



FORMATO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Folio:

*Este espacio debe ser llenado exclusivamente por
Personal del Sujeto Obligado*

Fecha y hora de recepción:

____ / ____ / ____
día mes año

____ . ____ Hrs

1. Nombre del Sujeto Obligado al que se solicita la información (indique el nombre de la dependencia, municipio u organismo autónomo a quien va dirigida la solicitud)

2. Nombre del solicitante (persona física)

Nombre (s)

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre, denominación o razón social del solicitante (persona moral)

Nombre del representante y/o del autorizado en su caso

Nombre del representante legal o mandatario (obligatorio para persona moral). Anexar documento que lo acredite

Nombre(s) del (de los) autorizado(s) para oír y recibir notificaciones y documentos

3. Lugar y/o medio para recibir la información solicitada o las notificaciones

☐

Correo electrónico:

(indique dirección de correo electrónico)

☐

Acudir a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información

☐

Domicilio

En caso de seleccionar domicilio favor de anotar los siguientes datos

Calle
Entre que calles

Núm. Ext.

Núm. Int.

Fraccionamiento o Colonia

Delegación o Municipio

Código Postal

Estado

País

Número de teléfono (con clavelada)

Correo Electrónico o e-mail

4. Indique la modalidad en la que prefiere se le otorgue la información

☐

Copias Simples

☐

Copias certificadas

☐

Electrónica

☐

Otro tipo de medio electrónico

En caso de que la información solicitada sea pública de oficio y esté disponible en páginas de Internet, la Información solicitada será gratuita. Asimismo, si ésta es enviada por cualquier medio electrónico.

Nota: El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades. **Artículo 151, Ley 207 de TAIPEG.**



FORMATO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

5. Descripción de la Información solicitada (favor de ser claro, preciso y anotar, en su caso, cualquier dato que facilite su localización)

Si requiere más espacio marque la siguiente casilla y especifique número de hojas. Anexo _____ hojas

Información adicional estadística (Opcional)

Sexo: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	Edad: _____	Lugar de origen o Nacionalidad: _____
---	-------------	---------------------------------------

Ocupación (seleccione una opción)

<input type="checkbox"/> Empresario	<input type="checkbox"/> Servidor público	<input type="checkbox"/> Empleado u obrero
<input type="checkbox"/> Medios de comunicación	<input type="checkbox"/> Asociación política	<input type="checkbox"/> Organización no gubernamental
<input type="checkbox"/> Comerciante	<input type="checkbox"/> Académico o Estudiante	<input type="checkbox"/> Otro (especifique) _____

Escolaridad

<input type="checkbox"/> Sin estudios	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Secundaria
<input type="checkbox"/> Bachillerato	<input type="checkbox"/> Licenciatura	<input type="checkbox"/> Maestría o Doctorado

Información general

- 1.- Cualquier persona, por sí misma, o por medio de representante, podrá presentar solicitud de acceso a la información a los sujetos obligados por conducto de la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Cualquier persona Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional. **Artículo 139, Ley 207 de TAIPEG.**
- 2.- Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas mediante la Plataforma Nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos. En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables. **Artículo 140, Ley 207 de TAIPEG.**
- 3.- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad con las bases establecidas en la presente Ley. **Artículo 141, Ley 207 de TAIPEG.**
- 4.- Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes: I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante; II. Domicilio o medio para recibir notificaciones; III. La descripción de la información solicitada; IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización; y V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos. En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo a lo señalado en la presente Ley. La información de las fracciones I y IV de este artículo, será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud. **Artículo 142, Ley 207 de TAIPEG.**
- 5.- Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos o través de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones. En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia. **Artículo 143, Ley 207 de TAIPEG.**
- 6.- Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información. Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 150 de la presente Ley, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, el sujeto obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional. La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional. En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento. Ninguna solicitud de información podrá desecharse por este motivo si el sujeto obligado omite requerir al solicitante para que subsane su solicitud. **Artículo 146, Ley 207 de TAIPEG.**
- 7.- Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada. **Artículo 149, Ley 207 de TAIPEG.**
- 8.- La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de 20 días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella. Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por 10 días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento. **Artículo 150, Ley 207 de TAIPEG.**
- 9.- Cuando las unidades de transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalar al solicitante el o los sujetos obligados competentes. Si los sujetos obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala el párrafo anterior. **Artículo 155, Ley 207 de TAIPEG.**
- 10.- El acceso a la información pública será gratuito. En caso de cobro, los sujetos obligados deberán esforzarse por reducir al máximo, los costos de la entrega de la información. Sin perjuicio de lo anterior, 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 de la materia en el Estado de Guerrero, 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 el solicitante realice el pago íntegro del costo de la información que solicitó. 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 del solicitante. En ningún caso se cobrarán contribuciones adicionales. Tratándose de la reproducción en medios magnéticos, si el interesado aporta el medio en que será almacenada la información, la reproducción será totalmente gratuita. **Artículo 160, Ley 207 de TAIPEG.**
- 11.- El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto 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. En el caso de que se interponga ante la unidad de transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido. Las unidades de transparencia al momento de dar respuesta a una solicitud de acceso o datos personales, orientarán al particular sobre su derecho de interponer la revisión y el modo de hacerlo. **Artículo 161, Ley 207 de TAIPEG.**