



H. AYUNTAMIENTO  
DE VERACRUZ

# Solicitud de Acceso a Información Pública

Unidad de Transparencia

Programa de Modernización de la Administración Pública y Gobierno Electrónico



DÍA

MES

AÑO

## 1. DATOS DEL SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE

NOMBRE:

Apellido Paterno

Apellido materno

Nombre (s)

EN CASO DE PERSONA MORAL:

Denominación o Razón Social

REPRESENTANTE (EN SU CASO):

Apellido Paterno

Apellido materno

Nombre (s)

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, de esta manera será más fácil y rápida su localización.

## 3. DOCUMENTOS ANEXOS

Seleccione con una 'X' la opción deseada.

CARTA PODER. (Sólo en caso de presentar la solicitud mediante representante)

DOCUMENTOS ANEXOS. (Sólo en caso de no ser suficiente el espacio contemplado para la descripción)  
Especifique: \_\_\_\_\_

NINGUNO

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

Seleccione con una 'X' la opción deseada.

PERSONALMENTE O A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE.

POR CORREO ELECTRÓNICO.



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

SELECCIONE CON UNA "X" LA OPCIÓN DESEADA.

- VERBALMENTE *(siempre que sea para fines de orientación - sin costo)*
- POR CORREO ELECTRÓNICO *(sin costo)*
- COPIA SIMPLE *(sin costo)*
- COPIA CERTIFICADA *(con costo)*
- PERSONALMENTE *(consulta física en la Unidad de Acceso a la Información - sin costo)*
- CD-ROM *(con costo)*
- OTRO TIPO DE MEDIO *(especifique)* \_\_\_\_\_

### 6.-DATOS PARA FINES ESTADÍSTICOS

SEXO	(M)	_____	/	/	_____
	(F)	_____			FECHA DE NACIMIENTO
		OCUPACIÓN			

### 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 Veracruz, esta Unidad de Transparencia 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 Transparencia del H. Ayuntamiento de Veracruz en días hábiles en un horario de 9:00 a 18 :00 hrs. 5
- 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 y Datos Personales 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 Veracruz.
- 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 Transparencia para que le sea notificado o informado del estatus de respuesta a la solicitud.
- Para sugerencias, dudas o quejas podrá remitirse a la página de Internet: [www.veracruzmunicipio.gob.mx](http://www.veracruzmunicipio.gob.mx) o al teléfono 01 (229) 200 20 00 ext. 618.