

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



DIA: \_\_\_\_\_ MES: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_  
HORA: \_\_\_\_\_ FOLIO: \_\_\_\_\_

<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>			
Elija con una "x" la opción deseada			
<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 (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)			
<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>			
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			
_____			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS. *</b>			
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.			
_____			
<b>V. MODALIDAD EN LA QUE DESEA LE SEA ENTREGADA LA INFORMACIÓN.</b>			
Elija con una "x" la opción deseada:			
<input type="checkbox"/> Verbalmente <i>Siempre y cuando sea para fines de orientación. (Sin costo).</i>			
<input type="checkbox"/> Consulta directa <i>Consulta física en la Unidad de Acceso a la Información Pública. (Sin costo).</i>			
<input type="checkbox"/> Consulta por medio electrónico <i>Consulta en un sitio de internet o envío de la información vía electrónica. (Sin costo).</i>			
<input type="checkbox"/> Copias simples <i>Con costo.</i>			
<input type="checkbox"/> Copias certificadas <i>Con costo.</i>			
<input type="checkbox"/> Otro tipo de medio (especifique) _____			
Señale con una "x" el medio de envío de información:			
<input type="checkbox"/> Correo registrado	<i>Con costo</i>	<input type="checkbox"/> Mensajería (con porte pagado).	

**SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**  
**H. AYUNTAMIENTO DE TUXPAN, VERACRUZ**



**VI. DOCUMENTOS ANEXOS**

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

**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 quien se le solicita la información, 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 su localización.

**IX. INFORMACIÓN GENERAL**

- Usted puede obtener los formatos o acceder a ellos en la Unidad de Acceso a la Información ubicada en calle Juárez No. 20, col. Centro, Tuxpan, Veracruz en días y horas hábiles, en la página de internet <http://tuxpanveracruz.gob.mx/formatos-ivai/> y/o a solicitarla vía correo electrónico a: [unidad\\_transparencia@tuxpanveracruz.gob.mx](mailto:unidad_transparencia@tuxpanveracruz.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

**SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**  
**H. AYUNTAMIENTO DE TUXPAN, VERACRUZ**



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 [unidad\\_transparencia@tuxpanveracruz.gob.mx](mailto:unidad_transparencia@tuxpanveracruz.gob.mx) o a los teléfonos 01 (783) 834 21 55, 834 10 41 y 834 22 26 ext. 137.

**DECLARATIVA DE PRIVACIDAD.**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de los expedientes de las solicitudes de acceso a la información, el cual tiene su fundamento en el artículo 56.1 de la Ley 848 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 de Tuxpan y podrán ser transmitidos al Instituto Veracruzano de Acceso a la 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 acceso a la información pública, 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 el C. Rafael Balanzá Amores en su carácter de Director de la Unidad de Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de Tuxpan, 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 Juárez No. 20, colonia Centro, C.P. 92800, Tuxpan, Veracruz y/o al correo electrónico [unidad\\_transparencia@tuxpanveracruz.gob.mx](mailto:unidad_transparencia@tuxpanveracruz.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 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 al 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.