



# SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

## PARTIDO DEL TRABAJO

Día: \_\_\_\_\_ Mes: \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_

### I. DATOS DEL SOLICITANTE O EL REPRESENTANTE LEGAL

\*Nombre: \_\_\_\_\_

*Apellido Paterno*

*Apellido Materno*

*Nombre (s)*

Persona moral (en su caso): \_\_\_\_\_

*Denominación o Razón Social*

Representante legal (en su caso):\* \_\_\_\_\_

*Apellido Paterno*

*Apellido Materno*

*Nombre (s)*

### II. 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

\_\_\_\_\_ Por correo registrado con acuse de recibido

\_\_\_\_\_ Por mensajería (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)

\_\_\_\_\_ Por correo electrónico \_\_\_\_\_

*Dirección de correo electrónico*

En caso de seleccionar la opción de correo registrado o mensajería, favor de proporcionar los siguientes datos (domicilio\*):

*Calle*

*No. Ext/Int/Depto*

*Colonia o Fracc*

*Deleg o Mpio*

*Entidad Federativa*

*Localidad*

*País*

*Código Postal*

### III. ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE SOLICITA LA INFORMACIÓN

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.

\_\_\_\_\_

### IV. DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS

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.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

### PARTIDO DEL TRABAJO

#### V. 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 Unidad de Acceso a la información Pública (sin costo)  
 Consulta por medio electrónico Consulta en un sitio web o por correo (sin costo)  
 Copias simples con costo  
 Copias certificadas con costo  
 Otro tipo de medio (especifique) \_\_\_\_\_

Señala con una "x" el medio de envío de información

- correo registrado sin costo  Mensajería (con porte pagado)

#### VI. 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.

#### 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? Marca con una "X"

Radio \_\_\_ Prensa \_\_\_ Televisión \_\_\_ Cartel o poster \_\_\_ Internet \_\_\_\_\_

*Esta información será utilizada para efectos estadísticos de la unidad.*

#### 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 de Acceso a la Información Pública.
- 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, 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.



# SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

## PARTIDO DEL TRABAJO

- Cuando la información solicitada no sea competencia del Sujeto Obligado a quien se le solicita 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 su localización.

### IX. INFORMACIÓN GENERAL

- Usted puede obtener los formatos o acceder a ellos en la Unidad de Acceso a la Información ubicada en calle Sebastián Camacho No 7 Colonia Centro CP. 91000 Xalapa, Veracruz, en días y horas hábiles y/o a solicitar la vía correo [transparenciaptveracruz@gmail.com](mailto:transparenciaptveracruz@gmail.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 de Acceso, podrán presentar su solicitud mediante escrito libre o en este 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.
- 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 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 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 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 Unidad 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 le indicará donde la puede localizar.
- Para sugerencias, dudas o quejas al correo de [transparenciaptveracruz@gmail.com](mailto:transparenciaptveracruz@gmail.com) o al teléfono (01) 228 8 17 44 46



## SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

### PARTIDO DEL TRABAJO

#### DECLARATIVA DE PRIVACIDAD

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el **Sistema de Datos Personales de los Expedientes de Solicitudes de Acceso a la Información al PARTIDO DEL TRABAJO DEL ESTADO DE VERACRUZ** el cual tiene su fundamento en el artículo 56.1 de la Ley 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 que los particulares dirigen a la Comisión, en su calidad de sujeto obligado, y no podrán ser transmitidos salvo en los casos previstos 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 del Sistema de datos personales la C. Xosilis Jazmín Durán Muñoz, Titular de la Unidad de Acceso a la Información del Partido del Trabajo en Xalapa, Veracruz, 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 calle Sebastián Camacho No. 7 Col. Centro Xalapa, Veracruz, y al correo electrónico de [transparenciaptveracruz@gmail.com](mailto:transparenciaptveracruz@gmail.com) El interesado podrá dirigirse al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, 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](mailto:contacto@verivai.org.mx) o [contactodatospersonales@verivai.org.mx](mailto:contactodatospersonales@verivai.org.mx) y página de Internet <http://www.ivai.org.mx>.

SE LE INFORMA AL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES, que en conformidad con lo dispuesto en artículo 26 de los Lineamientos para la Tutela de los Datos Personales del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave cuenta con un plazo de 15 días hábiles para manifestar su negativa al tratamiento, bajo la advertencia de que al no pronunciarse a tal efecto se entenderá que consiste el tratamiento de sus datos personales. Atentamente. EL RESPONSABLE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.

---

FIRMA