



ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ
SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

DÍA: ____ MES: _____ AÑO: _____

I. DATOS DEL SOLICITANTE O EL REPRESENTANTE LEGAL.			
*Nombre:			
_____ <i>Apellido Paterno</i>		_____ <i>Apellido Materno</i>	
_____ <i>Nombre (s)</i>			
Persona moral (en su caso): _____			
_____ <i>Denominación o Razón Social</i>			
*Representante Legal(en su caso):			
_____ <i>Apellido Paterno</i>		_____ <i>Apellido Materno</i>	
_____ <i>Nombre (s)</i>			
II. FORMA EN LA QUE DESEA RECIBIR NOTIFICACIONES Y DAR SEGUIMIENTO A SU SOLICITUD.			
<i>Elija con una "x" la opción deseada</i>			
<input type="checkbox"/> Personalmente o a través de su representante			
<input type="checkbox"/> Por correo registrado con acuse de recibo			
<input type="checkbox"/> Por mensajería (<i>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</i>)			
<input type="checkbox"/> Por correo electrónico.			
_____ <i>Dirección de correo electrónico*.</i>			
<i>En caso de seleccionar la opción de correo registrado o mensajería, favor de proporcionar los siguientes datos (domicilio*):</i>			
_____ <i>Calle</i>	_____ <i>No. Ext./Int./Depto.</i>	_____ <i>Colonia o Fraccionamiento</i>	_____ <i>Delegación o Mpio.</i>
_____ <i>Entidad Federativa</i>	_____ <i>Localidad</i>	_____ <i>País</i>	_____ <i>Código Postal.</i>
III. ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE SOLICITA LA INFORMACIÓN			
<i>Con el propósito de brindarle un mejor servicio, se sugiere proporcionar el área o unidad administrativa en la que considere se pudiera localizar la información que solicita</i>			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS.			
<i>Con el fin de brindar mejor servicio, además de describir la información que solicita, se sugiere proporcionar todos los datos que considere faciliten la búsqueda de dicha información. Si el espacio no es suficiente puede anexar hojas a esta solicitud.</i>			
V. MODALIDAD EN LA QUE DESEA LE SEA ENTREGADA LA INFORMACIÓN.			
<i>Elija con una "x" la opción deseada:</i>			
<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"/> Copias certificadas	<i>Con costo</i>		
<input type="checkbox"/> CD-ROM	<i>Con costo.</i>		
<input type="checkbox"/> Otro tipo de medio	<i>Especifique _____</i>		
<i>Señale con una "x" el medio de envío de información:</i>			
<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.</i> |
| <input type="checkbox"/> Instrumento público | <i>Sólo en caso de personas morales.</i> |
| <input type="checkbox"/> Comprobante del porte pagado | <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> |

VII. DATOS QUE EL SOLICITANTE PUEDE LLENAR DE MANERA OPCIONAL

CURP: _____ Teléfono con clave lada: _____
 Correo electrónico: _____
 Escolaridad: _____
 Sexo: (F) (M) Fecha de nacimiento: ___/___/___ (dd/mm/aa) Ocupación: _____
 ¿Cómo se enteró del procedimiento de acceso a la información?
 radio__ prensa__ televisión__ cartel o poster__ internet__ otro medio _____

Esta información será utilizada únicamente para efectos estadísticos.

VIII. INSTRUCTIVO

- Llenar a máquina o con letra legible.
- La solicitud de acceso a la información pública podrá presentarse en escrito libre o en este formato ante la Unidad Técnica de Transparencia.
- La Unidad de Transparencia auxiliará en la elaboración de la presente solicitud.
- Se recomienda el ingreso de una solicitud por cada tema. Cuando se trate de varias preguntas sobre un tema, éstas se podrán incluir en la misma 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.
- Cuando la información solicitada no sea competencia del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz a quien se le solicita la información, la Unidad 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 su localización.

IX. INFORMACIÓN GENERAL

- Usted puede obtener los formatos o acceder a ellos en la Unidad Técnica de Transparencia del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz ubicada en Juárez No. 69, Colonia Centro, Xalapa, Ver. CP. 91000, en días y horas hábiles y/o a solicitarla vía correo a transparencia.oplever@outlook.com
- 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 Técnica de Transparencia, podrán presentar su solicitud mediante escrito libre o en este formato. La Unidad Técnica de Transparencia 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.
- 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 Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una vez y dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que se aporten más elementos o se corrijan los datos originalmente proporcionados. Este requerimiento interrumpirá el plazo máximo de respuesta (10 días hábiles), una vez que el solicitante dé cumplimiento, se iniciará nuevamente el procedimiento.
- 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 solicita que se le entregue 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 Transparencia, deberá fundar y motivar en un acuerdo de 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 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 y Protección de Datos Personales o ante esta Unidad de Transparencia, 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.
- 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. En este último caso, la Unidad de Transparencia le indicará donde la puede localizar.
- Para sugerencias, dudas o quejas al correo electrónico transparencia.oplever@outlook.com o a los teléfonos. 817-33-26, 817-34-13. Ext. 147 y 018008374388

DECLARATIVA DE PRIVACIDAD

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el **Sistema de Datos Personales correspondiente de las solicitudes de acceso a la información de la Unidad de Acceso a la Información del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz**, el cual tiene su fundamento en los artículos 139 y 140 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuya finalidad es registrar y gestionar las solicitudes de información pública y acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que los particulares dirigen a este sujeto obligado, así como, la de documentar, integrar y substanciar los expedientes relativos a los recursos de revisión interpuestos en contra de este sujeto obligado, como los de integrar la estadística final de solicitudes, recursos y orientación y quejas recibidas anualmente, y podrán ser transmitidos al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, además de las diversas señaladas en la Ley 581 para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz.

Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite **Solicitud de Acceso a la Información**, o puede tener problemas con éste por la inexactitud de los datos. Asimismo, se le informa que sus datos son resguardados con las medidas de seguridad de nivel **BÁSICO** y no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable de este Sistema de datos personales es la **Lic. Carmina Amparo Hernández Romero** en su carácter de **Titular de la Unidad Técnica de Transparencia**, quien está obligado o facultado de responder a las preguntas que le sean planteadas por el titular de los datos personales y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Benito Juárez Núm. 69. Col. Centro, C.P. 91000. Xalapa, Ver. o al correo electrónico transparencia.oplever@outlook.com o a los teléfonos 018008374388, (228) 8173326 y 8173413 ext. 147.

El interesado podrá dirigirse al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley 581 para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz al teléfono: (228) 8420270 ext. 406; correo electrónico: contacto@verivai.org.mx o contactodatospersonales@verivai.org.mx y página de internet <http://www.ivai.org.mx>.

Nombre y firma del solicitante