

## SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

DIA: \_\_\_\_ 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*

\_\_\_\_\_  
*No. Ext./Int./Depto.*

\_\_\_\_\_  
*Colonia o Fraccionamiento*

\_\_\_\_\_  
*Delegación o Mpio.*

\_\_\_\_\_  
*Localidad*

\_\_\_\_\_  
*País*

\_\_\_\_\_  
*Código Postal.*

\_\_\_\_\_  
*Entidad Federativa*

## SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

### III. DEPENDENCIA O ENTIDAD ANTE LA CUAL SOLICITA LA INFORMACIÓN.

### IV. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SOLICITA

Con el fin de brindarle un mejor servicio, además de describir la información que solicita, se sugiere proporcionar todos los datos que considere facilitan la búsqueda de dicha información. Si considera que el espacio no es suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud, señalándolas como anexo, indicando el número total de hojas que agrega.

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

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"/> CD ROM <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). |
|--|------------------|---|

### VI. DOCUMENTOS ANEXOS

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Carta poder                      | <i>Sólo en caso de presentar la solicitud mediante representante legal.</i>  |
| <input type="checkbox"/> Instrumento público              | <i>Sólo en caso de personas morales.</i>   |
| <input type="checkbox"/> Comprobante del porte de pago    | <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> |

## SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

### VII. DATOS QUE EL SOLICITANTE PUEDE LLENAR DE MANERA OPCIONAL

CURP: \_\_\_\_\_ Teléfono con clave lada: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Escolaridad: \_\_\_\_\_

Sexo: (F) (M)      Edad: \_\_\_\_\_      Ocupación: \_\_\_\_\_

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

Radio\_\_    Prensa\_\_    Televisión\_\_    Cartel o poster\_\_    Internet\_\_    Otro medio \_\_\_\_

### VIII. INSTRUCTIVO DE LLENADO

- Llenar este formato a máquina o con letra legible.
- La presente solicitud debe presentarse ante la Unidad de acceso a la información Pública ubicada dentro de las instalaciones del Instituto Veracruzano de la Vivienda con domicilio en Cuauhopopoca Número 11, Colonia Salud, C.P. 91070, Xalapa Veracruz.
- Nuestro horario de atención es de Lunes a Viernes de 09 a 15 y de 16 a 18 hrs.
- En caso de duda, la Unidad de Acceso le auxiliará en la elaboración de la presente 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.
- 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

### IX. INFORMACIÓN GENERAL

- Este formato está disponible en las unidades de acceso, las oficinas, representaciones o delegaciones de las dependencias y entidades que cuenten con servidores públicos habilitados para tales efectos. Así como a través de la página de internet.
- 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.
- Los datos personales son únicamente para fines estadísticos y serán protegidos con base en lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y Ley Número 581 Para La Tutela De Los Datos Personales En El Estado De Veracruz los demás artículos relativos a ésta.
- Para solicitar la 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 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 a la Información Pública de este Instituto, 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 que se haya tenido conocimiento o se ostente sabedor del mismo.
- 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 a la Información Pública de este Instituto, le indicara donde la puede localizar.
- Para sugerencias, dudas o quejas puede remitirse al tel. 01 (228) 8 18 28 86 Ext. 214.