

# SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TANTOYUCA, VERACRUZ



DÍA: \_\_\_\_\_ MES: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_

<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE O EL REPRESENTANTE LEGAL.*</b>			
Nombre: _____			
<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre (s)</i>	
Persona moral (en su caso): _____			
<i>Denominación o Razón Social</i>			
Representante Legal(en su caso): _____			
<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre (s)</i>	
<b>II. FORMA EN LA QUE DESEA RECIBIR NOTIFICACIONES Y DAR SEGUIMIENTO A SU SOLICITUD.*</b>			
<i>Elija con una "x" la opción deseada</i>			
<input type="checkbox"/> Personalmente o a través de su representante			
<input type="checkbox"/> Por correo registrado con acuse de recibo			
<input type="checkbox"/> Por mensajería ( <i>siempre y cuando usted, al presentar la solicitud haya cubierto el pago del servicio respectivo, si usted no cubre este pago la notificación se realizará por correo registrado</i> )			
<input type="checkbox"/> Por correo electrónico. _____			
<i>Dirección de correo electrónico.</i>			
En caso de seleccionar la opción de correo registrado o mensajería, favor de proporcionar los siguientes datos:			
_____	_____	_____	_____
<i>Calle</i>	<i>No. Ext./Int./Depto.</i>	<i>Colonia o Fraccionamiento</i>	<i>Delegación o Mpio.</i>
_____	_____	_____	_____
<i>Entidad Federativa</i>	<i>Localidad</i>	<i>País</i>	<i>Código Postal.</i>
<b>III. DEPENDENCIA A LA QUE SOLICITA LA INFORMACIÓN.</b>			
<i>Con el propósito de brindarle un mejor servicio, se sugiere proporcionar el área o unidad administrativa en al que considere se pudiera localizar la información que solicita</i>			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS.*</b>			
<i>Con el fin de brindar mejor servicio, además de describir la información que solicita, se sugiere proporcionar todos los datos que considere faciliten la búsqueda de dicha información. Si el espacio no es suficiente puede anexar hojas a esta solicitud.</i>			
<b>V. MODALIDAD EN LA QUE DESEA LE SEA ENTREGADA LA INFORMACIÓN</b>			
<i>Elija con una "x" la opción deseada:</i>			
<input type="checkbox"/> Verbalmente <span style="float: right;"><i>Siempre y cuando sea para fines de orientación. (Sin costo).</i></span>			
<input type="checkbox"/> Consulta directa <span style="float: right;"><i>Consulta física en la Unidad de Acceso a la Información Pública. (Sin costo).</i></span>			
<input type="checkbox"/> Consulta por medio electrónico <span style="float: right;"><i>Consulta en un sitio de internet o envío de la información vía electrónica. (Sin costo).</i></span>			
<input type="checkbox"/> Copias simples <span style="float: right;"><i>Con costo.</i></span>			
<input type="checkbox"/> Copias certificadas <span style="float: right;"><i>Con costo.</i></span>			
<input type="checkbox"/> Otro tipo de medio ( <i>especifique</i> ) _____			
<i>Señale con una "x" el medio de envío de información:</i>			
<input type="checkbox"/> Correo registrado <span style="float: right;"><i>Con costo</i></span> <input type="checkbox"/> Mensajería ( <i>con porte pagado</i> ).			
<b>VI. DOCUMENTOS ANEXOS</b>			
<input type="checkbox"/> Carta poder <span style="float: right;"><i>Sólo en caso de presentar la solicitud mediante representante.</i></span>			
<input type="checkbox"/> Instrumento público <span style="float: right;"><i>Sólo en caso de personas morales.</i></span>			
<input type="checkbox"/> Comprobante del porte de pago <span style="float: right;"><i>Sólo en caso de solicitar la entrega por mensajería.</i></span>			
<input type="checkbox"/> Documentos anexos a la solicitud <span style="float: right;"><i>Sólo en caso de no ser suficiente el espacio contemplado para la descripción de los documentos solicitados.</i></span>			
<b>VII. DATOS QUE EL SOLICITANTE PUEDE LLENAR DE MANERA OPCIONAL</b>			
CURP: _____ Teléfono con clave lada: _____			
Correo electrónico: _____			
Escolaridad: _____			
Sexo: (F) (M) Fecha de nacimiento: ___/___/___ (dd/mm/aa) Ocupación: _____			
¿Cómo se enteró del procedimiento de acceso a la información?			
radio___ prensa___ televisión___ cartel o poster___ internet___ otro medio ___			
<i>Esta información será utilizada únicamente para efectos estadísticos.</i>			

# SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TANTOYUCA, VERACRUZ



### VIII. INSTRUCTIVO

- Llenar a máquina o con letra legible.
- La solicitud de acceso a la información pública podrá presentarse en escrito libre o en este formato ante la Unidad de acceso a la información Pública.
- La unidad de acceso auxiliará en la elaboración de la presente solicitud.
- Se recomienda el ingreso de una solicitud por cada tema. Cuando se trate de varias preguntas sobre un tema, estas se podrán incluir en la misma solicitud.
- En caso de presentar la solicitud por conducto de un representante, se acreditará con carta poder firmada ante dos testigos. Tratándose de personas morales, la solicitud podrá hacerse por el representante legal, un apoderado o un tercero autorizado mediante instrumento público.
- Cuando la información solicitada no sea competencia del Sujeto Obligado a quien se le solicita la información, la Unidad de Acceso le indicara la dependencia o entidad competente, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.
- 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 su localización.

### IX. INFORMACIÓN GENERAL

- Usted puede obtener los formatos o acceder a ellos en la Unidad de Acceso a la Información Pública ubicada en Palacio Municipal sin número, C.P. 92100, Zona Centro, Tantoyuca, Veracruz, en días y horas hábiles y/o solicitarla vía correo a [uaip@tantoyucaveracruz.gob.mx](mailto:uaip@tantoyucaveracruz.gob.mx)
- Usted puede reproducir este formato en papel bond.
- La solicitud podrá enviarse por correo o mensajería. En caso de que el solicitante acuda personalmente o a través de representante a la unidad de acceso, podrán presentar su solicitud mediante escrito libre o en este formato. La unidad de acceso le entregará o enviará por correo, según corresponda, un acuse de recibo con fecha de presentación y un número de folio correspondiente.
- No podrán solicitarse más documentos que los señalados en este formato.
- Para solicitar la información no se requerirá presentar identificación.
- El derecho de acceso a la información es gratuito. Su envío por mensajería o reproducción en copias certificadas genera un costo.
- La respuesta a su solicitud debe emitirse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de su solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por un período igual, cuando existan razones que lo motiven y siempre y cuando éstas le sean notificadas al solicitante.
- 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 unidad de acceso 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 (10 días hábiles), el cual continuará en cuanto el particular de respuesta al requerimiento.
- La información deberá entregarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación que se haga al particular sobre su disponibilidad, pero si el particular solicitó que se le entregara la información en copias simples o certificadas o por mensajería, el plazo de 10 días hábiles comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que el particular cubra los costos correspondientes.
- En caso de negarse el acceso a la información por ser ésta de carácter reservado o confidencial, el Comité de Información de Acceso Restringido, deberá fundar y motivar las razones de dicha clasificación, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.
- En caso de que le sea notificada la negativa a su solicitud de acceso o corrección de datos personales podrá interponer por sí mismo o a través de su representante legal el recurso de revisión ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación del acto impugnado, de que se haya tenido conocimiento o se ostente sabedor del mismo.
- También procede el recurso de revisión cuando el solicitante no esté conforme con el tiempo, el costo o la modalidad de entrega y cuando el solicitante considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la requerida en la solicitud.
- La unidad de acceso no estará obligada a dar trámite a solicitudes en los siguientes casos: cuando se trate de solicitudes ofensivas, cuando al solicitante se le haya entregado la misma información con anterioridad; y, cuando la información se encuentre disponible públicamente. En este último caso, la unidad de acceso le indicara donde la puede localizar.
- Para sugerencias, dudas o quejas al correo electrónico [uaip@tantoyucaveracruz.gob.mx](mailto:uaip@tantoyucaveracruz.gob.mx) o al teléfono 01 (789) 89 3 03 10.

### DECLARATIVA DE PRIVACIDAD

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales DE LOS EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, el cual tiene su fundamento en el artículo 56.1 de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuya finalidad es registrar y gestionar las solicitudes de información pública que los particulares dirigen al H. Ayuntamiento, y podrán ser transmitidos al INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y AUTORIDADES JUDICIALES, además de otras transmisiones previstas en la Ley 581 para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz.

Los datos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios y si ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, o puede tener problemas con éste por la inexactitud de los datos. Asimismo, se le informa que sus datos son resguardados con las medidas de seguridad de nivel BÁSICO y no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de datos personales es la Licenciada NOREHELI ELIZABETH HERRERA HERNÁNDEZ en su carácter DE TITULAR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN del H. Ayuntamiento de Tantoyuca Veracruz, quien está obligado o facultado de responder a las preguntas que le sean planteadas por el titular de los datos personales y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Palacio Municipal sin número Zona Centro Tantoyuca Veracruz, al teléfono 01 (789) 89 3 03 10 y correo electrónico [uaip@tantoyucaveracruz.gob.mx](mailto:uaip@tantoyucaveracruz.gob.mx)

El interesado podrá dirigirse al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley 581 para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz al teléfono: (228) 8420270 ext. 406; correo electrónico: [contacto@verivai.org.mx](mailto:contacto@verivai.org.mx) o [contactodatospersonales@verivai.org.mx](mailto:contactodatospersonales@verivai.org.mx) y pagina de internet <http://www.ivai.org.mx>.

Yo, TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES informado en términos del artículo 14 de la Ley 581 para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave autorizo en forma expresa el tratamiento de mis datos personales y por ello firmo de conformidad:

\_\_\_\_\_  
Firma

TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES, informo a usted que en conformidad con lo dispuesto en artículo 26 de los Lineamientos de los Datos Personales del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave cuenta con un plazo de 15 días hábiles para manifestar su negativa al tratamiento, bajo la advertencia de que al no pronunciarse a tal efecto se entenderá que consiste el tratamiento de sus datos personales. Atentamente. EL RESPONSABLE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.