enteró de la existencia de la Unidad de Transparencia?:

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:

a) La solicitud deberá contener cuando menos los siguientes datos: El nombre completo del solicitante o de su representante legal; el domicilio o medio señalado para recibir la información o notificaciones; descripción clara y precisa de los datos o información que solicita; cualquier otro dato que propicie la localización de la información con objeto de facilitar su búsqueda, y la modalidad en la que se solicita el acceso a la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, copias certificadas, dispositivos de almacenamiento o por correo electrónico.

b) Cuando la solicitud no sea precisa, la Unidad de Transparencia dentro de los cinco días hábiles siguientes a que sea recibida, requerirá al solicitante por el medio que haya autorizado para recibir notificaciones, para que en un término de hasta diez días hábiles y por escrito la complete o aclare. En caso de no atender dicho requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada. Esta prevención interrumpirá el plazo establecido para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública.

c) Las solicitudes de acceso a la información pública se contestarán en un plazo no mayor a veinte días hábiles, contados a partir de día hábil siguiente a aquél en que se tengan por recibidas o por desahogada la prevención de aclaración que en su caso se haya hecho. Este plazo podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más, en función del volumen o de la complejidad de la información, lo cual se comunicará al solicitante antes del vencimiento del plazo inicial.

d) El acceso a la información pública será gratuito, sin embargo, en caso de solicitar su reproducción, se deberán cubrir previamente a su entrega los costos respectivos. La Unidad de Transparencia notificará al solicitante el costo de reproducción de la información requerida, quien tendrá treinta días hábiles para realizar el pago en los medios y lugar destinados para tal fin, y presentar el comprobante ante la Unidad de Transparencia. De no realizar el pago, la Unidad no tendrá la obligación de entregar la información. A partir de que el solicitante compruebe haber realizado el pago, contará con sesenta días hábiles, para recoger la información en horario de oficina. Agotado el plazo anterior, la Unidad de Transparencia no tendrá la obligación de entregar la información.

El solicitante que no reciba respuesta o no esté conforme con la misma, podrá interponer un recurso de revisión ante el Instituto de Transparencia (antes CAIP) o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud, ya sea por medios electrónicos, por escrito libre o a través de los formatos que para tal efecto se proporcionan. El solicitante tendrá quince días hábiles para presentar el recurso de revisión, como lo dispone el artículo 171 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, debiendo cumplir con los siguientes requisitos: I. El sujeto obligado ante el cual se presentó la solicitud; II. Nombre del recurrente y, en su caso, el de su representante legal o mandatario y nombre del tercero interesado, si lo hubiere; III. Domicilio del recurrente en el lugar de residencia de la Comisión, o medio electrónico que señale para recibir notificaciones y, en su caso, a quien en su nombre autorice para oírlos y recibirlos. En caso de no señalarlo, aún las de carácter personal se realizarán por estrados; IV. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso, en su caso; V. La fecha en que fue **notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de la presentación de solicitud, en caso de falta de respuesta**; VI. El acto que se recurre señalando las razones o los motivos de su inconformidad; y VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, salvo en el caso de falta de respuesta de la solicitud. Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que se considere necesario hacer del conocimiento del Instituto de Transparencia.

AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

La Unidad de Transparencia (antes UAAI) del Instituto Electoral del Estado, tiene entre sus atribuciones recibir y atender las solicitudes de acceso a la información y de ejercicio de derechos **ARCO** (acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales) que se presenten ante este Organismo Electoral, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla ("Ley de Transparencia") y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla ("Ley de Protección de Datos Personales").

Por lo anterior, tiene a su cargo el **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO**, en el cual se incorporan y tratan los datos personales recabados en los procedimientos señalados, y cuya FINALIDAD es registrar, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes hasta su total conclusión.

DATOS PERSONALES RECABADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:

(*) Nombre, (*) domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones, edad, género y ocupación. Los datos marcados con un asterisco (*)

Formato de solicitud de acceso a la información pública

son de **CARÁCTER OBLIGATORIO**, ya que si no se proporcionan o son erróneos, la Unidad de Transparencia no estará en posibilidad de entregar la información requerida o comunicar la respuesta que corresponda. **DE MANERA OPTATIVA** se requieren los demás datos, para ser utilizados con fines estadísticos previo procedimiento de disociación*.

En cuanto a la **TRANSMISIÓN DE LA QUE PUEDEN SER OBJETO** sus datos personales, se señala que a efecto de dar trámite a las solicitudes se podrán transmitir internamente a los Órganos Centrales y Unidades Técnicas y Administrativas responsables de la información, así como a la Dirección Técnica del Secretariado para las notificaciones que deban hacerse en el domicilio autorizado o en los estrados de este Organismo Electoral. Por lo que hace a transmisiones externas, se contempla la comunicación de los datos al Instituto de Transparencia (antes CAIP), en el caso de la sustanciación del recurso de revisión presentado en términos de la Ley de Transparencia.

En cualquier caso se estará a lo dispuesto en los artículos 8 y 10, y el capítulo IV del Título Segundo de la Ley de Protección de Datos Personales.

Finalmente, se hace de su conocimiento que **PODRÁ EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES** ante la Unidad de Transparencia, ubicada en Calle Aquiles Serdán número 416-A San Felipe Hueyotlipan. C.P. 72030 Puebla, Puebla, en un horario de atención de lunes a viernes, 09:00 a 14:00 hrs. y 16:00 a 19:00 hrs. En periodo ordinario de Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

RESPONSABLE DEL SISTEMA

Lic. Larisa Isela Antolín Espinoza

Titular de la Unidad de Transparencia

Correoelectrónico: transparencia@ieepuebla.org.mx

Teléfonos: 8004332013/(222) 3031100 extensiones 1203, 1206 y 1298.

Lo anterior se informa en cumplimiento al artículo 7 fracción VI de la Ley de Protección de Datos Personales.

*Procedimiento mediante el cual los datos personales se desagregan del titular, a fin de que no puedan relacionarse con éste o permitir su identificación individual.