



SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

(FORMATO IMIPE-SAIP-001)

I.- DATOS DEL SOLICITANTE (Art. 77)

1.1) Nombre, razón o denominación social del solicitante:

1.1.1) Nombre del representante legal (en su caso) Art. 21:

1.2) Domicilio:

1.3) Teléfono (s):

1.4) Correo Electrónico:

II.- DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA (Art. 77)

II.1) Dependencia o entidad a que se solicita información y/o documentos.

II.2) Descripción de la información y/o documentación solicitada:

II.3) Modalidad en la que solicita recibir la información (Art. 77) (marque el cuadro en blanco):

| | | | |
|-------|---------------------|-----------|---------|
| _____ | Copias Simples | Con costo | Art. 81 |
| _____ | Consulta Directa | Sin costo | |
| _____ | Correo electrónico | Sin costo | |
| _____ | Copias Certificadas | Con costo | Art. 81 |
| _____ | Diskette 3.5 o CD | Con costo | Art. 81 |

III.- DOCUMENTACIÓN ANEXA.

| | | |
|----------------|----------------------------------|------------------|
| Carta Poder | En caso de representación legal | Art. 21 |
| Recibo de Pago | Solo en los casos mencionados | en el punto II.3 |
| Otros | Para complementar la información | en el punto II.2 |



SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACION PUBLICA

(FORMATO IMIPE-SAIP-001)

IV. OTROS DATOS DEL SOLICITANTE (Opcional)

La siguiente información se utilizará específicamente para efectos estadísticos.

Fecha de nacimiento ___/___/___ D/M/A

Sexo: M F

Ocupación _____

Estado Civil: _____

Se enteró del proceso de acceso a la información por medio de (marque el que corresponda):

Radio

Televisión

Prensa

Propaganda escrita

Internet

Otros (especifique): _____

Firma del Solicitante

V. INSTRUCTIVO

- > Llenar a máquina o letra de molde legible.
- > La Unidad de Información Pública le auxiliará para el llenado de la presente solicitud.
- > En caso de solicitar información diversa, solicite un documento distinto para cada información.
- > En caso de hacer uso de representante legal definir carta poder con la firma de 2 testigos.
- > **Trate de definir de manera clara y precisa los datos de la documentación o información que requiere**, esto facilitará la búsqueda de los mismos.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD DE INFORMACION PÚBLICA

Dependencia a la que se turnó la solicitud

Folio:

Funcionario que recibió la solicitud (nombre y firma)

OBSERVACIÓN: