

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:

Dirección General de Profesiones

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

X

Persona física:

Nombre (s): Víctor Ángel

Apellido Paterno: Fierros

Apellido Materno: Garcia

Persona moral:

Denominación o razón social:

Nombre del representante legal(en su caso):

Domicilio

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.

Identificación oficial.

Documento anexo a la solicitud

Sólo en caso de solicitud mediante representante legal.

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) Deseo conocer toda la información y el tratamiento que se le da a mis datos personales, públicos, clasificados, reservados y/o confidenciales referente a mi persona como titular de dichos datos del ciudadano: VÍCTOR ÁNGEL FIERROS GARCIA

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

Correo certificado

Mensajería

X

Para fines de orientación / Sin costo

En la Unidad de Atención de la entidad pública / Sin costo

Internet o envío por correo electrónico / Sin costo

Con costo

Con costo

Con costo

Con costo

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

Lugar o medio para recibir notificaciones:

X

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:

X

Menor de 18

36-40

Desempleado

19-25

41-50

Hogar

26-30

51-60

Estudiante

31-35

Mayor de 61

Administrativo

Sector:	<input type="checkbox"/> Ejecutivo	<input type="checkbox"/> Maestro	<input type="checkbox"/> Investigador	<input type="checkbox"/> Comunicación
	<input type="checkbox"/> Empresarial	<input type="checkbox"/> Gobierno	<input type="checkbox"/> Académico	<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:

1. Los espacios identificados con “*” son obligatorios.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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