



SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

En Caso de Persona Moral:

Denominación o Razón Social

Representante (en su caso):

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Teléfonos: ()

Celular: ()

Correo Electrónico: _____

2. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN O DOCUMENTOS SOLICITADOS

Es necesario que su solicitud sea clara y precisa y en la medida de lo posible identifique los documentos que puedan contener la información que requiere, de esta manera será más fácil y rápida su localización.

3. DOCUMENTOS ANEXOS

SELECCIONE CON UNA "X" LA OPCIÓN DESEADA

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Carta Poder (solo en caso de presentar la solicitud mediante representante)

Documentos Anexos (especifique) _____

Ninguno

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

SELECCIONE CON UNA "X" LA OPCIÓN DESEADA

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Personalmente o a través de su representante

Por Correo electrónico

5. FORMA EN LA QUE DESEA SEA ENTREGADA LA INFORMACIÓN SOLICITADA

SELECCIONE CON UNA "X" LA OPCIÓN DESEADA

<input type="checkbox"/>	Verbalmente <i>(siempre que sea para fines de orientación –sin costo)</i>
<input type="checkbox"/>	Por correo electrónico <i>(sin costo)</i>
<input type="checkbox"/>	Copia simple <i>(sin costo)</i>
<input type="checkbox"/>	Copia certificada <i>(con costo)</i>
<input type="checkbox"/>	Personalmente <i>(consulta física en la unidad de acceso a la información –sin costo)</i>
<input type="checkbox"/>	CD-ROM <i>(con costo)</i>
<input type="checkbox"/>	Otro tipo de medio <i>(Especifique)</i> _____

6. DATOS PARA FINES ESTADÍSTICOS

Sexo: H () M ()

Ocupación: _____ Fecha de Nacimiento: / /

7. INSTRUCTIVO

- Llenar a máquina o a mano con letra legible.
- 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 2 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 H. Ayuntamiento de Tlacotalpan, esta Unidad de Acceso le indicará que dependencia o entidad podría ser la encargada de generar la información que se desea conocer.

8. INFORMACIÓN GENERAL

- El presente Formato de Solicitud de Acceso deberá ser entregado en las instalaciones de la Unidad de Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de Tlacotalpan en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00 hrs.
- No podrán solicitarse más documentos que los señalados en este formato.
- La respuesta a su solicitud se emitirá dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la misma. Este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones que lo motiven.
- En caso de que la descripción proporcionada no sea suficiente para localizar la información requerida, esta Unidad de acceso podrá requerirle que corrija los datos o formule nuevamente la solicitud, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la misma. En caso de no recibir respuesta a la notificación de Prevención en los tres días hábiles siguientes, se dará por desechada la solicitud.
- La información se entregará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación que se haga al ciudadano sobre la disponibilidad de la misma. En caso de requerir el pago de derechos por reproducción o certificación, la información se proporcionará una vez que el recurrente haya cubierto dicho requisito.
- En caso de que le sea notificada la negativa a su solicitud de acceso a la información, inexistencia de documentos o considere que la información entregada no corresponde a la requerida, podrá interponer el Recurso de Revisión ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación.
- No está permitido el uso de pseudónimos en base al Acuerdo IVAI CG-SO-19-28-05-2008.
- La reproducción en copia certificada genera costos, los cuales corresponderán con las tarifas establecidas en el Código Hacendario Municipal para el Municipio de Tlacotalpan.
- Todas las notificaciones inherentes a esta solicitud se realizarán vía correo electrónico, en caso de no contar con un correo registrado se le notificará vía telefónica a efectos de cubrir dicho requerimiento. No obstante podrá acudir a las instalaciones de esta Unidad de Acceso a la Información Pública para que le sea notificado o informado del estatus de respuesta a la solicitud.