

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

1. DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE.

Nombre: _____

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s).

En caso de ser Persona moral: _____

Denominación o Razón Social.

Representante (en su caso): _____

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s).

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

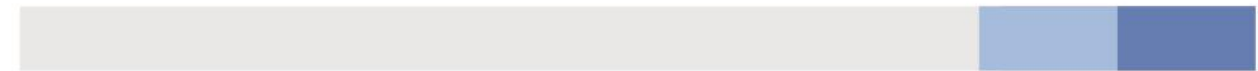
Marque la opción deseada:

- 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 Acceso 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.

CURP: _____ **Teléfono con lada:** _____

Sexo: (F) (M) **Fecha de nacimiento** ___/___/___ (dd/mm/aa) **Ocupación:** _____

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

Radio Prensa Televisión Cartel o Póster Internet Otros: _____

La presente información será utilizada únicamente para fines estadísticos.

7. INSTRUCTIVO.

- Llenar a máquina o a mano con letra legible.
- La Unidad de Acceso 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 Acceso 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 Unidad de Acceso a la Información Pública, ubicada en la Av. Miguel Alemán No. 109, Col. Federal, C.P. 91140, Xalapa, Veracruz.

*Usted puede reproducir este formato en papel bond blanco.

*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 Acceso, podrán presentar su solicitud mediante escrito libre o en este formato. La Coordinación de Acceso 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 son únicamente para fines estadístico y serán protegidos conforme a la Ley número 581 para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

*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 Coordinación de Acceso 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, 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.

*Los particulares entregaran la constancia expedida por la Unidad de Acceso al momento de recibir la solicitud de información o bien la copia de ésta en la que conste la fecha de presentación ante la Coordinación. En todo caso, el procedimiento asegurará que los sujetos obligados tengan la oportunidad de probar que respondieron en tiempo y forma al solicitante.

*En caso de negarse el acceso a la información por ser ésta de carácter reservado o confidencial, el Comité de Información de Acceso Restringido, de la dependencia deberá fundar y motivar las razones de dicha clasificación, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

*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 le indicara donde la puede localizar.

*En caso de que le sea notificada la negativa a su solicitud de acceso a la información o la inexistencia de los documentos solicitados, podrá interponer por sí mismo o a través de su representante, 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.

*También procede el recurso de revisión cuando el solicitante no esté conforme con el tiempo, el costo o la modalidad de entrega y cuando el solicitante considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la requerida en la solicitud.

*Para sugerencias, dudas o quejas, puede remitirse a la página de Internet www.cmasxalapa.gob.mx o a los teléfonos 01(228) 2370300 ext. 123.

* Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de los Expedientes de Solicitudes de Acceso a la Información de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver. El cual tiene su fundamento en los artículos 1, 3, 6 Fracción V y VI, 7, 9, 29, 34 de la Ley Número 581 para la Tutela de Datos Personales del Estado de Veracruz. **Usted puede conocer nuestras declarativas de privacidad completas en : <http://www.cmasxalapa.gob.mx/> , en el apartado Datos Personales.**