

Solicitud de acceso a la información pública.

Folio:		Fecha:	
Número de expediente:			
Dependencia:			

Datos del solicitante.

Nombre completo del solicitante.

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre(s)

Autorizados para recibir la información: (En su caso).

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre(s)

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre(s)

Para efecto de recibir notificaciones.

Correo electrónico.

Manifiesto expresamente mi voluntad y conformidad de recibir todas las notificaciones relativas a la siguiente solicitud, en la dirección de correo electrónico señalada en el apartado correspondiente a este formato, en el entendido que en caso de no revisarlo dicha omisión será en mi perjuicio.

Domicilio

Calle

Núm. Exterior/Interior

Colonia.

Localidad y/o Municipio

Entidad Federativa

País

C.P.

Teléfono.

Fax.

Lada + Número telefónico

Lada + Número telefónico.

Sujeto obligado al que se dirige la solicitud.

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre(s)

La dirección de correo electrónico a la cual el solicitante puede comunicarse vía electrónica para aclarar, subsanar o cumplir cualquier requerimiento es la siguiente.

Descripción de la información solicitada.

Con el fin de Brindar un mejor servicio, además de describir la información que solicitas, te sugerimos proporcionar todos los datos que consideres para facilitar la búsqueda de dicha información. Si el espacio no es suficiente, puedes anexar a esta solicitud las hojas que consideres necesarias.

Forma en la que desea sea entregada la información.

Elija con una X la opción deseada.

- | | | | | | |
|--------------------------------|-----------------------|---|--------|-----------------------|------------|
| Consulta directa personal | <input type="radio"/> | Consulta física en la Unidad de Transparencia del sujeto obligado. (Sin costo) | | | |
| Consulta por medio electrónico | <input type="radio"/> | Consulta en un sitio de internet o envío de la información vía electrónica. (Sin costo) | | | |
| Copias simples | <input type="radio"/> | Con costo. | CD ROM | <input type="radio"/> | Con costo. |
| Informes específicos | <input type="radio"/> | Con costo. | | | |

Apartado Opcional.

Si deseas colaborar con la Unidad de Transparencia Municipal en la generación de datos estadísticos más precisos favor de llenar el siguiente recuadro.

Información adicional opcional.

Elija con una X la opción deseada.

- | | | | | | | | | | | |
|-----------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|-----------------|-----------------------|-----------------|-----------------------|--------------------------|
| Sexo | <input type="radio"/> | Masculino | <input type="radio"/> | Femenino | | | | | | |
| Edad | <input type="radio"/> | Menor de 18 años | <input type="radio"/> | De 18 a 28 años | <input type="radio"/> | De 28 a 38 años | <input type="radio"/> | De 38 a 48 años | <input type="radio"/> | Mayor de 48 años |
| Nivel educativo | <input type="radio"/> | Ninguno | <input type="radio"/> | Primaria | <input type="radio"/> | Preparatoria | <input type="radio"/> | Licenciatura | <input type="radio"/> | Postgrado |
| Ocupación | <input type="radio"/> | Estudiante | <input type="radio"/> | Servidor(a) público(a) | <input type="radio"/> | Periodista | <input type="radio"/> | Empresario(a) | <input type="radio"/> | Académico(a)/Profesor(a) |
| | <input type="radio"/> | Otro (Especifique) _____. | | | | | | | | |

¿Es la primera vez que realiza este trámite? Si No

En caso negativo, especificar el número de veces que lo ha realizado anteriormente. _____.

¿Cómo supo que tiene el derecho de acceder a la información pública?

- Publicidad ITEI Orientación del Gobierno Comentario de un conocido/ Amigo
- Otro (Especifique). _____.

Instructivo:

- Llenar el formato a mano con letra legible o a máquina
- Si lo requieres, la Unidad de Transparencia (UT) Municipal te auxiliara en la elaboración de la presente solicitud.
- Para efectos de una solicitud de información, el nombre, deberá señalarse de forma completa, tal como lo establece el Código Civil del Estado, al igual que el nombre de los autorizados para recibir la información (en su caso), a efecto de otorgar certeza y seguridad jurídica al procedimiento de acceso a la información. (Art. 79 fracciones I y II de la LTAIPEJM).
- Ninguna dependencia puede solicitarte datos adicionales como comprobante de domicilio, identificación, fundamento legal, interés jurídico, etc.
- La Unidad de Transparencia (UT) Municipal revisará que tu solicitud de información pública cumpla con los requisitos que señala el art. 79 de la LTAIPEJM y resolverá sobre su admisión al día hábil siguiente a su presentación.
- Si a la solicitud le falta algún requisito, la UT Municipal te lo notificará dentro de los 2 días hábiles siguientes a la presentación, y te solicitará que lo subsanes dentro de los 2 días hábiles siguientes a dicha notificación, so pena de tener por no presentada la solicitud.
- Si entre los requisitos faltantes se encuentran aquellos que hagan imposible notificarle esta situación, el sujeto obligado queda eximido de cualquier responsabilidad, hasta en tanto vuelvas a comparecer.
- La UT Municipal debe dar respuesta a tu solicitud y notificarte la misma, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su presentación, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso.
- Cuando la solicitud de información pública la presentes ante una oficina distinta a la UT Municipal, dicha oficina deberá remitirla a la UT Municipal y notificarlo al solicitante, dentro del día hábil siguiente a su recepción.
- A falta de respuesta y notificación de una solicitud de información en el plazo señalado, se entenderá resuelta en sentido procedente, salvo que se trate de información clasificada como reservada o confidencial o de información inexistente, por lo que el sujeto obligado debe permitir el acceso a la información, cubriendo el solicitante los costos que se generen.