

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

FORMATO ICAI

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:	Nombre (s):
	Apellido Paterno:
	Apellido Materno:

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

Domicilio

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

Documentos anexos:

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

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

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

<p>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.</p>
---

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

Modalidad de entrega de la información o documentación:

Verbalmente	<input type="checkbox"/> Para fines de orientación / Sin costo
Consulta directa	<input type="checkbox"/> En la Unidad de Atención de la entidad pública / Sin costo
Medio electrónico	<input type="checkbox"/> Internet o envío por correo electrónico / Sin costo
Copia simple	<input type="checkbox"/> Con costo
Copia certificada	<input type="checkbox"/> Con costo
Correo certificado	<input type="checkbox"/> Con costo
Mensajería	<input type="checkbox"/> Con costo

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

Lugar o medio para recibir notificaciones:

<input type="checkbox"/> En el domicilio de la Unidad de Atención / Sin costo
<input type="checkbox"/> Correo electrónico / Sin costo
<input type="checkbox"/> Domicilio particular / Con costo

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

**Datos estadísticos:**

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

¿Cómo se entero 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 nueve días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de acceso a la información, el solicitante podrá:
  - Recibir la información.
  - Recibir la notificación de que la entidad pública, si necesita ampliar el plazo en cinco días hábiles para dar respuesta a su solicitud.
  - Recibir la negativa en la entrega de la información por ser ésta reservada, confidencial o inexistente.
3. Dentro de los tres días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud de acceso a la información, el sujeto obligado, 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 141 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, 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. El sujeto obligado tiene nueve días hábiles para contestar la solicitud de manera, pudiéndose prorrogar el plazo por cinco días hábiles más con la obligación de hacer del conocimiento del usuario la prórroga.
6. En caso de que el sujeto obligado, 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*