



**FORMATO DE SOLICITUD DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA
INFORMACION PÚBLICA
DE LA PDDH.**

Número de solicitud: _____

FECHA: _____ LUGAR: _____

1. Ente Público a quien se le solicita la información: _____

2. Nombre del solicitante: _____

3. Documento de identificación y número: _____

Sexo M () F ()

4. Edad: _____

5. Ocupación: _____

6. Nivel de estudios: Bachiller () Licenciatura () Otros ()

7. Información que solicita (detallar en forma clara y precisa): _____

8. Proporcionar otros datos que sirvan para su localización: _____

9. Domicilio o medio para recibir la información o notificaciones: _____

En la Unidad de Acceso ()

Por tablero institucional ()

Fax ()

Correo electrónico ()

Modalidad de reproducción deseada:

Copias simples ()

Copias certificadas ()

En USB ()

CDS ()

CORREO ELECTRONICO ()

Firma o huella digital: _____

Información que el solicitante puede llenar de manera opcional:

1. Medio por el cual supo de la existencia del procedimiento de acceso a la información Pública:

Radio () Prensa ()

Televisión () Cartel ()

Internet () Otro ()

? **Esta información será utilizada únicamente para fines estadísticos de la Institución.**

Instrucciones.

- 1- Llenar a maquina o letra de molde legible.
- 2- Podrá dársele seguimiento a esta solicitud, con el número de folio del acuse de recibo, en la unidad de acceso.
- 3- La solicitud puede entregarse personalmente en la unidad de acceso.
- 4- Cuando la solicitud de información sea omisa en contener los datos necesarios para la localización de la información o no satisfaga alguno de los requisitos de ley, el ente público podrá prevenir al solicitante dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud, para que en el plazo de 5 días hábiles subsane las omisiones; en caso contrario, la solicitud se tendrá que interponer de nuevo.
- 5- La resolución a su solicitud debe emitirse dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la misma. Este plazo podrá ampliarse por diez días más cuando existan razones que lo motiven y siempre y cuando le sean notificadas al solicitante Arts. 71 y 72 LAIP.
- 6- En caso de negativa a la solicitud de Acceso, entrega parcial, inexistencia de los documentos solicitados o falta de respuesta del ente dentro del plazo legal establecido, podrá interponerse recurso de revisión ante el instituto dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación. Art. 75 LAIP.