

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

FORMATO ICAI/01/09

Fecha:			
	día	mes	año

Folio:	
---------------	--

Para control interno de la entidad pública

* **Entidad pública a la que se solicita información:**

--

* **Datos de solicitante:** (Señale con una "X" si es persona física o moral.)

<input type="checkbox"/>	Persona física:	<p>* Nombre (s):</p> <p>* Apellido Paterno:</p> <p>* Apellido Materno:</p>
--------------------------	------------------------	--

<input type="checkbox"/>	Persona moral:	<p>* Denominación o razón social:</p> <p>* Nombre del representante legal(en su caso):</p>
--------------------------	-----------------------	--

Domicilio

Calle
Número interior
Número exterior
Entre la calle _____ y la calle _____
Colonia
Ciudad
Estado
Teléfono
Correo electrónico:
Teléfono:

* **Descripción de la información o documentos que se solicitan:**

<p><i>Con el fin de brindar un mejor servicio, además de describir la información o documentos que solicita, se sugiere proporcionar todos los datos que considere facilitan su búsqueda. Si el espacio no es suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud.</i></p>
--

Documentos anexos:

Acta constitutiva, poder general o especial. Identificación oficial. Sólo en caso de solicitud mediante representante legal.

Documento anexo a la solicitud Sólo en caso de no ser suficiente el espacio para descripción.

Señale con una "X" el (los) documento(s) anexo(s)

*** Modalidad de entrega de la información o documentación:**

Verbalmente Para fines de orientación / Sin costo
Consulta directa En la Unidad de Atención de la entidad pública / Sin costo
Medio electrónico Internet o envío por correo electrónico / Sin costo
Copia simple Con costo
Copia certificada Con costo
Disquete 3.5" o CD-ROM Con costo
Correo certificado Con costo
Mensajería Con costo

Señale con una "X" el medio de envío de la información.

*** Lugar o medio para recibir notificaciones:**

En el domicilio de la Unidad de Atención / Sin costo
 Correo electrónico / Sin costo
 Domicilio particular / Con costo

Señale con una "X" el lugar para recibir notificaciones.

Datos estadísticos:

Edad: Menor de 18 19-25 26-30 31-35
 36-40 41-50 51-60 Mayor de 61
Sexo: Masculino Femenino
Ocupación: Desempleado Hogar Estudiante Administrativo
 Ejecutivo Maestro Investigador
Sector: Empresarial Gobierno Académico Comunicación
 Particular

¿Cómo se enteró usted de la existencia del procedimiento de acceso a la información?

Radio Prensa Televisión Internet Otro _____

Señale con una "X".
El llenado de la información estadística es opcional.

Información general:

1. Los espacios identificados con " * " son obligatorios.
2. Dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de acceso a la información, el solicitante podrá:
 - o Recibir la información.
 - o Recibir la notificación de que la entidad pública, el partido político o la agrupación política necesita ampliar el plazo en diez días hábiles para dar respuesta a su solicitud.
 - o Recibir la negativa en la entrega de la información por ser ésta reservada, confidencial o inexistente.

3. Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud de acceso a la información, la entidad pública, partido político o la agrupación política podrá requerir al solicitante para que precise, aclare o cumpla con algún requisito faltante en relación a la solicitud presentada.
4. En términos del artículo 113 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, el examen y la consulta de la información pública serán gratuitos. No obstante, en caso de la reproducción de la información, la entidad pública, partido político o la agrupación política podrá cobrar los siguientes conceptos:
 - El costo de los insumos utilizados.
 - El costo de su envío.
 - La certificación de documentos, cuando así se solicite.
5. La entidad pública tiene 20 días hábiles para contestar la solicitud de manera, pudiéndose prorrogar el plazo por 10 días hábiles más con la obligación de hacer del conocimiento del usuario la prórroga.
6. En caso de que la entidad pública, partido político o agrupación política no entregue la información solicitada, la entregue parcialmente o la información no corresponda a la solicitada, el interesado podrá interponer recurso de revisión ante el ICAI. El recurso de revisión deberá interponerse por la vía empleada para realizar la solicitud de acceso a la información (vía electrónica si se utilizó el sistema INFOCOAHUILA, o por escrito).

Nombre del servidor público que recibió la solicitud:

--

Original, entidad pública / Copia, solicitante