

I DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE

 Solicitante _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

 Persona Moral _____
Denominación o Razón Social
DOMICILIO

Calle N° Exterior N° Interior Código postal

Fracc. o Colonia Localidad Municipio Estado

 Se identifica con: Credencial de Elector N° _____
 Pasaporte N° _____

II DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

Calle N° Exterior N° Interior Código postal

Fracc. o Colonia Localidad Municipio Estado
III DEPENDENCIA O ENTIDAD A LA QUE SOLICITA LA INFORMACION

IV DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS

Con el fin de brindar un mejor servicio, además de describir la información que solicita, se sugiere proporcionar todos los datos que considere facilitan la búsqueda de dicha información. Si el espacio no es suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud

V DOCUMENTOS ANEXOS

 Copia de Credencial de Elector o Pasaporte En caso de persona Física o Representante legal
 Copia de Poder Notarial Sólo en caso de Persona Moral
 Documentos anexos a la solicitud Sólo en caso de no ser suficiente el espacio del numeral IV

SOLICITANTE Nombre y Firma (Sello en caso de Persona Moral)	SELLO, FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN Nombre y firma del Responsable de la Oficina de Enlace de Acceso a la Información Pública
--	---

FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

VI DATOS QUE EL SOLICITANTE PUEDE LLENAR DE MANERA OPCIONAL

CURP _____ Teléfono (Clave) _____ Número _____
Correo Electrónico _____ Fax (Clave) _____ Número _____

* La presente información será utilizada únicamente para efectos estadísticos

Sexo F M Fecha de Nacimiento ___/___/___ (dd/mm/aa) Ocupación: _____

¿Cómo se enteró usted de la existencia del procedimiento de acceso a la información?

Radio Prensa Televisión Cartel o Póste

Internet Otro Medio (especifique) _____

VII INSTRUCTIVO

- * Llenar a máquina o letra de molde legible
- * La Oficina de Enlace de Acceso a la Información Pública le auxiliará en la elaboración de la presente solicitud.
- * Deberá presentar esta solicitud en original y copia
- * En caso de requerir información diferente, deberá solicitarse cada una en una forma independiente.
- * En caso de presentar esta solicitud mediante un representante, se acreditará dicha representación mediante una carta poder notariada y firmada ante dos testigos. En el caso de personas morales podrá hacerse por el representante legal, un apoderado o un tercero autorizado en los términos citados.
- * Cuando la información solicitada no sea competencia de la entidad ante la cual presente la solicitud, la Oficina de Enlace de Acceso a la Información Pública le indicará la dependencia o entidad competente dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.
- * Usted podrá dar seguimiento al procedimiento de acceso a la información de su solicitud, con el número de folio de su formato de registro de solicitud expedido en la Oficina de Enlace de Acceso a la Información Pública donde la realizó
- * Mientras más clara y precisa sea su solicitud, y en la medida de lo posible, identifique los documentos que puedan contener la información, será más fácil y rápido localizarlos.

VIII INFORMACIÓN GENERAL

- * Usted puede obtener este formato en nuestras oficinas o a través del sitio en Internet www.capasu.gob.mx
- * Usted puede reproducir este formato en papel bond blanco
- * La solicitud podrá hacerse personalmente o a través de representante en la Oficina de Enlace de Acceso a la Información Pública, en donde se le expedirá formato de registro de solicitud con fecha, hora de presentación y un número de folio correspondiente.
- * No podrán solicitarse más documentos que los señalados en este formato
- * La consulta de Información por medios electrónicos es gratuito. La reproducción en copias certificadas genera un costo, de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio de Uruapan para el ejercicio fiscal.
- * Por razones de seguridad de sus datos personales, se requiere presentar identificación oficial con fotografía para solicitar o recibir la información solicitada.
- * Esta entidad considera como identificación oficial únicamente la credencial de elector con fotografía y/o pasaporte
- * La resolución de su solicitud debe emitirse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de su solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por 10 días más, cuando existan razones que lo motiven, siempre y cuando éstas le sean notificadas al solicitante.
- * La información solicitada se entregará en copias certificadas, por lo que el plazo de 15 días hábiles comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que el particular cubra los costos correspondientes y presente copia del recibo en la Oficina de Enlace de Acceso de la Información Pública
- * En caso de que la descripción proporcionada en la presente solicitud no sea suficiente para localizar la información requerida o si los datos contenidos son erróneos, la Oficina de Enlace de Acceso a la Información Pública, podrá requerir al solicitante, por una vez y dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. Este requerimiento interrumpirá el plazo máximo de respuesta (15 días hábiles), el cual continuará en cuanto el particular de respuesta al requerimiento.
- * A partir de la fecha de notificación del requerimiento de corrección, ampliación de elementos o pago de derechos de la solicitud presentada a la Oficina de Enlace de Acceso a la Información Pública, el solicitante cuenta con 5 días hábiles para complementar la información requerida, ya que en caso de ser omiso a tal requerimiento, no se dará trámite a la solicitud.
- * Cumplido el plazo, si la solicitud de información no se hubiese contestado, o la respuesta fuese ambigua o parcial a juicio del solicitante, éste podrá interponer los recursos previstos en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.
- * En caso de negarse el acceso a la información por ser ésta de acceso restringido o confidencial, la Oficina de Enlace de acceso a la Información Pública deberá fundar y motivar las razones de dicha clasificación, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud. Si a juicio del solicitante, considera que la información solicitada no es de acceso restringido o confidencial, podrá interponer el recurso de Inconformidad que señala el Artículo 49 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo
- * Para sugerencias, dudas o quejas puede dirigirse a la Oficina de Enlace de Acceso a la Información Pública de la CAPASU ubicada en Cupatitzio N° 207, col. La Tamacua de esta ciudad de Uruapan, a los teléfonos (452) 524-00-61 y 524-59-25 o remitirse a la página: www.capasu.gob.mx o al e.mail agua@capasu.gob.mx