Fecha de actualización: 01 de abril de 2022.
Responsable de la Información: Lic. Gerardo Blanco Guerra,
Oficial Mayor del Congreso del Estado de Coahuila.

 **“SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN”**

**Objetivo:**

Fomentar el derecho de acceso a la información proporcionando la misma, en atención al ejercicio y/o actividades realizadas por el Congreso del Estado, en colaboración con la Unidad de Transparencia de la misma dependencia, basada en principios de eficacia, anti formalidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información, para un servicio de calidad a los usuarios.

**Formatos:**

Las solicitudes de acceso a la información pueden ser presentadas a través del sistema PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, vía correo electrónico al webmaster@congresocoahuila.gob.mx o de manera presencial ante la Unidad de Transparencia de este Congreso; a través de escrito libre o verbal en donde se orientará al ciudadano a fin de formalizar dicha solicitud y dar el tratamiento correspondiente.

**Sector a quien se dirige:**

Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno, por si o a través de su representante legal.

**Trámite:**

1. Inicia con la interposición de la solicitud de información.
2. Si la unidad de transparencia determina la **notoria incompetencia**, deberá comunicarlo al solicitante dentro de los 3 días posteriores a recepción y, en su caso señalar al solicitante el o los sujetos obligados competentes.
3. Si la solicitud **no fuese clara o no cumple con los requisitos**, la Unidad de Transparencia requerirá al solicitante dentro de 3 días, para que en un plazo de 10 días contados a partir del día siguiente que se le notifico realice la aclaración o complemente su solicitud.
4. **Admitida la solicitud** la Unidad de Transparencia gestionará al interior de las unidades administrativas la entrega de información turnándolo al área competente.
5. En caso de que la **información no se encuentre** en los archivos, se turnará al Comité de Transparencia para su análisis y en su caso se declarará la inexistencia de la misma, para su posterior notificación al solicitante a través de la Unidad de Transparencia.
6. Salvo el caso anterior, corresponde a la Unidad de Transparencia elaborar la respuesta final a la solicitud y notificar al solicitante.

**Tiempo de respuesta:**

Es de 9 días hábiles mismos que podrán ser prorrogables 5 días más cuando existan razones que lo motiven.

**Requisitos:**

I. Los datos de identificación del sujeto obligado a quien se dirija;

II. La descripción del o los documentos o la información que se solicita;

III. El lugar o medio para recibir la información y las notificaciones. En el caso de que el solicitante no señale lugar o medio para recibir la información y las notificaciones, éstas se realizarán por lista que se fije en los estrados de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que corresponda; y

IV. La modalidad en la que prefiere se otorgue la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas, u otro tipo de medio electrónico.