



1. DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE

Nombre _____
Apellido Paterno *Apellido Materno* *Nombre(s)*

En caso de Persona Moral _____
Denominación o Razón Social

Representante (en su caso) _____
Apellido Paterno *Apellido Materno* *Nombre(s)*

Teléfono con lada _____ Correo electrónico: _____

2. 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 registrado con acuse de recibo.
- Por mensajería (Siempre y cuando usted, al presentar su solicitud, haya cubierto o cubra, el pago de servicio respectivo. Si usted no cubre este pago, la notificación se realizará por correo registrado)
- Por correo electrónico: _____

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

_____ *Calle* _____ *No. Int./ Ext./ Depto.* _____ *Colonia o Fraccionamiento* _____ *Delegación o Municipio* _____ *Entidad Federativa*

_____ *Localidad* _____ *País* _____ *Código Postal* _____

3. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SOLICITA

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

4. FORMA EN QUE DESEA LE SEA ENTREGADA LA INFORMACIÓN

Elija con una "X" la opción deseada

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

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

- Correo registrado (con costo) Mensajería (con porte pagado)

5. 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*

6. 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.

7. INFORMACIÓN GENERAL

Usted puede reproducir este formato en papel bond blanco.

La solicitud podrá enviarse por correo o mensajería. La unidad 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.

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 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 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 (exceda de 20 hojas) 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, conforme a la Ley de Transparencia.

Cuando la información solicitada no sea competencia de este Organismo, la unidad de acceso le indicará la dependencia o entidad competente, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud. En caso de negarse el acceso a la información por ser de carácter reservado o confidencial, el Comité de Transparencia 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 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.

En caso de que le sea notificada la negativa a su solicitud de acceso a la información, la inexistencia o clasificación de los documentos solicitados, no esté conforme con el tiempo, costo o modalidad de entrega o considere que la respuesta es incompleta o no corresponde a lo solicitado, 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.

Para duda, sugerencia o comentario, puede remitirse a la página de Internet www.cedhveracruz.org.mx o al teléfono (228) 1414300 Ext. 128 y al correo electrónico transparencia@cedhveracruz.org.mx

Aviso de Privacidad Simplificado de las Solicitudes de Acceso a la Información y derechos ARCO de la CEDH

La Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione.

Sus datos personales, serán utilizados para atender en tiempo y forma las solicitudes de información, así como de acceso a derechos ARCO que los particulares realicen a la Comisión Estatal.

Se informa que únicamente se realizarán transferencias al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; y, aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de autoridades competentes, 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 de las Solicitudes de Acceso a la Información y derechos ARCO de la CEDH a través de: www.cedhveracruz.org.mx, en la sección de Avisos de Privacidad o directamente en la Unidad de Transparencia de esta Comisión Estatal.