

SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD
Guatemala, C.A.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

los titulares de la Unidad de Enlace están obligados a recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

ATENCIÓN: Para brindarle un mejor servicio, favor completar el presente Formulario con letra clara y legible, e indique de manera precisa la información requerida. En caso de cualquier dificultad para llenar la presente solicitud, la Unidad de Información Pública le proporcionará la orientación necesaria.

Lugar y Fecha **Solicitud No.**

Señores
Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad
Presente

SOLICITANTE

Nombre Completo

No. de Identificación **Cédula** **DPI** **Pasaporte**

En caso de ser Persona Jurídica,

Razón Social

Representante Legal

No. de Identificación **Cédula** **DPI** **Pasaporte**

DOMICILIO

Dirección

Municipio **Departamento**

Correo Electrónico

Teléfonos

INFORMACIÓN SOLICITADA

Favor escribir de manera clara y precisa la información solicitada, de ser necesario puede adjuntar al presente formulario, un anexo que complemente su solicitud.

SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD
Guatemala, C.A.

Dependencia a la cual se solicita la información: **SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD**

Forma de entrega de la información Copia simple Copia certificada CD Correo Electrónico

DATOS ESTADÍSTICOS

Sexo Femenino Masculino Edad Ocupación
Pertenencia Sociolingüística (Lengua Materna)

INFORMACIÓN DE USO GENERAL

- 1) El presente formulario adquiere validez al ser presentado ante la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad.
- 2) Toda solicitud de Acceso a la Información Pública debe ser resuelta a más tardar en diez días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil en que se presente la misma. Este plazo puede prorrogarse por diez días hábiles más cuando el volumen y extensión de la respuesta así lo amerite, para lo cual, el Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública notificará el hecho dos días antes del vencimiento del plazo. El cálculo de los días hábiles da inicio a partir de la presentación y admisión de la presente solicitud, y se determina conforme al calendario y horario laboral definido por cada Sujeto Obligado.
- 3) La información solicitada en el presente formulario debe ser clara, precisa y completa, de no ser así el Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública, podrá requerir a su persona, por una vez y en el plazo de los diez días hábiles, que complemente o corrija los datos.
- 4) La reproducción de la información solicitada podrá generar costos al solicitante, de ser así, el Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública notificará el monto de dicho costo dentro del plazo de los diez días hábiles. El monto del costo no podrá ser superior a los costos del mercado y no podrá exceder los costos necesarios para la reproducción de la información.
- 5) La información solicitada, cuando proceda, estará a su disposición en el lugar, horarios y forma indicada por la Unidad de Acceso a la Información Pública al momento de recepción de la Solicitud.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Persona que recibe la Solicitud

Documentos anexos (en su caso)

Fecha límite para entrega de información

Firma y Sello Personal

Sello Recibido UIP

Al hacer entrega de la información solicitada,

Referencia documento

Fecha

Tiempo de Respuesta