INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ALAMO TEMAPACHE

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

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 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 servicios 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 siguiente datos:

_____ _____ _____ _____

Av. /Calle | *No. Int./Ext./Depto.* | *Colonia o Fraccionamiento* | *Delegación o Municipio*

_____ _____ _____ _____

Entidad federativa | *localidad* | *país* | *Código postal*

3. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS QUE SOLICITA

Con el fin de brindar un mejor servicio, además de describir la información que solicita, proporcione 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 Acceso del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información (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*)
- ☐ Copias certificadas (*Con costo*)
- ☐ Otro tipo de medio *(Especifique)* _____

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

○ Correo registrado (*con costo*) ○ Mensajería (*con porte pago*)

5. DOCUMENTOS ANEXOS

- ☐ Carta Poder — Sólo en caso de presentar la solicitud mediante representante
- ☐ Instrumento Publico — *Sólo en casa 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 de no ser suficiente el espacio contemplado para la descripción de los documentos solicitados.

Km. 6.5. Carretera Potrero del Llano-Tuxpan, Xoyotitla
Mpio. Alamo, Temapache, Ver
Tel. y Fax. 7658440038,39
www.itsalamo.edu.mx

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

6. DATOS QUE EL SOLICITANTE PUEDE LLENAR DE MANERA OPCIONAL

CURP _____ Teléfono con lada _____

Correo electrónico _____

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

¿Cómo se enteró usted de la existencia del procedimiento de acceso, corrección, modificación o supresión de datos personales?

○ Radio ○ Prensa ○ Televisión ○ Cartel o Poster ○ Internet ○ Otro medio

La presente información será utilizada 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 del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás artículos relativos a ésta.

7. INSTRUCTIVO

- Llenar a máquina o a mano con letra legible.
- La unidad de acceso 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, estás se podrán incluir en la misma solicitud.
- 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 del Instituto Veracruzano de Acceso a la información, 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.

8. INFORMACIÓN GENERAL

- Usted puede obtener los formatos o acceder a ellos en la unidad de acceso del Instituto Veracruzano de Acceso a la información, ubicada en km.6.5 carretera Potrero del Llano- Tuxpan, Mpio. Alamo, Temapache Veracruz, México, en días y horas hábiles, y a través del sitio de internet del Instituto www.itsalamo.edu.mx.
- 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 en la unidad de acceso de instituto, podrán presentar su solicitud mediante escrito libre o en formato. 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.
- El acceso a los datos personales es gratuito. Su envío por mensajería o reproducción en copias certificadas genera un costo.
- 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 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 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.
- El instituto fijará un procedimiento expedito para subsanar el incumplimiento de los sujetos obligados para la entrega de la información.

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 Unidad. En todo caso, el procedimiento asegurará que los sujetos obligados tengan 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 o entidad 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 notificación del acto impugnado, de que se haya tenido conocimiento o se ostente sabedor del mimo.

- También procede el recurso de revisión cuando el solicitante no esté conforme con el tiempo, el costo o la modalidad de entrega y cuando 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.itsalamo.edu.mx.o al teléfono (01765) 8440038 /37.