

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
H. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO ALTO, VERACRUZ



Día: _____ Mes: _____ Año: _____

I. DATOS DEL SOLICITANTE O EL REPRESENTANTE LEGAL *

Nombre: _____

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

Persona Moral (en su caso): _____

Denominación o Razón Social

Representante Legal (en su caso):

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

II. FORMA EN LA QUE DESEA RECIBIR NOTIFICACIONES Y DAR SEGUIMIENTO A SU SOLICITUD *

Elija con una "X" la opción deseada

Personalmente o a través de su representante

Por correo registrado con acuse de recibo

Por mensajería (*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*)

Por correo electrónico: _____

Dirección de correo electrónico

En caso de seleccionar la opción de correo registrado o mensajería, favor de proporcionar los siguientes datos:

Calle

N° Ext/Int/Depto.

Colonia o Fraccionamiento

Entidad Federativa

Localidad

País

Código Postal

III. DEPENDENCIA A LA QUE SOLICITA LA INFORMACIÓN

Con el propósito de brindarle un mejor servicio, se sugiere proporcionar el área o unidad administrativa en la que considere se pudiera localizar la información que solicita

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS *

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.

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
H. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO ALTO, VERACRUZ



V. MODALIDAD EN LA QUE DESEA LE SEA ENTREGADA LA INFORMACIÓN

Elija con una "X" la opción deseada:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Verbalmente | Siempre y cuando sea para fines de orientación (sin costo) |
| <input type="checkbox"/> Consulta directa | Consulta física en la Unidad de Acceso a la Información Pública (sin costo) |
| <input type="checkbox"/> Consulta por medio electrónico | Consulta en un sitio de internet o envío de la información vía electrónica (sin costo) |
| <input type="checkbox"/> Copias simples | Sin costo |
| <input type="checkbox"/> Copias certificadas | Con costo |
| <input type="checkbox"/> Otro tipo de medio (especifique): _____ | |

Señale con una "X" el medio de envío de información:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Correo Registrado Con costo | <input type="checkbox"/> Mensajería (con porte pagado) |
|---|--|

VI. DOCUMENTOS ANEXOS

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Carta poder | Sólo en caso de presentar la solicitud mediante representante |
| <input type="checkbox"/> Instrumento público | Sólo en caso de personas morales |
| <input type="checkbox"/> Comprobante del porte pagado | Sólo en caso de solicitar la entrega por mensajería |
| <input type="checkbox"/> Documentos anexos a la solicitud | Sólo en caso de no ser suficiente el espacio contemplado para la descripción de los documentos solicitados |

VII. DATOS QUE EL SOLICITANTE PUEDE LLENAR DE MANERA OPCIONAL

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 _____

Esta información será utilizada únicamente para efectos estadísticos

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, éstas 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 quién se le Solicita la información, la Unidad de Acceso a la Información le indicará 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.

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
H. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO ALTO, VERACRUZ



IX. INFORMACIÓN GENERAL

- Usted puede obtener los formatos o acceder a ellos en la Unidad de Acceso a la Información ubicada en Palacio Municipal S/N Zona Centro, Tampico Alto, Ver. En días y horas hábiles y/o a solicitarla vía correo electrónico: uaip.tampicoalto@gmail.com
- 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 periodo igual, cuando existan razones que lo motiven y siempre y cuando estas 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 dé 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 comenzara 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 negarse el acceso a la información por ser ésta de carácter reservado o confidencial, el Comité de Información 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 indicará donde la puede localizar.
- Para sugerencias, dudas o quejas al correo electrónico uaip.tampicoalto@gmail.com o al teléfono (833)2290420 Ext. 131



DECLARATIVA DE PRIVACIDAD

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de Solicitudes de Información, el cual tiene su fundamento en el Artículo 10 de la Ley 581 para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuya finalidad es registrar y gestionar las solicitudes de información que se realicen al H. Ayuntamiento de Tampico Alto, Ver., por medio de escrito libre, correo electrónico o sistema Infomex y podrán ser transmitidos al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información para elaborar los reportes semestrales de solicitudes de información, 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 sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de solicitud de 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 TSU. Luis Felipe Cruz Miranda, Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública, quién 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 S/N Zona Centro, Tampico Alto, Ver., o puede comunicarse al (833) 2290420 o enviar un correo electrónico a uaip.tampicoalto@gmail.com

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 Datos Personales en el Estado de Veracruz al teléfono: (228) 8420270 ext. 406; correo electrónico: contacto@verivai.org.mx o contactodatospersonales@verivai.org.mx y página 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 de tratamiento, bajo la advertencia de que al no pronunciarse a tal efecto se entenderá que consiente el tratamiento de sus datos personales. Atentamente. EL RESPONSABLE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.