



5. DIRECCIÓN ELECTRÓNICA (CUANDO ESTABLEZCA ESTE MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES Y LA INFORMACIÓN SOLICITADA)

6.- MODALIDAD EN LA QUE SOLICITA RECIBIR LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Elija con una "X" La opción deseada	<ul style="list-style-type: none">• Copias simple• Copia Certificada• Correo Electrónico• Dispositivos de Archivos Electrónicos o Magnéticos• Escrita• Otra Especifique (Art. 147 de la LTAIPET)
--	---

IMPORTANTE:

Si la solicitud no contiene los datos señalados, el ente público deberá prevenir al solicitante por escrito en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de su recepción, con el objeto de que la complete o aclare los datos necesarios, apercibiéndola de que si no se atiende la prevención en el término señalado, la solicitud se tendrá por no presentada. La prevención deberá notificarse al solicitante por correo electrónico o en el domicilio que para tal efecto haya señalado. Si ha omitido el domicilio o correo electrónico se le notificará por estrados. (Artículo 141 y 142 LTAIPET).

La Dirección de Calidad y Transparencia a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma (Art. 39 Frac VI)

Cuando el R. Ayuntamiento de Ciudad Madero no sea competente para atender la solicitud de información, por razón de su materia, la Dirección de Calidad y Transparencia lo comunicará al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poder determinar quién es el sujeto obligado competente, lo hará del conocimiento del solicitante. (Artículo 151 LTAIPET).

NOTA: Deberá presentar la solicitud por duplicado, ya que un tanto servirá para que la Dirección de Calidad y Transparencia haga acuse de recibido a su petición, la cual habrá de contener, fecha y hora de recepción, así como la firma y sello correspondiente.