



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017 GUTIERREZ ZAMORA, VER.

### UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Día	Mes	Año
Hora:		
Folio:		

#### DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE

Nombre:			
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
En caso de Persona Moral	Denominación o Razón Social		
	Denominación o Razón Social		
Representante (en su caso)			
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)

#### 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 (Sin costo)
- Por Correo Certificado (Con costo) (Siempre y cuando usted, al presentar su solicitud, haya cubierto o cubra, el pago de servicio respectivo)
- Por Mensajería (Con Costo) (Siempre y cuando usted, al presentar su solicitud, haya cubierto o cubra, el pago de servicio respectivo)
- Por correo electrónico

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

Calle	No. Int./Ext./Depto	Colonia o Fraccionamiento
Delegación o Municipio	Entidad Federativa	Localidad
México		
País	Código Postal	



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017 GUTIERREZ ZAMORA, VER.

### DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS

Con el fin de brindar un mejor servicio, además de describir la información que solicita, se sugiere proporcionar todos los datos que consideren facilitan la búsqueda de dicha información. Si el espacio no es suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud.

### FORMA EN QUE DESEA LE SEA ENTREGADA LA INFORMACIÓN

Elija con una "X" la opción deseada:

- Verbalmente (Sin costo) Siempre y cuando sea para fines de orientación.
- Consulta Directa (Sin costo) Consulta física en la Unidad de Acceso de la dependencia o entidad.
- Consulta por medio electrónico (Sin costo)
- Consulta en un sitio de Internet o envío de la información vía electrónica.
- Copias Simples (Con costo)
- Copias Certificadas (Con costo)
- Disquete 3.5" (Con costo)
- CD-ROM (Con costo)
- Otro tipo de medio (Especifique)

Señale con una "X" el medio de envío de información:

- Correo Certificado (Con costo)
- Mensajería (Con costo)



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017 GUTIERREZ ZAMORA, VER.

### DOCUMENTOS ANEXOS

- Carta Poder (Sólo en caso de presentar la solicitud mediante representante)
- Instrumento Público (Sólo en caso de personas morales)
- Comprobante de porte pagado (Sólo en caso de solicitar la entrega de la información por mensajería)
- Documentos anexos a la solicitud (Sólo en caso de no ser suficiente el espacio contemplado para la descripción de los documentos solicitados)

### DATOS QUE EL SOLICITANTE PUEDA LLENAR DE MANERA OPCIONAL

Esta información será utilizada únicamente para fines estadísticos.

CURP \_\_\_\_\_

Teléfonos con lada \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Sexo (M) (F)

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

Otro medio (Especifique): \_\_\_\_\_

### NOTAS:

1. Los datos personales proporcionados son únicamente para fines estadísticos y serán protegidos con base a lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás relativos.
2. En caso de requerir información diferente, deberá solicitarse cada una en formato independiente.
3. Esta solicitud podrá enviarse por correo o mensajería. En caso de que el solicitante acuda personalmente o a través de representante en la unidad de acceso a la información pública de Gutiérrez Zamora, Ver., podrá presentar su solicitud mediante escrito libre o en este formato. La unidad de acceso le entregara o enviara 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.



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017 GUTIERREZ ZAMORA, VER.

### DECLARATIVA DE PRIVACIDAD

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en la Unidad de Acceso a la Información Pública en conformidad con lo dispuesto en la Ley 581 para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz y demás disposiciones aplicables. Dichos datos se recaban con fundamento en los artículos 51, 58 de la Ley citada, 56, 64, 67, 74 de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y se requieren para llevar a cabo los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, por lo que únicamente serán utilizados para ello y para fines estadísticos.

El domicilio en el que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos es: Palacio Municipal s/n, Hernández y Hernández Colonia Centro, Gutiérrez Zamora, Veracruz, C. P. 93550, o bien, a través del propio SISTEMA INFOMEX-Veracruz, al igual que para presentar una solicitud de acceso a información o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.

Si desea dar de baja sus datos de nuestra base, podrá presentar una solicitud de cancelación de éstos; si tiene dudas o comentarios, envíe un correo electrónico a:

[transparencia@gutierrezzamora.gob.mx](mailto:transparencia@gutierrezzamora.gob.mx)

---

NOMBRE Y FIRMA

### 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 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 dos 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 Unidad 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.