

## SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Día \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_

### 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre: \_\_\_\_\_  
Apellido Paterno                     Apellido Materno                     Nombre(s).

En caso de ser Persona moral: \_\_\_\_\_  
Denominación o Razón Social.

Representante legal (en su caso): \_\_\_\_\_  
Apellido Paterno                     Apellido Materno                     Nombre(s).

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

Marque la opción deseada

- Personalmente o a través de su representante.
- Por correo registrado con acuse de recibido.
- Por mensajería. (Siempre y cuando, el solicitante cubra el pago de servicios que se genere). De lo contrario se la notificación será por correo registrado.
- Por correo electrónico: \_\_\_\_\_.

En caso de seleccionar la opción de correo registrado o mensajería, favor de proporcionar los siguientes datos:

_____	_____	_____	_____
Av./Calle	No. Ext./No. Int./Dpto.	Colonia o Fraccionamiento	Delegación o Municipio
_____	_____	_____	_____
Entidad Federativa	Localidad	País	Código Postal

### 3. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SOLICITA

**4. ¿CÓMO REQUIERE QUE LE SEA PROPORCIONADA LA INFORMACIÓN?**

Marque la opción deseada

- De manera verbal.** (Siempre y cuando sea para fines de orientación) (Sin costo)
- Consulta directa.** (Consulta física en la Coordinación de Transparencia de esta Dependencia) (Sin costo)
- Consulta por medio electrónico.** (Consulta en un sitio de Internet) (Sin costo)
- Correo electrónico.** (Sin Costo)
- Copias simples.** (Con costo)
- Copias certificadas.** (Con costo)
- CD-ROM.** (Con costo)
- Otro medio.** Especifique: \_\_\_\_\_

**5. DOCUMENTOS ANEXOS**

Marque la opción que corresponda:

- Carta poder.** (En caso de presentar la solicitud mediante representante).
- Instrumento público.** (En caso de ser personas morales).
- Documentos anexos a la solicitud.** (En caso de ser necesarios para procesar la solicitud).
- Ninguno.**

**6. DATOS QUE EL SOLICITANTE PUEDE LLENAR DE MANERA OPCIONAL**

Estado: \_\_\_\_\_ Teléfono con lada: \_\_\_\_\_

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

¿Cómo se enteró Usted de la existencia del procedimiento de acceso a la información?

Radio...       Prensa...       Televisión...       Cartel o poster...       Internet...

Otros: \_\_\_\_\_

### 7. INSTRUCTIVO

- Llenar a máquina o a mano con letra legible.
- La Coordinación de Transparencia auxiliará en la elaboración de la presente solicitud.
- 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 de la entidad o dependencia ante la cual se presente la solicitud, la Coordinación de Transparencia 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 y rápida su localización.

### 8. INFORMACIÓN GENERAL

- Usted puede obtener los formatos y acceder a ellos en la Coordinación de Transparencia, ubicada en la Avenida Enríquez s/n, Col. Centro, C.P. 91000, (primer piso del palacio Municipal) Xalapa, Ver., en días y horas hábiles y/o a solicitarla vía correo electrónico a [transparencia@xalapa.gob.mx](mailto:transparencia@xalapa.gob.mx). O puede ingresar en la página web <https://ayuntamiento.xalapa.gob.mx/> → Transparencia /Solicitud de Información o en la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/quest/inicio>
- La solicitud podrá enviarse por correo o mensajería. En caso de que el solicitante acuda personalmente o a través de representante a esta Coordinación de Transparencia, podrán presentar su solicitud mediante escrito libre o en este formato. La Coordinación 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.
- Los datos personales que lleno de manera opcional, son únicamente para fines estadístico y serán protegidos conforme a la Ley número 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 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 Coordinación de Transparencia 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.
- En caso de que considere, podrá interponer por sí mismo o a través de su representante, el recurso de revisión ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IVAI), 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.
- Para sugerencias, dudas o quejas, puede remitirse a la página de Internet <https://ayuntamiento.xalapa.gob.mx/> o al teléfono 01(228) 1650938.

## **Aviso de privacidad simplificado de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública**

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

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos.
- Registrar las solicitudes presentadas.
- Notificar la respuesta o entrega de información.
- Cuando la solicitud no sea presentada por la Plataforma Nacional de Transparencia, se procederá a registrar y capturar la solicitud en la Plataforma Nacional de Transparencia y notificar dicho registro al solicitante.

Además utilizaremos su información para las siguientes finalidades, para el caso de que se notifique ante esta Coordinación admisión de Recurso de Revisión:

- Presentar el informe justificado.
- Notificar al solicitante el cumplimiento a la resolución.

De manera adicional, se requiere su consentimiento para que los datos personales proporcionados en el rubro de "Datos que puede proporcionar de manera opcional", sean utilizados para fines estadísticos sin que se haga identificables a los titulares. En caso de que no desee marque la casilla siguiente:

No otorgó mi consentimiento para fines estadísticos.

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

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: <https://ayuntamiento.xalapa.gob.mx/> en la sección de Datos personales → Avisos de Privacidad.

---

**Firma o Huella**