

SOLICITUD DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA

Este espacio debe ser llenado exclusivamente por personal de la Unidad de Transparencia (UT)		Folio Núm.
Fecha y hora de recepción: <u>16</u> / <u>10/24</u> <u>12</u> : <u>35</u> hrs.		
1. Nombre del Sujeto Obligado a quien se solicita información		
<u>Unidad de Transparencia</u>		
2. Nombre completo del solicitante (si es persona física) Este dato es opcional, en su caso, podrá señalar un pseudónimo o dejar en blanco		
<u>Enrique</u>	<u>Perez</u>	<u>Perez</u>
Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
Nombre, denominación o razón social del solicitante (si es persona moral)		
Nombre del representante y/o autorizado		
Nombre del representante, representante legal o mandatario		
Nombre(s) del (los) autorizado(s) para oír y recibir notificaciones y documentos		
3. Medio para recibir notificaciones durante el procedimiento.		
<input checked="" type="checkbox"/> Correo electrónico <u>kikeperezperez1990@gmail.com</u> (Indique dirección de correo electrónico)		
<input type="checkbox"/> En la Unidad de Transparencia ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> Domicilio ⁽²⁾		
En caso de seleccionar domicilio, favor de precisar		
Calle	Núm. Ext.	Núm. Interior
Colonia	Delegación o Municipio	
Estado	Código Postal	País
4. Modalidad en la solicita el acceso a la información		
<input type="checkbox"/> Consulta directa <input type="checkbox"/> Copia simple <input type="checkbox"/> Copia certificada		
<input checked="" type="checkbox"/> Correo electrónico ⁽³⁾		
<input type="checkbox"/> Otra _____		
5. Descripción del o los documentos o la información que se solicita (anote de forma clara y precisa)		

<div>Cuántas becas se entregaron en el año 2024 y cuántas personas fueron beneficiadas</div>			
<div>Si requiere más espacio marque la siguiente casilla y especifique número de hojas<div>Anexo</div> hojas</div>			
6. Información opcional para fines estadísticos			
Sexo:	<div><input type="checkbox"/> Femenino</div>	<div><input type="checkbox"/> Masculino</div>	<div><input type="checkbox"/> Otro</div> Género
Edad:		Nacionalidad:	
Ocupación (seleccione una opción)			
<div><div><div><div>Empresario</div><div><input type="checkbox"/> Medios de comunicación</div><div><input type="checkbox"/> Comerciante Académico o</div></div><div><div>Servidor público</div><div><input type="checkbox"/> Asociación Política</div><div><input type="checkbox"/> Estudiante Otro (especifique)</div></div><div><div>Empleado u obrero</div><div><input type="checkbox"/> Organización no gubernamental</div></div></div></div>			
Escolaridad			
<div><div><input type="checkbox"/> Sin estudios</div><div><input type="checkbox"/> Primaria</div><div><input type="checkbox"/> Secundaria</div></div>			
<div><div><input type="checkbox"/> Bachillerato</div><div><input type="checkbox"/> Licenciatura</div><div><input type="checkbox"/> Maestría o Doctorado</div></div>			
Información general			
<div><div>No es obligatorio entregar datos personales, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas. (En caso de que el solicitante no proporcione "nombre" y señale "Acudir a la Unidad de Transparencia", para recibir notificaciones, será necesario presentar el acuse de la solicitud. Cuando el solicitante señale como medio para recibir notificaciones "domicilio", se deberá proporcionar el nombre de la persona autorizada para recibir la notificación. (Artículo 136 inciso 1 de la LTAIET). En el caso de que el solicitante no señale lugar o medio para recibir la información y las notificaciones; o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, éstas se realizarán por lista que se fije en los estrados de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que corresponda o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación. En caso de requerir la entrega de la información de medio electrónico, esta se podrá enviar siempre y cuando los archivos no sobrepasen los 10 Megabytes. Si la solicitud es presentada ante un Sujeto Obligado que no es competente para entregar la información o que no la tenga por no ser de su ámbito, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del solicitante, y en un plazo no mayor a cinco días hábiles deberá remitirla a la Unidad de Transparencia (UT) que corresponda (Artículo 151 inciso 1 de la LTAIET). La entrega de información podrá generar un costo por reproducción y/o envío, el cual será informado por medio de la Unidad de Transparencia. (Artículo 150 inciso 1 y 2 de la LTAIET). Con fundamento en el Artículo 146 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, su solicitud será atendida en el menor tiempo posible, que no podrá ser, mayor a 20 días, contados a partir del siguiente día de su presentación. Además, se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en la mayor medida de lo posible a la solicitud del interesado. Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por diez días más cuando existan razones fundadas y motivadas, y le será notificada antes de su vencimiento. No podrán involucrarse como causales de ampliación del plazo aquellos motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud. La solicitud recibida después de las 15:00 horas de un día hábil o en cualquier hora de un día inhábil, se tendrá por recibida el día hábil siguiente.</div></div>			
Respuesta a la solicitud		20 días hábiles	
En su caso, prevención para aclarar o completar la solicitud de información		5 días hábiles	
Respuesta a la solicitud, en caso de que haya recibido notificación de ampliación de plazo.		30 días hábiles	
<div>El solicitante que no reciba respuesta del Sujeto Obligado o no esté conforme con la respuesta del mismo, podrá interponer un recurso de revisión ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (Artículos 158 LTAIET).</div>			