SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Folio (*para uso interno*) _____

Fecha:

1. NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO AL QUE SOLICITA LA INFORMACIÓN:

2. NOMBRE DEL SOLICITANTE (O en su caso, datos generales de su Representante):

3. DOMICILIO O CORREO ELECTRÓNICO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:

4. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN O DOCUMENTOS SOLICITADOS:
(Se sugiere proporcionar todos los datos con el fin de facilitar la búsqueda de dicha información. Si el espacio es insuficiente, puede anexar hojas a esta solicitud).

5. MODALIDAD EN LA QUE PREFIERE SE OTORGUE EL ACCESO A LA INFORMACIÓN:

VERBAL *(Siempre y cuando sea para fines de orientación)* _____
CONSULTA DIRECTA_____
COPIA SIMPLE *(Hasta 20 hojas es GRATUITO)* _____
COPIA CERTIFICADA *(Tiene COSTO)* _____
REPRODUCCIÓN EN CUALQUIER OTRO MEDIO (*Especificar*) _____

(Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 120 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.)

LA PRESENTE INFORMACIÓN SE UTILIZARÁ ÚNICAMENTE PARA FINES ESTADÍSTICOS: *(opcional)*

Sexo: _____ Masculino_____ Femenino Fecha de nacimiento: _____

Ocupación: _____ Edad: _____

Nacionalidad: _____

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

__Radio __Televisión __Prensa __Póster o cartel __Otro medio

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD:

- ✓ Llenar a máquina o con letra de molde legible.
- ✓ El Responsable de la Unidad de Transparencia, te auxiliará en el llenado de la solicitud.
- ✓ Cuando la información que se solicite no es de la competencia del sujeto obligado ante el cual se presenta la solicitud de información, el Responsable de la Unidad de Transparencia, deberá informarte y orientarte debidamente en un plazo no mayor de tres días hábiles. (Art. 132 LTAIP).
- ✓ Si la solicitud es clara y precisa e identifica en lo posible los documentos que puedan contener la información solicitada, será más fácil y rápido localizarlos.
- ✓ Cuando se requiere información de diferente índole, deberás solicitar cada una en un formato independiente.
- ✓ Tus datos personales son importantes para informarte del seguimiento de tu solicitud.
- ✓ Con el número de folio puedes pedir información acerca de tu solicitud.
- ✓ Tu solicitud de acceso a la información pública, deberá ser atendida en un plazo máximo de 15 días hábiles siguientes al que se reciba la solicitud. El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros diez días hábiles de mediar circunstancia que hagan difícil reunir la información solicitada, la autoridad deberá comunicarte antes del vencimiento del plazo original, las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional. (Art. 128 LTAIP).
- ✓ Queda prohibido para cualquier autoridad, dependencia, entidad, unidad administrativa, órgano y organismo estatal y municipal recabar datos que den lugar a indagatorias sobre las motivaciones de la solicitud de información y su uso posterior. Tampoco podrán requerir al solicitante que funde, motive, demuestre interés jurídico o señale el uso que dará a la información.