

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TLILAPAN, VER.

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

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)

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 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*) Disquette 3.5" o CD-ROM (*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 base*)

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.*