SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

DIF SAN IGNACIO CERRO GORDO

Unidad de Transparencia y Acceso la Información

Número de Expediente:_____

Fecha:_____

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

1.- SUJETO OBLIGADO

Nombre del sujeto obligado a quien se dirige: _____

2.- DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre: _____
Autorizados para recibir la autorización: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono y /o fax: _____
Domicilio: _____
Entre: _____y _____
Municipio_____

3.-FORMA EN LA QUE SE DESEA QUE SE LE ENTREGUE (previa disponibilidad)

Copias simples ( ) copias certificadas ( ) otro (especificar): _____

4.-DESCRIPCION DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

si el espacio no es suficiente puede anexar hojas a esta solicitud de información:

_____
_____
_____
_____

_____
Firma

INSTRUCTIVO

• Llenar el formato a mano con letra legible o a máquina

• Si lo requieres, la Unidad de Transparencia (UT) de la dependencia puede auxiliarte en la elaboración de la presente solicitud.

• Para efectos de una solicitud de información, el nombre, deberá señalarse de forma completa, tal como lo establece el Código Civil del Estado, al igual que el nombre de los autorizados para recibir la información (en su caso), a efecto de otorgar certeza y seguridad jurídica al procedimiento de acceso a la información. (Art. 79 fracciones I y II de la LTAIPEJM).

• El nombre del solicitante o seudónimo es opcional, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para proceder con la solicitud.

• La Unidad de Transparencia (UT) revisará que tu solicitud de información pública cumpla con los requisitos que señala el art. 79 de la LTAIPEJM y resolverá sobre su admisión al día hábil siguiente a su presentación.

• Si a la solicitud le falta algún requisito, la UT te lo notificará dentro de los 2 días hábiles siguientes a la presentación, y te solicitará que lo subsanes dentro de los 2 días hábiles siguientes a dicha notificación, so pena de tener por no presentada la solicitud.

• Si entre los requisitos faltantes se encuentran aquellos que hagan imposible notificarle esta situación, el sujeto obligado queda eximido de cualquier responsabilidad, hasta en tanto vuelvas a comparecer.

• La UT debe dar respuesta a tu solicitud y notificarte la misma, dentro de los 8 días hábiles siguientes a su presentación, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso.

• Cuando la solicitud de información pública la presentes ante una oficina distinta a la UT de la dependencia, dicha oficina deberá remitirla a la UT respectiva y notificarlo al solicitante, dentro del día hábil siguiente a su recepción.

• Cuando la solicitud de información pública sea relativa a expedientes médicos o datos sobre la salud del solicitante, debe resolverse y notificarse al solicitante, dentro de los 4 días hábiles siguientes a la admisión.

• A falta de respuesta y notificación de una solicitud de información en el plazo señalado, se entenderá resuelta en sentido procedente, salvo que se trate de información clasificada como reservada o confidencial o de información inexistente, por lo que el sujeto obligado debe permitir el acceso a la información, cubriendo el solicitante los costos que se generen.

• Si no recibes una respuesta a tu solicitud al termino de los plazos, podrás acudir ante el Instituto mediante el recurso de revisión