



Número de folio	
Fecha de recibido	
Hora de recibido	
Nombre de quien recibe	
Firma de quien recibe	

Este espacio debe ser llenado por personal del Sujeto Obligado

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

I.- NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO AL QUE SE SOLICITA LA INFORMACIÓN

Nombre de la dependencia

II.- NOMBRE DEL SOLICITANTE

Personas físicas:

Nombre Apellido paterno Apellido materno

Personas morales:

Denominación o razón social Giro de la empresa

Representante Legal:

Nombre Apellido paterno Apellido materno

III.- LUGAR Y/O MEDIO PARA RECIBIR LA INFORMACIÓN SOLICITADA O LAS NOTIFICACIONES

Correo electrónico ☐ Domicilio ☐ Unidad de Transparencia y Acceso a la Información ☐

Correo electrónico Indicar dirección electrónica del solicitante

Domicilio:

Calle No. Colonia ó Fraccionamiento C.P.

Ciudad Estado País

Medio de entrega: Servicio Postal Mexicano (con costo) ☐ Mensajería de empresa privada (con costo) ☐

Números telefónicos:

Casa: Oficina: Móvil:

Sus datos son importantes para informarle el seguimiento dado a su solicitud.

IV.- MODALIDAD PARA RECIBIR LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Copias simples
(con costo)

☐

Copias certificadas
(con costo)

☐

Correo electrónico
(sin costo)

☐

Otro medio (especificar) _____

El acceso a la información pública es gratuito, pero el costo por reproducción de documentos, certificaciones y gastos de envío, correrá a cargo del solicitante, de conformidad con las estipulaciones contenidas en los artículos 2 y 122 de la Ley Número 374 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.

V.- DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA ANEXANDO, EN SU CASO, CUALQUIER DATO QUE FACILITE SU LOCALIZACIÓN

Si lo considera necesario, puede anexar hojas a la solicitud

Firma del solicitante

VI.- DOCUMENTOS ANEXOS A LA SOLICITUD.

Especificar si se trata de copias simples, copias certificadas o documentos originales

La siguiente información será utilizada con fines estadísticos y será proporcionada por el solicitante de manera opcional. Gracias por llenar estos espacios.

VII.- PERFIL GENERAL DEL SOLICITANTE

Sexo: Masculino ☐ Femenino ☐ Edad _____

Lugar de origen: _____ Nacionalidad: _____

Ocupación:

Académico ☐ Empresario ☐ Servidor público ☐

Estudiante ☐ Empleado ☐ Comerciante ☐

Otra (especificar) _____

Escolaridad:

Sin estudios ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Preparatoria ☐

Carrera técnica ☐ Licenciatura ☐ Maestría ☐ Doctorado ☐

¿Como se enteró de los alcances del derecho de acceso a la información?

Radio ☐ Televisión ☐ Tríptico ☐ Internet ☐ Prensa ☐ Póster ☐

Otro medio (especificar) _____

Información General

1. Toda persona por sí, o por medio de representante legal, podrá presentar una solicitud de acceso a la información a los sujetos obligados a través de su Unidad de Transparencia y Acceso a la Información. En ningún caso la entrega de la información estará condicionada a que se motive o justifique la causa de la solicitud, ni se requerirá que el solicitante demuestre interés alguno. Art. 107 de la LTAIPEG.
2. Para presentar una solicitud de acceso a la información o para iniciar otro de los procedimientos previstos en esta Ley, el particular tiene derecho a que el Sujeto Obligado le preste servicios de orientación y asesoría. Las Unidades de Transparencia y Acceso a la Información auxiliarán a los particulares en la elaboración de solicitudes, especialmente cuando el solicitante no sepa leer ni escribir, hable una lengua indígena, o se trate de una persona que pertenezca a un grupo vulnerable. Art. 108 de la LTAIPEG.
3. La solicitud de acceso a la información podrá formularse, mediante escrito libre, o a través de los formatos que deberá proporcionar el Sujeto Obligado o por medios electrónicos. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información proporcionará al solicitante todo el apoyo necesario para que consigne los datos de la información solicitada. Art. 109 de la LTAIPEG.
4. Una vez llenado el presente formato deberá acudir con la copia de su identificación oficial a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, ubicada en Av. Lic. Adolfo López Mateos, esquina Teniente José Azueta s/n, Col. Centro, Acapulco, Guerrero, C.P. 39300. Tel. 01 744 434-14-00. Los representantes legales, además de la copia de su identificación oficial, deberán anexar copia certificada del documento que acredite su representación.
5. Recibida la solicitud por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información la turnará de inmediato a la unidad administrativa que tenga o pueda tener la información con el objeto de que ésta la localice, verifique su clasificación y le comunique al primero la procedencia del acceso y la manera en que se encuentra disponible. Si la información solicitada no es competencia del sujeto obligado ante el cual se presentó la solicitud, la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información deberá informar al solicitante y orientarlo sobre el Sujeto Obligado competente en un plazo no mayor de cinco días hábiles. Art. 111 de la LTAIPEG.
6. Si la solicitud no contiene todos los datos requeridos, es ambigua o errónea, la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información prevendrá al solicitante por escrito, en un plazo no mayor a cinco días, para que en un término igual y en la misma forma, la complemente o aclare. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en los artículos 116 y 118 de esta Ley, según sea el caso. En caso de no cumplir con dicha prevención se dará por concluida la solicitud por falta de interés, sin perjuicio de que nuevamente la pueda formular. Art. 112 de la LTAIPEG.
7. Toda solicitud de información presentada en los términos de la presente Ley, deberá ser resuelta en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a su presentación. De manera excepcional este plazo podrá prorrogarse por un período igual cuando no sea posible reunir la información solicitada en dicho término. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la prórroga. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del Sujeto Obligado en el desahogo de la solicitud. Art. 116 de la LTAIPEG.
8. La información deberá recogerse dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que la Unidad de Transparencia y acceso a la Información haya notificado al solicitante la disponibilidad de la misma, en todo caso, la reproducción de la información será con cargo al solicitante. En el supuesto de que no se recoja dentro del término antes señalado la documentación solicitada, se tendrá por atendida la petición y se requerirá de una nueva solicitud para la entrega de la misma. Art. 118 de la LTAIPEG.
9. Las Unidades de Transparencia y Acceso a la Información no estarán obligadas a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas, ni cuando se haya entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona y se notificará de ello al solicitante. Excepcionalmente las Unidades de Transparencia y Acceso a la Información podrán desechar solicitudes de información trivial o cuando su respuesta implique la revisión de documentos o expedientes en un número tal que genere una interrupción sustancial e irrazonable en las actividades del Sujeto Obligado. En estos casos, el desechamiento deberá motivar esta situación con elementos objetivos que permitan evaluar las consecuencias que tendrá para el Sujeto Obligado dar respuesta a la solicitud. Así mismo, se procurará establecer contacto con el solicitante para orientarlo sobre maneras alternativas de presentar la solicitud. Art. 121 de la LTAIPEG.
10. Si solicita información de diferentes rubros, deberá llenar un formato por cada tipo de información, si la solicitud es clara y precisa e identifica en lo posible los documentos que puedan contener la información solicitada, será más fácil su localización.
11. El acceso a la información pública es gratuito. El costo del material de las copias o reproducciones documentales de la información solicitada y los gastos de envío, correrán a cargo del solicitante, exento de toda contribución fiscal estatal o municipal. En todo caso, se tomará en consideración lo dispuesto por los artículos 122 y 123 de esta Ley. Quien tenga acceso a la información pública, sólo podrá utilizarla lícitamente y será responsable de cualquier uso ilegal de la misma. El mal uso de que ésta se haga, se sancionará conforme a lo previsto en las Leyes aplicables. Art. 2 LTAIPEG.
12. Con el número de folio puede pedir información para conocer el seguimiento dado a su solicitud.