



Folio:	
---------------	--

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Fecha:			
	día	mes	año

Para control interno de la entidad pública

*** Entidad pública a la que se solicita información:**

--

*** Datos de solicitante:** (Señale con una "X" si es persona física o moral.)

<input type="checkbox"/> Persona física:	* Nombre (s):
	* Apellido Paterno:
	* Apellido Materno:

<input type="checkbox"/> Persona moral:	* Denominación o razón social:
	* Nombre del representante legal(en su caso):

Domicilio	Calle
	Número interior
	Número exterior
	Entre la calle _____ y la calle _____
	Colonia
	Ciudad
	Estado
	Teléfono
Correo electrónico:	
Teléfono:	

*** Descripción de la información o documentos que se solicitan:**

<p><i>Con el fin de brindar un mejor servicio, además de describir la información o documentos que solicita, se sugiere proporcionar todos los datos que considere facilitan su búsqueda. Si el espacio no es suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud.</i></p>
--



Documentos anexos:

Acta constitutiva, poder general o especial. Identificación oficial. Documento anexo a la solicitud. Señale con una "X" el (los) documento(s) anexo(s)

* Modalidad de entrega de la información o documentación:

Verbalmente Consulta directa Medio electrónico Copia simple Copia certificada Disquete 3.5" o CD-ROM Correo certificado Mensajería

Señale con una "X" el medio de envío de la información.

* Lugar o medio para recibir notificaciones:

En el domicilio de la Unidad de Atención / Sin costo Correo electrónico / Sin costo Domicilio particular / Con costo

Señale con una "X" el lugar para recibir notificaciones.

Datos estadísticos:

Edad: Menor de 18, 19-25, 26-30, 31-35, 36-40, 41-50, 51-60, Mayor de 61. Sexo: Masculino, Femenino. Ocupación: Desempleado, Hogar, Estudiante, Administrativo, Ejecutivo, Maestro, Investigador. Sector: Empresarial, Gobierno, Académico, Comunicación, Particular.

¿Cómo se entero usted de la existencia del procedimiento de acceso a la información? Radio, Prensa, Televisión, Internet, Otro

Señale con una "X". El llenado de la información estadística es opcional.

Información general:

- 1. Los espacios identificados con "*" son obligatorios.
2. Dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de acceso a la información, el solicitante podrá:
- Recibir la información.
- Recibir la negativa en la entrega de la información por ser ésta reservada, confidencial o inexistente.
3. Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud de acceso a la información, la Secretaría de Salud podrá requerir al



solicitante para que precise, aclare o cumpla con algún requisito faltante en relación a la solicitud presentada.

4. En términos del artículo 113 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, el examen y la consulta de la información pública serán gratuitos. No obstante, en caso de la reproducción de la información, la Secretaría de Salud podrá cobrar los siguientes conceptos:
 - El costo de los insumos utilizados.
 - El costo de su envío.
 - La certificación de documentos, cuando así se solicite.
5. La Secretaría de Salud tiene 20 días hábiles para contestar la solicitud de manera, pudiéndose prorrogar el plazo por 10 días hábiles más con la obligación de hacer del conocimiento del usuario la prórroga.
6. En caso de que la Secretaría de Salud no entregue la información solicitada, la entregue parcialmente o la información no corresponda a la solicitada, el interesado podrá interponer recurso de revisión ante el ICAI. El recurso de revisión deberá interponerse por la vía empleada para realizar la solicitud de acceso a la información (vía electrónica si se utilizó el sistema INFOCOAHUILA, o por escrito).

Nombre del servidor público que recibió la solicitud:

Original, Secretaría de Salud / Copia, solicitante