

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Día: _____ Mes: _____ Año: _____

1.- DATOS DEL SOLICITANTE

Marca con "X" Persona Física Persona Moral

Nombre completo: _____

Persona Moral (Denominación o Razón Social):

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

Elija con una " X " la opción deseada

Correo electrónico _____

Personalmente o a través de su representante legal

Mensajería (a costa del solicitante, presentando la guía correspondiente o en su caso el pago del envío al sujeto obligado)

3.- MODALIDAD DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

Elija con una " X " la opción deseada

Consulta directa (Acudir a la Unidad de Transparencia Pública Municipal)

Consulta por medio electrónico (Envío de respuesta por correo electrónico)

Otro tipo de medio: _____

7.- INSTRUCTIVO

- Llenar con letra legible o en su caso a máquina o computadora.
- La solicitud de acceso a la información pública podrá presentarse en escrito libre o en este formato ante la Unidad de Transparencia.
- La Unidad de Transparencia auxiliará en la elaboración de la presente solicitud.
- Cuando la información solicitada no sea competencia del Sujeto Obligado, la Unidad de Transparencia informará al solicitante que la solicitud deberá presentarla ante la dependencia o entidad que considere genere, administre o posea dicha información, 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.

8.- INFORMACIÓN GENERAL

- El horario de atención a la ciudadanía en la Unidad de Transparencia Pública Municipal es de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 hrs.
- Usted puede reproducir este formato en cualquier tipo de papel.
- 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 le sean notificadas al solicitante.
- En caso de que le sea notificada la negativa a su solicitud podrá interponer por si 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.
- La Unidad de Transparencia 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.
- Para sugerencias, dudas, o quejas proporcionamos el siguiente correo electrónico: transparencia@fortin.gob.mx

AVISO DE PRIVACIDAD DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

El H. Ayuntamiento de Fortín, Veracruz, es el responsable del tratamiento de los datos personales que usted nos proporcione.

Sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades: llevar el control de solicitudes de información que se generen, realizar estadísticas, contactar para la entrega de la información y para realizar informes.

Se informa que no se realizarán transferencias que requieran su conocimiento, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados.

Usted podrá consultar el aviso de privacidad integral en la siguiente liga: <http://fortin.gob.mx/avisos-de-privacidad>, así como en la Unidad de Transparencia de este H. Ayuntamiento de Fortín, Veracruz.

