

IV. MODALIDAD EN LA 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 Dirección de Transparencia. (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 (En la respuesta se le informara dónde y cuánto es lo que tiene que pagar).*
- Copias certificadas *Con costo (En la respuesta se le informara dónde y cuánto es lo que tiene que pagar).*
- Otro tipo de medio (especifique) _____

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

- Correo registrado *Con costo* Mensajería (con porte pagado).

V. DOCUMENTOS ANEXOS

- Carta poder *Sólo en caso de presentar la solicitud mediante representante.*
- Instrumento público *Sólo en caso de personas morales.*
- Comprobante del porte pagado *Sólo en caso de solicitar la entrega por mensajería.*
- Documentos anexos a la solicitud *Sólo en caso de no ser suficiente el espacio contemplado para la descripción de los documentos solicitados.*

VI. DATOS QUE EL SOLICITANTE PUEDE LLENAR DE MANERA OPCIONAL

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.

VII. 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 Dirección de Transparencia encargada de atender la solicitud de información.
- La Dirección 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 organizaciones o instituciones, 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 Fiscalía General del Estado de Veracruz, la Dirección de Transparencia le informara al solicitante que la solicitud deberá presentarla ante la dependencia o entidad que considere genere, administre o posea dicha información, dentro de los 3 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.

VIII. INFORMACIÓN GENERAL

- Usted puede obtener los formatos o acceder a ellos en la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales ubicada en Circuito Guízar y Valencia número 707, colonia Reserva Territorial, C.P. 91096, Xalapa, Ver, en días y horas hábiles y/o a solicitarla vía correo a uaip.fgever@gmail.com.
- Usted puede reproducir este formato en cualquier tipo de papel.
- La solicitud podrá enviarse por correo o mensajería. En caso de que el solicitante acuda personalmente o a través de representante a la Dirección de Transparencia, podrán presentar su solicitud mediante escrito libre o en este formato. La Dirección 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 Dirección 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 en un término de 3 días hábiles. 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.
- En caso de que le sea notificada la negativa a su solicitud 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, 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 Dirección de Transparencia no estará obligada a dar trámite a solicitudes en los siguientes casos: cuando se trate de solicitudes ofensivas y cuando la información se encuentre disponible públicamente. En este último caso, la Dirección de Transparencia le indicará donde la puede localizar.
- Para sugerencias, dudas o quejas a al correo electrónico direcciondetransparencia@fiscaliaveracruz.gob.mx o al teléfono 01 228 841 61 70 extensión 3108.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

La Fiscalía General del Estado de Veracruz, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione.

Los datos personales que recabamos a Usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades:

- Para la recepción, registro, integración del expediente correspondiente de cada una de las solicitudes; trámite, gestión interna y seguimiento ante las unidades administrativas de la Fiscalía General del Estado para la localización y entrega de la información pública requerida.
- Para notificar la respuesta al solicitante.
- Para el cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia.
- Para generar en su caso Acuerdos de clasificación de información reservada y confidencial.

De manera adicional, utilizaremos su información personal para la siguiente finalidad que nos permite y facilita brindarle una mejor atención:

- Generación de informes estadísticos.

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales, Usted puede manifestarlo al correo electrónico direcciondetransparencia@fiscaliaveracruz.gob.mx

Le informamos que sus datos personales NO son compartidos con personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, salvo que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, 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 a través de la dirección electrónica: <http://fiscaliaveracruz.gob.mx/>

Firma