INSTRUCCIONES: Lea la información adjunta. Llene los recuadros a máquina o con letra de molde, en los apartados correspondientes.

Principio del formulario

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lugar: | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Fecha | | | | Día | Mes | Año | |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DATOS DEL SOLICITANTE | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social: | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Representante Legal: | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Domicilio: | | | | | | |
| Calle y Núm. | | | | Núm. Exterior. | | Núm. Interior. |
|  | | | |  | |  |
| Entre las calles: |  | | | | | |
| Colonia o Fraccionamiento | | | | | Código Postal | |
|  | | | | |  | |
| Municipio | | | Estado | | País | |
|  | | |  | |  | |
| Teléfono con Clave Lada: | |  | | | | |
|  | | | | | | |
| Correo electrónico: | |  | | | | |
| Los datos personales son 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 los demás artículos relativos a ésta. | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DATOS ESTADÍSTICOS | | | |
| Fecha de Nacimiento | | | Género |
| Día | Mes | Año |
|  |  |  | Masculino  Femenino |
| CURP | | | Ocupación |
|  | | |  |

|  |
| --- |
| Documentos anexos que presenta: |
|  |

|  |
| --- |
| INFORMACIÓN QUE SOLICITA |
| Favor de describir de manera clara y precisa la información que solicita en el recuadro. Favor de describir los documentos o registros en los que supone puede localizarse la información solicitada, Dependencia o Entidad de la U. V., o cualquier otro dato que facilite la ubicación de la información |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Elija con una X la opción deseada: | |
| Forma en que se desea recibir notificaciones y dar seguimiento a la solicitud: | Personalmente o a través de su representante legal.  Por correo certificado (con costo)  Por mensajería (con costo)  Por correo electrónico |
| Modalidad en que prefiere le sea proporcionada la información: | Verbal (siempre y cuando sea para fines de orientación).  Consulta directa  Copias simples (Con costo)  Copias Certificadas (Con costo)  Otro tipo de medio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Con costo ) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Firma del solicitante | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Exclusivo para ser llenado por la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales | | | |
| Número de folio |  | | |
| Fecha de Recepción | Día | Mes | Año |
|  |  |  |
| Nombre y firma de quien recibe | | Sello de recibido | |

INFORMACIÓN GENERAL

1. El formato de solicitud de información podrá ser obtenido directamente de forma gratuita en la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de la Universidad Veracruzana, en las Vicerrectorías, o ser impreso desde la dirección electrónica *http://www.uv.mx/transparencia*
2. Cualquier duda en su llenado podrá ser resuelta por el personal de la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, o por las personas habilitadas por la misma.
3. El formato deberá ser presentado en original y copia, ante la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 hrs y de 15:00 a 18:00 hrs. o en las regiones lo podrán recibir las Vicerrectorías a nombre de la Coordinación.
4. El original y la copia deberán ser firmados y sellados de recibido por el personal de la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, o de la Vicerrectoría donde se presente, entregando al solicitante la copia, como acuse de recibo.
5. La respuesta a la solicitud será notificada en el domicilio señalado en el presente formato. En caso de no señalarlo, la respuesta y las notificaciones se harán en las oficinas de la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o en el lugar que ella indique.
6. Si los datos contenidos en la solicitud fuesen insuficientes o erróneos, la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales requerirá dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma, que se aporten más elementos o se corrijan los datos originalmente proporcionados. En caso de no obtener respuesta, se desechará la solicitud.
7. La Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales responderá la solicitud dentro de los diez días hábiles siguientes al de su recepción, notificando según sea el caso:

a) La existencia de la información solicitada y si se eligió otro medio de respuesta opcional, el costo por reproducción y envío de la misma;

b) La negativa para proporcionar la información por estar clasificada como reservada o confidencial y la que, en su caso, se encuentre disponible según la fracción anterior; y

c) Que la información no se encuentra en los archivos de la Universidad Veracruzana, orientando al solicitante sobre el sujeto obligado a quien deba requerirla.

1. En caso de que exista un costo por reproducción y envío, y una vez que la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales lo haya notificado al solicitante, este deberá comprobar el pago correspondiente. En caso de no comprobarse el pago se descartará el envío de la información por el medio elegido.
2. La información deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación de la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
3. Cuando existan razones suficientes que impidan localizar la información o dificultad para reunirla, el plazo se prorrogará hasta diez días hábiles más, previa notificación al solicitante.
4. En caso de que le sea notificada la negativa a su solicitud de acceso a la información, la inexistencia de los documentos solicitados o cuando el solicitante no esté conforme con el tiempo, el costo, la modalidad de entrega, considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la requerida, podrá interponer por si 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.
5. Para acreditar la representación legal, el titular y/o representante deberán presentar en original y copia simple, carta poder firmada ante dos testigos. Tratándose de persona moral se deberá acreditar la representación mediante instrumento público.
6. No se dará trámite a solicitudes de acceso ofensivas o cuando se haya entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona.
7. Si requiere más información pública de la Universidad Veracruzana puede comunicarse a nuestros teléfonos, acudir directamente a nuestras oficinas o ingresar a la dirección en Internet www.uv.mx/transparencia y con mucho gusto lo atenderemos.

Histórico de revisiones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No.de revisión | Fecha de revisión o modificación | Sección o página modificada | Descripción de la revisión o modificación |
| 2 | 19/01/2010 | Todas las páginas | Mejora Continua |
| 3 | Agosto 2010 | Todo | -Se agregó la palabra “copias” para certificadas, en la que prefiere le sea proporcionada la información.  -Se modificó el orden de presentación de la información.  -Se eliminó la leyenda correspondiente a los costos de reproducción y envío.  -Se unificó el formato con los criterios definidos para los documentos del SGC. |
| 4 | 07-ene-13 | Encabezado, nombre de la Coordinación | -Se actualizó el nombre de la Coordinación de acuerdo a la reforma aprobada al Estatuto Gral., que agrega la Protección de Datos Personales. |

Firmas de Autorización

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Propone | Autoriza | Fecha | |
| L.A.E. Nydia Rojano Vázquez  Encargada de Control y Seguimiento | **C.P. José Antonio Díaz Ochoa**  **Encargado de la Coordinación** | Autorización | Entrada  en vigor |
| 09 / 01 /13 | 18 / 01 /13 |