

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

FORMATO ICAI

| | | | |
|--------|-----|-----|------|
| Fecha: | 30 | 07 | 2024 |
| | día | mes | año |

| | |
|--------|--|
| Folio: | |
|--------|--|

Para control interno de la entidad pública

*Entidad pública a la que se solicita información:

Comisión Estatal de aguas y saneamiento CEAS

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------------------------------------|--|---|--|--|--|-------------------|-----------------|------------------|----------------------|---|--|
| Datos de solicitante: (Señale con una "X" si es persona física o moral.) | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Persona física: | <table><tr><td colspan="2">Nombre (s): Víctor Ángel</td></tr><tr><td colspan="2">Apellido Paterno: Fierros</td></tr><tr><td colspan="2">Apellido Materno: Garcia</td></tr></table> | Nombre (s): Víctor Ángel | | Apellido Paterno: Fierros | | Apellido Materno: Garcia | | | | | | | |
| Nombre (s): Víctor Ángel | | | | | | | | | | | | | |
| Apellido Paterno: Fierros | | | | | | | | | | | | | |
| Apellido Materno: Garcia | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Persona moral: | <table><tr><td colspan="2">Denominación o razón social:</td></tr><tr><td colspan="2">Nombre del representante legal(en su caso):</td></tr></table> | Denominación o razón social: | | Nombre del representante legal(en su caso): | | | | | | | | | |
| Denominación o razón social: | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre del representante legal(en su caso): | | | | | | | | | | | | | |
| Domicilio | <table><tr><td colspan="2">Calle: Ignacio de Loyola #cp 27420</td></tr><tr><td colspan="2">Número: 199</td></tr><tr><td colspan="2">Entre la calle: Av.. Universidad y carretera Torreón-San Pedro</td></tr><tr><td>Colonia: la unión</td><td>Ciudad: Torreón</td></tr><tr><td>Estado: Coahuila</td><td>Teléfono: 8717862579</td></tr><tr><td colspan="2">Correo electrónico: victor.fierrosgar@uaem.edu.mx</td></tr></table> | Calle: Ignacio de Loyola #cp 27420 | | Número: 199 | | Entre la calle: Av.. Universidad y carretera Torreón-San Pedro | | Colonia: la unión | Ciudad: Torreón | Estado: Coahuila | Teléfono: 8717862579 | Correo electrónico: victor.fierrosgar@uaem.edu.mx | |
| Calle: Ignacio de Loyola #cp 27420 | | | | | | | | | | | | | |
| Número: 199 | | | | | | | | | | | | | |
| Entre la calle: Av.. Universidad y carretera Torreón-San Pedro | | | | | | | | | | | | | |
| Colonia: la unión | Ciudad: Torreón | | | | | | | | | | | | |
| Estado: Coahuila | Teléfono: 8717862579 | | | | | | | | | | | | |
| Correo electrónico: victor.fierrosgar@uaem.edu.mx | | | | | | | | | | | | | |

Documentos anexos:

| | | |
|--|--------------------------|--|
| Acta constitutiva, poder general o especial. | <input type="checkbox"/> | Sólo en caso de solicitud mediante representante legal. |
| Identificación oficial. | <input type="checkbox"/> | |
| Documento anexo a la solicitud | <input type="checkbox"/> | Sólo en caso de no ser suficiente el espacio para descripción. |

*Descripción de la información o documentos que se solicitan:

De la manera más atenta, se solicita en el formato público la siguiente información:

- 1) Los actos administrativos de los años correspondientes al 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024 relacionados con la Dirección General de Obras Públicas de Torreón, que se autorizaron en la zona norte de Torreón Coahuila, en el Ejido la Unión; dicha información en un formato público de todas las obras, infraestructura privada y pública incluyendo:
- I. Los actos administrativos

II. Constancias

III. Permisos

IV. Licencias

V. Todas las autorizaciones expedidas durante los años 2020, 2021,2022, 2023 y 2024

Señale con una "X" el (los) documento(s) anexo(s)

Modalidad de entrega de la información o documentación:

| | | |
|--------------------|-------------------------------------|--|
| Verbalmente | <input type="checkbox"/> | Para fines de orientación / Sin costo |
| Consulta directa | <input type="checkbox"/> | En la Unidad de Atención de la entidad pública / Sin costo |
| Medio electrónico | <input checked="" type="checkbox"/> | Internet o envío por correo electrónico / Sin costo |
| Copia simple | <input type="checkbox"/> | Con costo |
| Copia certificada | <input type="checkbox"/> | Con costo |
| Correo certificado | <input type="checkbox"/> | Con costo |
| Mensajería | <input type="checkbox"/> | Con costo |

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

Lugar o medio para recibir notificaciones:

| | |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | En el domicilio de la Unidad de Atención / Sin costo |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Correo electrónico / Sin costo |
| <input type="checkbox"/> | Domicilio particular / Con costo |

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

Datos estadísticos:

| | | | | |
|------------|---|-----------------------------------|---------------------------------------|--|
| Edad: | <input type="checkbox"/> Menor de 18 | <input type="checkbox"/> 19-25 | <input type="checkbox"/> 26-30 | <input type="checkbox"/> 31-35 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 36-40 | <input type="checkbox"/> 41-50 | <input type="checkbox"/> 51-60 | <input type="checkbox"/> Mayor de 61 |
| Sexo: | <input checked="" type="checkbox"/> Masculino | <input type="checkbox"/> Femenino | | |
| Ocupación: | <input type="checkbox"/> Desempleado | <input type="checkbox"/> Hogar | <input type="checkbox"/> Estudiante | <input type="checkbox"/> Administrativo |
| | <input type="checkbox"/> Ejecutivo | <input type="checkbox"/> Maestro | <input type="checkbox"/> Investigador | |
| Sector: | <input type="checkbox"/> Empresarial | <input type="checkbox"/> Gobierno | <input type="checkbox"/> Académico | <input type="checkbox"/> Comunicación |
| | | | | <input checked="" type="checkbox"/> Particular |

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

| | | | | |
|--------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Radio | <input type="checkbox"/> Prensa | <input type="checkbox"/> Televisión | <input checked="" type="checkbox"/> Internet | <input type="checkbox"/> Otro _____ |
|--------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|--|-------------------------------------|

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

Información general:

- Los espacios identificados con “*” son obligatorios.
- Dentro del plazo de nueve 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 notificación de que la entidad pública, si necesita ampliar el plazo en cinco días hábiles para dar respuesta a su solicitud.
 - Recibir la negativa en la entrega de la información por ser ésta reservada, confidencial o inexistente.
- Dentro de los tres días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud de acceso a la información, el sujeto obligado, podrá requerir al solicitante para que precise, aclare o cumpla con algún requisito faltante en relación a la solicitud presentada.
- En términos del artículo 141 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, la consulta de la información pública serán gratuitos. No obstante, en caso de la reproducción de la información, la entidad pública, partido político o la agrupación política podrá cobrar los siguientes conceptos:
 - El costo de los insumos utilizados.
 - El costo de su envío.
 - La certificación de documentos, cuando así se solicite.
- El sujeto obligado tiene nueve días hábiles para contestar la solicitud de manera, pudiéndose prorrogar el plazo por cinco días hábiles más con la obligación de hacer del conocimiento del usuario la prórroga.
- En caso de que el sujeto obligado, 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, entidad pública / Copia, solicitante