

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

1. DATOS DEL SOLICITANTE PARA EFECTOS ESTADÍSTICOS (OPCIONAL)

Sexo: Femenino Masculino Fecha de nacimiento: día _____ mes _____ año _____

Ocupación: _____

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

Radio Periódico Televisión Trípticos Internet Otro medio (especifique) _____

2. INSTRUCTIVO

- Llenar a máquina o letra de molde legible.
- La Unidad de Acceso le auxiliará en la elaboración de la presente solicitud.
- En caso de requerir información diferente, deberá solicitarse cada una en un formato independiente.
- Cuando la información solicitada no se encuentre en la base de datos de la Unidad de Acceso, ésta le orientará sobre la dependencia o entidad que puede tenerlos.
- En caso de presentar la solicitud mediante un representante legal, deberá acreditarse la representación con la documentación legal correspondiente: carta poder (personas físicas) o testimonio notarial (personas morales)
- Mientras más clara y precisa sea su solicitud, y en la medida de lo posible identifique los documentos que puedan contener la información, será más fácil y rápido localizarlos.

3. INFORMACIÓN GENERAL

- La solicitud deberá contener nombre y domicilio del solicitante para recibir notificaciones; cuando no se proporcionare el domicilio, las notificaciones se realizarán por estrados en la Unidad de Acceso.
- En ningún caso la dependencia o entidad podrá condicionar la entrega de la información, pidiéndole que motive o justifique su uso.
- Los servicios de acceso a la información pública son gratuitos, salvo el pago de los costos derivados de la reproducción de las mismas establecido en las leyes fiscales.
- La información será entregada en el estado en el que se encuentre. La obligación de proporcionar información no incluye el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante.
- Las Unidades de Acceso a la Información Pública deberán dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información presentadas, dentro del término de doce días hábiles siguientes a aquel en que reciban la solicitud, mediante resolución debidamente fundada y motivada, que precise en su caso, los derechos por los costos derivados de la reproducción y envío de la misma, así como la modalidad en que será entregada la información. La información deberá entregarse dentro de los tres días hábiles siguientes al que la Unidad de Acceso haya emitido la resolución correspondiente, siempre que el solicitante compruebe haber cubierto el pago de los derechos correspondientes.
- Cuando existan razones suficientes que impidan entregar la información en este plazo, se informará al solicitante y el plazo se ampliará hasta quince días hábiles más. Sólo en casos excepcionales, debidamente justificados, y previa notificación al solicitante, se podrá entregar respuesta en un plazo que no exceda de los seis meses.
- La falta de respuesta a una solicitud de acceso en los plazos señalados, se entenderá resuelta en sentido negativo (negativa ficta).
- En caso que la respuesta a su solicitud de acceso sea negativa, que no haya sido proporcionada dentro de los plazos correspondientes o considere que la información pública entregada es incompleta o no corresponda a la requerida en la solicitud, podrá interponer por sí mismo o a través de su legítimo representante, el recurso de inconformidad ante el Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación o a la configuración de la negativa ficta.

**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

4. DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE

Solicitante	_____	_____	_____
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
En caso de Persona Moral	_____		
	Denominación o Razón Social		
Representante legal (en su caso)	_____	_____	_____
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
Domicilio para recibir notificaciones (opcional)	_____		

5. MODALIDAD EN QUE DESEE LE SEA PROPORCIONADA LA INFORMACIÓN

Señale con una "X" la opción deseada:

- Consulta directa de documentos en la Unidad de Acceso a la Información del INAIP –Sin costo
- Consulta en el sitio de Internet –Sin costo
- Copias simples entregadas en el domicilio de la Unidad de Acceso a la Información del INAIP –Con costo
- Copias certificadas entregadas en el domicilio de la Unidad de Acceso a la Información del INAIP –Con costo
- Disquete 3.5" , CD o DVD entregado en el domicilio de la Unidad de Acceso a la Información del INAIP –Con costo
- Proporcionaré el medio magnético (USB, disquette, CD o DVD) para obtener la información solicitada -Sin costo

6. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Si el espacio no es suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud.

7. DATOS DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Con el fin de brindarle un mejor servicio, se sugiere proporcionar todos los datos que considere facilitan la búsqueda de dicha información. Si el espacio no es suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud.

8. DOCUMENTOS ANEXOS:

Señale con una "X" la opción correspondiente:

- Copia de la Carta Poder o Testimonio Notarial.
- Cualquier otro documento que acredite la legítima representación: _____
- Comprobante de pago de derecho (sólo en caso de solicitar la reproducción a través de la Unidad de Acceso a la Información del INAIP).
- Documentos anexos a la solicitud (sólo en caso de no ser suficientes los espacios 6 y 7).