

Folio: _____

Fecha y hora de solicitud:

FORMATO SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Nombre del solicitante o datos del representante (opcional):

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Solicitud de información:

Datos que faciliten la búsqueda y eventual localización de la información (opcional):

Medio para recibir la información o notificaciones:

Acudir a la Unidad de Transparencia

Estrados de la Unidad de Transparencia

Correo electrónico: _____

Indique cómo desea recibir la información:

Electrónico gratuito:

Dispositivos de almacenamiento que proporcione el solicitante

Electrónico con costo:

Disco Compacto

Consulta directa

Copias simples

Copias certificadas

Reproducción en otro medio: _____

Medidas de accesibilidad (opcional):

Lengua Indígena (para facilitar la traducción indique el nombre de la lengua y/o el lugar donde habla dicha lengua el solicitante): _____

Formato accesible (y/o preferencia de accesibilidad):

Lugar de estacionamiento para persona con discapacidad;

Asistencia de intérpretes oficiales de la lengua de señas;

Brindar las facilidades para el acceso de perros guía o animales de apoyo;

Apoyo en la lectura de documentos;

Otras (indique cuáles) _____

Domicilio para recibir notificaciones (opcional):

Calle

Número exterior

Número Interior

Colonia

Delegación/ Municipio

Código Postal

Estado

País

Otros medios para recibir notificaciones:

| Información opcional para fines estadísticos: | | | |
|---|--|---|--------------------------|
| Sexo: Femenino <input type="checkbox"/> | Masculino <input type="checkbox"/> | Año de nacimiento: _____ | |
| Forma parte de un pueblo indígena: _____ | Nacionalidad: _____ | | |
| Ocupación (seleccione una opción): | | | |
| Ámbito académico | <input type="checkbox"/> Estudiante | <input type="checkbox"/> Investigador | <input type="checkbox"/> |
| Profesor | <input type="checkbox"/> Profesor e investigador | <input type="checkbox"/> Técnico docente | <input type="checkbox"/> |
| Trabajador administrativo | <input type="checkbox"/> Otro: _____ | <input type="checkbox"/> Ámbito empresarial | <input type="checkbox"/> |
| Sector primario | <input type="checkbox"/> Sector secundario | <input type="checkbox"/> Sector terciario | <input type="checkbox"/> |
| Otro: _____ | <input type="checkbox"/> Ámbito gubernamental | <input type="checkbox"/> Federal - Poder Ejecutivo | <input type="checkbox"/> |
| Federal - Poder Legislativo | <input type="checkbox"/> Federal - Poder Judicial | <input type="checkbox"/> Federal - Organismo constitucional autónomo | <input type="checkbox"/> |
| Estatad - Poder Ejecutivo | <input type="checkbox"/> Estatal - Poder Legislativo | <input type="checkbox"/> Estatal - Poder Judicial | <input type="checkbox"/> |
| Estatad - Organismo constitucional autónomo | <input type="checkbox"/> Municipal | <input type="checkbox"/> Medios de comunicación | <input type="checkbox"/> |
| Internet | <input type="checkbox"/> Medio impreso | <input type="checkbox"/> Medios internacionales | <input type="checkbox"/> |
| Radio | <input type="checkbox"/> Televisión | <input type="checkbox"/> Dos o más medios de comunicación | <input type="checkbox"/> |
| Otro: _____ | <input type="checkbox"/> Ama de casa | <input type="checkbox"/> Organizaciones no gubernamentales nacionales | <input type="checkbox"/> |
| Organización no gubernamentales internacional | <input type="checkbox"/> Partidos políticos | <input type="checkbox"/> Asociación política | <input type="checkbox"/> |
| Sindicatos | <input type="checkbox"/> Empleado u obrero | <input type="checkbox"/> Ejidatario | <input type="checkbox"/> |
| Comerciante | <input type="checkbox"/> Trabajador agrícola | <input type="checkbox"/> Asociaciones civiles | <input type="checkbox"/> |
| Asociaciones de colonos | <input type="checkbox"/> Cooperativas | <input type="checkbox"/> Instituciones de asistencia privada | <input type="checkbox"/> |
| Otros no incluidos: _____ | <input type="checkbox"/> | | |
| Nivel educativo (seleccione una opción): | | | |
| Sin instrucción formal | <input type="checkbox"/> Primaria incompleta | <input type="checkbox"/> Primaria completa | <input type="checkbox"/> |
| Secundaria incompleta | <input type="checkbox"/> Secundaria completa | <input type="checkbox"/> Bachillerato incompleto | <input type="checkbox"/> |
| Bachillerato completo | <input type="checkbox"/> Técnico superior incompleto | <input type="checkbox"/> Técnico superior completo | <input type="checkbox"/> |
| Profesional Técnico | <input type="checkbox"/> Licenciatura incompleta | <input type="checkbox"/> Licenciatura terminada | <input type="checkbox"/> |
| Normal | <input type="checkbox"/> Normal superior | <input type="checkbox"/> Diplomado con licenciatura | <input type="checkbox"/> |
| Diplomado sin licenciatura | <input type="checkbox"/> Posgrado incompleto | <input type="checkbox"/> Posgrado completo | <input type="checkbox"/> |
| Maestría incompleta | <input type="checkbox"/> Maestría completa | <input type="checkbox"/> Doctorado incompleto | <input type="checkbox"/> |
| Doctorado completo | <input type="checkbox"/> Otros no incluidos: _____ | | <input type="checkbox"/> |

INFORMACIÓN GENERAL.

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí en lo sucesivo LTAIP
- En caso de reproducción de documentos en copias simples o certificadas se cobrarán cuando proceda en los términos de la Ley aplicable (arts. 62 y 165 LTAIP)
- La consulta, búsqueda y localización de la información serán gratuitas. (art. 4,12,62 LTAIP)
- Tratándose de la reproducción en medios magnéticos, si el solicitante aporta el medio en el que será almacenada la información, la reproducción será gratuita. (art. 62 LTAIP)
- Requisitos de la solicitud de información. . (art. 146 LTAIP)
- La Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante por una sola vez y dentro del plazo no mayor de 5 días hábiles contando a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta 10 días, pueda completar, corregir o ampliar los datos de su solicitud. (art. 150 LTAIP)
- No se solicitará motivación alguna, justificación, o legítimo interés, como condición para entregar la información solicitada. . (art. 16 LTAIP)
- Las solicitudes de información presentadas en medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, se entenderá que se acepta que las notificaciones sean efectuadas por dicho sistema. (art. 147 LTAIP)

- Los términos de todas las notificaciones previstas en la LTAIP, empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen, cuando los plazos fijados sean en días, estos se entenderán como hábiles. (art. 149 LTAIP)
- La Unidad de Transparencia, realizará las gestiones internas necesarias para facilitar el acceso y entregar la información, dentro del término de 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. El plazo se podrá ampliar por otros 10 días hábiles. (art. 154 LTAIP)
- Contra los actos y/o resoluciones que no satisfagan la solicitud de información, procederá la interposición del recurso de revisión, ante la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. (art. 163 LTAIP)
- Transcurridos 10 días hábiles después de la solicitud, y la Unidad de Información no respondiere al interesado, se aplicará el principio de afirmativa ficta, y la autoridad estará obligada a permitir el acceso y a entregar la información de manera gratuita en caso de reproducción en un máximo de 10 días; salvo cuando se trate de información reservada o confidencial. (art. 164 LTAIP)

LEYENDA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

“ Los datos personales recabados, serán protegidos, incorporados y tratados, en las distintas bases de datos personales del sujeto obligado al que ingresan con motivo de la presentación de esta solicitud de información, con la única y exclusiva finalidad legal y legítima para el cumplimiento de la presente solicitud, que es la de acceso a la información pública, con fundamento en los artículos 4,5,6,7,9,24,25,26,82, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública, razón por la cual, no se podrá entregar a quien la solicite, salvo autorización expresa de la persona directamente afectada, o de su representante legal. El responsable del sistema de datos personales es el Sujeto Obligado que recibe la presente solicitud de información de generales ampliamente conocidos y consultables en la página de internet del sujeto obligado, así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción I, el interesado podrá acudir al sujeto obligado para ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Corrección y Oposición de sus datos personales. Lo anterior se informa en cumplimiento a la norma decima cuanta de las normas para la Protección, Tratamiento, Seguridad y Resguardo de los Datos Personales en Posición de los Entes Obligados, publicados en el Periódico Oficial del Estado de conformidad con el artículo Noveno transitorio de la LTAIP vigente.”

Declaro que conozco la forma completa e informada el tratamiento que se dará a mi información personal.
