

FORMATO
SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

FECHA DE PRESENTACIÓN

1. DATOS DE LA O EL SOLICITANTE
(TIPO DE PERSONA)

FÍSICA

Nombre (s) o seudónimo	Primer apellido	Segundo apellido
------------------------	-----------------	------------------

MORAL

Denominación o razón social

Datos del representante legal

Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido
------------	-----------------	------------------

2. DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN A LA QUE SOLICITA LA INFORMACIÓN

INSTITUCIÓN:

3. INFORMACIÓN A SOLICITAR

Describe con claridad tu solicitud respecto a la información que quiera conocer

(Si el espacio no es suficiente, puede anexar su petición a este formato, se sugiere proporcionar todos los datos que considere pueda facilitar la búsqueda de dicha información).

4. MEDIO PARA RECIBIR LA INFORMACIÓN O NOTIFICACIONES *

(ELIJA LA OPCIÓN QUE MÁS LE PAREZCA)

- ☐ Entrega por el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información.
☐ Correo electrónico:

☐ Domicilio:

Estado	Municipio	Colonia	C.P.
Calle	Número Exterior	Número Interior	

- ☐ Acudir a la Unidad de Transparencia
☐ Estrados de la Unidad de Transparencia

5. FORMATO PARA RECIBIR LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Sin costo

- ☐ Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información.
☐ Dispositivos de almacenamiento que proporcione el solicitante.
☐ Verbalmente siempre y cuando sea para fines de orientación.

Con costo*

- ☐ Copias simples.
☐ Copias certificadas.
☐ Cualquier otro medio que implique costo por reproducción de la información.
☐ Otro medio (especificar): _____

*La solicitud no generará costo cuando la respuesta no exceda de las 20 copias simples.

6. SOLICITUD PARA EXENTAR PAGO POR REPRODUCCIÓN Y ENVÍO POR CIRCUNSTANCIAS SOCIOECONÓMICAS

En caso de considerar que no está en posibilidades de cubrir los costos de reproducción y envío indica tus razones para que estos sean valorados por el Sujeto Obligado.

(Indique bajo protesta de decir verdad las razones que le impiden cubrir los costos de reproducción y/o envío).

--

7. MEDIDAS DE ACCESIBILIDAD REQUERIDAS

Para las personas que hablan una lengua indígena y deseen la información en su lengua, deberán llenar los siguientes campos:

Nombre de la lengua indígena: _____

Entidad: _____

Municipio o localidad: _____

¿Tiene alguna discapacidad?

- ☐ Si
☐ No

Si la respuesta anterior fue afirmativa, indique si requiere en formato accesible la información:

- ☐ Si
☐ No

Indique cuál:

Si desea acudir a la unidad de transparencia, indique si requiere alguna asistencia:

8. INFORMACIÓN OPCIONAL PARA FINES ESTADÍSTICOS

Sexo:

- ☐ Mujer
☐ Hombre

Año de nacimiento: _____

Forma parte de una comunidad indígena: _____

Nacionalidad: _____

Ocupación:

- ☐ Ámbito académico.
☐ Ámbito empresarial.
☐ Ámbito gubernamental.
☐ Organismos de sociedad civil.
☐ Otros ámbitos.

9. DOCUMENTOS ANEXOS

- ☐ Carta poder: Sólo en caso de presentar la solicitud mediante representante.
☐ Descripción de la solicitud: Atendiendo al numeral 3.

PLAZOS DE RESPUESTA Y NOTIFICACIONES		FUNDAMENTO LEGAL
Respuesta a la solicitud	10 día hábiles para recibir la respuesta.	Art. 159 LTAIPSSBGEO.
Notificación en caso de que la información solicitada no sea competencia de la Dependencia o Entidad.	3 días posteriores a la recepción de la solicitud.	Art. 163 LTAIPSSBGEO.
Requerimiento para proporcionar elementos adicionales o corregir información que permitan localizar la información.	5 días hábiles para notificar al solicitante y 10 días hábiles para que el solicitante desahogue la prevención.	Art. 155 LTO LTAIPSSBGEO.
Notificación en caso de ampliación de plazo para dar atención a la solicitud.	5 días hábiles para notificar al solicitante la ampliación del plazo	Art. 159 LTAIPSSBGEO.
Respuesta a la solicitud, cuando haya recibido notificación de ampliación de plazo.	15 días hábiles para recibir la respuesta	Art. 159 LTAIPSSBGEO.

OTROS SUPUESTOS MENCIONADOS EN LA LTO A CONSIDERAR

Artículo 153. El ejercicio del derecho de acceso a la información pública debe ejercerse con el debido respeto entre las personas solicitantes al requerir información pública, así como entre los sujetos obligados al cumplir los requerimientos de información, con uso del lenguaje apropiado y respetuoso que propicie el libre intercambio de ideas y el ejercicio oportuno del derecho a favor de la ciudadanía.

Conforme a lo anterior, las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados no estarán obligados a dar trámite a solicitudes ofensivas o reiterativas.

Se entenderá por solicitudes ofensivas aquellas que, utilicen palabras altisonantes que pretenda afectar, vulnerar, denostar o menospreciar a las personas servidoras públicas del sujeto obligado. Así mismo, se entenderá por reiterativas las solicitudes que hayan entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud del mismo solicitante.

Artículo 168. En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso, y
- III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse en la Ley Estatal de Derechos, los cuales se publicarán en los sitios de Internet de los sujetos obligados. En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información, asimismo, se establecerá la obligación de fijar una cuenta bancaria única y exclusivamente para que la persona solicitante realice el pago íntegro del costo de la información que solicitó.

Los sujetos obligados a los que no les sea aplicable la Ley Estatal de Derechos deberán establecer cuotas que no deberán ser mayores a las dispuestas en dicha ley.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las Unidades de Transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas de la persona solicitante, así como también respecto de personas que pertenezcan a grupos vulnerables, de acuerdo a los Lineamientos que

Artículo 169. La persona solicitante podrá interponer, por sí mismo o por conducto de su representante, de manera física o por medios electrónicos, recurso de revisión ante la Autoridad Garante que corresponda, o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

Para el caso de personas que posean algún tipo de discapacidad que les dificulte una comunicación clara y precisa o de personas que sean hablantes de lengua indígena, se procurará proporcionarles gratuitamente un traductor o intérprete.

de acceso a la información.

FOLIO ASIGNADO A LA SOLICITUD
(EN EL CASO DE HACER EL REGISTRO ATRAVES DE
LA PNT)

SELLO, FECHA Y FIRMA DE RECEPCIÓN POR PARTE
DEL SUJETO OBLIGADO