



El Acceso a la Información Pública es tu Derecho

La ley de acceso a la información pública del estado de Durango, te da el derecho a preguntar y el gobierno tiene la obligación de responder



Solicitud a la información pública

FECHA: _____

Para uso exclusivo de la unidad
FOLIO No. _____

1.- NOMBRE DE LA DEPENDENCIA A LA QUE SOLICITA LA INFORMACIÓN: _____

2.- DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE: _____
Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombres (s) _____

PERSONA MORAL: _____
Denominación o Razón Social _____

DIRECCIÓN: _____
Calle No. Colonia o Fraccionamiento Localidad / Municipio
Estado C.P. _____

TELÉFONO (S): Casa: _____ Oficina: _____ Celular: _____

3.- IDENTIFICACIÓN VIGENTE CON FOTOGRAFÍA

- a) Credencial para Votar b) Licencia de Manejo c) Pasaporte Vigente
d) Cartilla de Servicio Militar e) Acta Constitutiva o Poder Notarial f) Otros _____

4.- DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Se sugiere proporcionar todos los datos que considere con el fin de facilitar la búsqueda de dicha información. Si el espacio es insuficiente, puede anexar hojas a esta solicitud.

5.- DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

Calle No. Colonia o Fraccionamiento C.P.
Localidad / Municipio Estado Teléfono Correo Electrónico

6.- FORMA EN QUE DESEA SE LE ENTREGUE LA INFORMACIÓN

- a) Verbalmente b) Copias Simples (Con Costo) c) Copias Certificadas (Con Costo)
d) Discos de 3.50 CD-ROM (Con costo) e) Otro tipo de medio (Especificar) _____

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 del reglamento de acceso a la información pública del municipio de Gómez Palacio, Dgo.

7.- LA PRESENTE INFORMACIÓN SE UTILIZARA ÚNICAMENTE PARA FINES ESTADÍSTICOS:

Sexo: a) Masculino b) Femenino Fecha de Nacimiento: _____ Ocupación: _____
Día Mes Año
Edad: _____ Nacionalidad: _____

8.- ¿CÓMO SE ENTERO DE LA EXISTENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN?

- a) Radio b) Televisión c) Tríptico
d) Prensa e) Poster o Cartel f) Otro medio (Especifique) _____

Para uso exclusivo de la unidad

9.- FECHA DE RESPUESTA

TURNADO A: _____ Día Mes Año
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE ATENDIO: _____

Instrucciones para el llenado de la solicitud:

- Llenar a maquina o con letra de molde.
- La unidad de información te auxiliara en el llenado de la solicitud.
- Cuando la Información que se solicite no es de la competencia de la entidad o dependencia ante la cual se presente la solicitud, la unidad de información indicará debidamente al solicitante, en plazo no mayor de cinco días siguientes a la presentación de la solicitud.
- Si la solicitud es clara y precisa e identifica en lo posible los documentos que pueda contener la información, será más fácil y rápido localizarlos.
- Cuando se requiere información de diferente índole, deberás solicitarla a cada una en un formato independiente.
- Tus datos personales son importantes para informarte del seguimiento de tu solicitud.
- Con el número de folio puedes pedir información acerca de tu solicitud.