



Gobierno de  
**Tepic**

La Ciudad  
que Sonríe



SELLO:

ESPACIO DESTINADO A PERSONAL DE SIAPA QUE RECIBE LA SOLICITUD

NOMBRE: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

## SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TEPIC

### I.- DATOS DEL SOLICITANTE

**PERSONA FÍSICA**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

### II.- DATOS OPCIONALES

Información utilizada únicamente para fines estadísticos

EDAD: \_\_\_\_\_ NIVEL DE ESTUDIO: \_\_\_\_\_

SEXO: FEMENINO  MASCULINO

OCUPACIÓN: \_\_\_\_\_ HA ENTRADO A LA PÁGINA WEB DE TRANSPARENCIA DE SIAPA?

**PERSONA MORAL**

RAZÓN O DENOMINACION SOCIAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

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

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

### IV.- INFORMACIÓN SOLICITADA

DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN QUE SOLICITA: \_\_\_\_\_ (si el espacio no es suficiente anexe hoja a esta solicitud)

### V.- DOCUMENTOS ANEXOS:

### VI.- MODALIDAD DE ENTREGA:

ELIJA CON UNA "X" LA OPCIÓN DESEADA:

COPIAS SIMPLES (SIN COSTO)

COPIAS CERTIFICADAS (CON COSTO)

OTRO TIPO DE MEDIO

CONSUTA DIRECTA (SIN COSTO)

CORREO ELECTRÓNICO (SIN COSTO)

Especificar: \_\_\_\_\_

CD (CON COSTO)

PLANO (CON COSTO)

FECHA DE SOLICITUD

FIRMA DEL SOLICITANTE

PRESENTAR EN ORIGINAL Y COPIA

# SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

## VII.- INFORMACIÓN GENERAL

- 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, 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 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 expedito 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 el ITAI, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de 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 adecuado 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.

## VII.- AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos 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 SIAPA 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 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 podrá presentar mediante correo electrónico, físicamente en el domicilio que ocupa el Instituto de transparencia, paquetería, correo certificado y/o 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.transparencia.siapa.tepic.gob.mx/aviso/documento.pdf>