



H. AYUNTAMIENTO DE TUXPAN, VERACRUZ

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS

Con el fin de brindar un mejor servicio, además de describir la información que solicita, se sugiere proporcionar todos los datos que consideren facilitan la búsqueda de dicha información. Si el espacio no es suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud.

FORMA EN QUE DESEA LE SEA ENTREGADA LA INFORMACIÓN

Elija con una "X" la opción deseada:

- Verbalmente (Sin costo) Siempre y cuando sea para fines de orientación.
- Consulta Directa (Sin costo) Consulta física en la Unidad de Acceso de la dependencia o entidad.
- Consulta por medio electrónico (Sin costo) Consulta en un sitio de Internet o envío de la información vía electrónica.
- Copias Simples (Con costo)
- Copias Certificadas (Con costo)
- Disquete 3.5" (Con costo)
- CD-ROM (Con costo)
- Otro tipo de medio (Especifique)

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

- Correo Certificado (Con costo)
- Mensajería (Con costo)

DOCUMENTOS ANEXOS

- Carta Poder (Sólo en caso de presentar la solicitud mediante representante)
- Instrumento Público (Sólo en caso de personas morales)
- Comprobante de porte pagado (Sólo en caso de solicitar la entrega de la información por mensajería)
- Documentos anexos a la solicitud (Sólo en caso de no ser suficiente el espacio contemplado para la descripción de los documentos solicitados)



H. AYUNTAMIENTO DE TUXPAN, VERACRUZ

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

DATOS QUE EL SOLICITANTE PUEDA LLENAR DE MANERA OPCIONAL

Esta información será utilizada únicamente para fines estadísticos.

CURP_____ Teléfonos con lada

Correo electrónico_____ Sexo (M) (F)

Fecha de nacimiento __/__/__ (dd/mm/aa) Ocupación

¿Cómo se enteró usted de la existencia del procedimiento de acceso a la información?

- Radio
 Prensa
 Televisión
 Cartel o Póster
 Internet

Otro medio (Especifique) _____

NOTAS:

1. Los datos personales proporcionados son únicamente para fines estadísticos y serán protegidos con base a lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás relativos.
2. En caso de requerir información diferente, deberá solicitarse cada una en formato independiente.
3. Esta solicitud podrá enviarse por correo o mensajería. En caso de que el solicitante acuda personalmente o a través de representante en la unidad de acceso del ORFIS, podrá presentar su solicitud mediante escrito libre o en este formato. La unidad de acceso le entregara o enviara 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.

DECLARATIVA DE PRIVACIDAD

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en la Unidad de Acceso a la Información en conformidad con lo dispuesto en la Ley 581 para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz y demás disposiciones aplicables. Dichos datos se recaban con fundamento en los artículos 51, 58 de la Ley citada, 56, 64, 67, 74 de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y se requieren para llevar a cabo los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, por lo que únicamente serán utilizados para ello y para fines estadísticos.

El domicilio en el que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos es Juárez #20 Colonia Centro. Tuxpan, Veracruz o bien, a través del propio SISTEMA INFOMEX-Veracruz, al igual que para presentar una solicitud de acceso a información o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales. Si desea dar de baja sus datos de nuestra base, podrá presentar una solicitud de cancelación de éstos; si tiene dudas o comentarios, envíe un correo electrónico a: unidad_transparencia@tuxpanveracruz.gob.mx

Nombre y Firma



H. AYUNTAMIENTO DE TUXPAN, VERACRUZ

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

INSTRUCTIVO

- Llenar a máquina o a mano con letra legible.
- La Unidad de Acceso auxiliará en la elaboración de la presente solicitud.
- En caso de requerir información diferente, deberá solicitarse cada una en un formato independiente.
- En caso de presentar esta solicitud por conducto de un representante, se acreditará dicha representación 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 de la entidad o dependencia ante la cual se presente la solicitud, la Unidad de Acceso 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 y rápida su localización.



H. AYUNTAMIENTO DE TUXPAN, VERACRUZ

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

INFORMACIÓN GENERAL

- Usted puede obtener los formatos y acceder a ellos en la página web oficial <http://tuxpanveracruz.gob.mx/formatos-ivai/> o en la unidad de acceso, las oficinas, representaciones o delegaciones de los sujetos que cuenten con servidores públicos habilitados para tales efectos; y a través de los sitios de Internet de dependencias, entidades, y del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información www.verivai.org.mx.
- Usted puede reproducir este formato en papel bond blanco.
- La solicitud podrá enviarse por correo o mensajería. En caso de que el solicitante acuda personalmente o a través de representante a las unidades de acceso de las dependencias o entidades, a sus oficinas, representaciones o delegaciones que cuenten con servidores públicos habilitados, 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.
- El derecho de acceso a la información es gratuito. Su envío por mensajería o reproducción en copias certificadas genera un costo.
- Para solicitar información no se requerirá presentar identificación.
- 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 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 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 comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que el particular cubra los costos correspondientes.
- El Instituto fijará un procedimiento expedito para subsanar el incumplimiento de los sujetos obligados para la entrega de la información. Los particulares entregarán la constancia expedida por la Unidad de Acceso al momento de recibir la solicitud de información o bien la copia de ésta en la que conste la fecha de presentación ante la Unidad. En todo caso, el procedimiento asegurará que los sujetos obligados tengan la oportunidad de probar que respondieron en tiempo y forma al solicitante.
- En caso de negarse el acceso a la información por ser ésta de carácter reservado o confidencial, el Comité de Información de Acceso Restringido, de la dependencia o entidad, deberá fundar y motivar las razones de dicha clasificación, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de 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 dónde la puede localizar.
- En caso de que le sea notificada la negativa a su solicitud de acceso a la información o la inexistencia de los documentos solicitados, podrá interponer por sí mismo o a través de su representante, 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.
- Para sugerencias, dudas o quejas, puede remitirse al correo electrónico unidad_transparencia@tuxpanveracruz.gob.com o al teléfono 01 783 83 41041, ext. 137