



FOLIO: _____

Solicitante	<div> <div>Apellido Paterno</div> <div>Apellido Materno</div> <div>Nombre (s)</div> </div>			
En caso de persona moral	<div>Denominación o Razón Social</div>			
Representante (en su caso)	<div> <div>Apellido Paterno</div> <div>Apellido Materno</div> <div>Nombre (s)</div> </div>			
Domicilio solicitante (También válido para notificaciones)	Calle	Número	Cruzamientos	Colonia o Fraccionamiento
Municipio	<div>Localidad</div>			
Teléfono				
Correo Electrónico				<div>Rúbrica</div>

[illegible]

☐ Acreditación del solicitante o representante legal y copia de su identificación oficial

☐ Copia de la Carta Poder o Testimonio Notarial

☐ Cualquier otro documento que acredite la legítima representación: _____

☐ Original y copia de los documentos oficiales donde se acrediten los datos correctos

INSTRUCTIVO

- Llenar a máquina o bolígrafo con letra de molde legible.
- El personal de la Unidad de Transparencia debe auxiliarle en la elaboración de la presente solicitud.
- En caso de requerir información diversa o de diferentes áreas, se sugiere utilizar un formato independiente en cada caso.
- En caso de presentar esta solicitud mediante un representante, se acreditará dicha representación .
En el caso de personas morales podrá hacerse por el representante legal, un apoderado o un tercero debidamente acreditado.
- Para que esta solicitud pueda ser procesada en los términos de ley deberá señalar con precisión la información que desea obtener . En su caso podrá señalar los documentos en que se encuentra.
- Podrá dar seguimiento al proceso de acceso a la información de esta solicitud con el número de folio del formato sellado en la Unidad de Transparencia donde realizó el trámite.
- Puede obtener el formato de solicitud de información, acceso y corrección de datos personales en la Unidad de Transparencia y a través del sitio de internet del Ayuntamiento de Mérida (www.merida.gob.mx)
- La información se mantendrá disponible desde la fecha de notificación y hasta por 60 días, según el plazo fijado en el artículo 79 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.
- Sólo podrá entregarse información previo pago de los derechos que procedan en cuyo caso el plazo establecido para le entrega se cumplirá de conformidad con lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.
- Se requiere presentar identificación oficial con fotografía tanto para solicitar como para recibir la información de datos personales.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

- a) Los datos personales solicitados y marcados con (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite.
- b) Los datos personales recabados serán utilizados únicamente para los fines del servicio o trámite, origen del presente formato, de conformidad con el artículo 71 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.
- c) Los datos personales plasmados en el presente formato, serán utilizados y protegidos de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables en la materia y no podrán ser difundidos, distribuidos o comercializados, salvo que haya mediado el consentimiento expreso de los titulares, de conformidad con los artículos 71 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.
- d) No se requerirá el consentimiento de los titulares de los datos personales para proporcionarlos, cuando se actualicen los supuestos previstos en el artículo 71 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.
 - Si desea que los datos personales plasmados en el presente formato sean públicos o de libre acceso favor de manifestarlo:

SI

NO

- En caso de no obrar manifestación alguna, se entenderá como opuesto a la publicación o al libre acceso de sus datos personales.