Solicitud de Acceso a Información Pública

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD: _____

1.- DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE. (OPCIONAL)

_____

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Representante (en su caso)
_____
_____

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Medio para recibir notificaciones: Correo electrónico: (proporcionar) Domicilio: (proporcionar)

Correo electrónico: _____
Domicilio Calle_____ No. Exterior_____
No. Interior_____

Colonia o Fraccionamiento _____ Delegación o Municipio_____ Entidad Federativa_____ Código Postal_____ Fines estadísticos: Nacionalidad _____ Sexo H ( ) M ( ) Perfil del solicitante: _____

2. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA, ENTIDAD O SUJETO OBLIGADO A QUIEN SOLICITA LA INFORMACIÓN.
_____
_____

3. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA. Para brindar un mejor servicio, se sugiere proporcionar todos los datos que considere facilitan la búsqueda de dicha información. (Si el espacio no es suficiente, puede anexar su petición a este formato).

_____
_____
_____

4. FORMA 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…… **( )**
- Por medio electrónico vía INFOMEX Y/O PNT…….…….. **( )**
- Copias simples. (Con costo) ……..**( )**
- Copias certificadas. (Con costo) ……..**( )**
- Otro medio (especificar) _____ **( )**
- Correo certificado con acuse de recibo(con costo) …….. **( )**
- Mensajería con acuse de recibo (con porte pagado) …….. **( )**

5. DOCUMENTOS ANEXOS.

Carta poder: Sólo en caso de presentar la solicitud mediante representante. ……..……**( )**

www.oaxaca.gob.mx

Comprobante de porte pagado: Sólo en caso de solicitar la entrega de la información por mensajería ……....**( )**

Documentos anexos a la solicitud: Sólo en caso de no ser suficiente el espacio del numeral 4. ……**( )**

6.INSTRUCTIVO.

• Llenar a máquina o con letra legible.

• Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de información.

• Si requiere apoyo, el personal adscrito a la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, lo auxiliará en la elaboración de su solicitud de acceso a la información.

• En caso de solicitar informaciones diferentes, deberá realizar su solicitud en formato separado para cada sujeto obligado.

• Para solicitar información a través de un representante, si se trata de una persona física, podrá acreditar su representación con una carta poder firmada por dos testigos; si es persona moral, estará obligado a justificar dicha representación, con el acta constitutiva y mediante poder notarial.

• Cuando la información solicitada no sea competencia del sujeto obligado ante la cual se presente la solicitud de información, la Unidad de Transparencia, orientará debidamente al solicitante, ante que sujeto obligado debe presentarla.

• Cualquier duda relativa a su solicitud de información deberá dirigirse a la unidad de Transparencia del sujeto obligado ante quien la presentó.

• Mientras más clara y precisa sea su solicitud, será más fácil y rápido para el Sujeto Obligado localizar la información.

INFORMACIÓN GENERAL

• Usted puede obtener el formato para presentar una solicitud de acceso a la información en: las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados, en los portales de transparencia y en https://www.oaxaca.gob.mx/fifeo/solicita-informacion/, o bien; reproducirlo en hoja blanca.

• La solicitud podrá enviarse vía electrónica, personalmente, por correo postal o mensajería. En caso de que el solicitante acuda personalmente a la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, tiene las siguientes opciones para presentar su solicitud de acceso a la información: Verbal (únicamente para fines de orientación), Escrito libre, formato autorizado por el Instituto, vía correo electrónico oficial y/o a través de los sistemas electrónicos http://oaxaca.infomex.org.mx/ o http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio.

• No se requiere presentar identificación para solicitar o recibir la información.

• La respuesta a su solicitud de acceso a la información, debe emitirse dentro de los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la misma. Este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo de 10 días, cuando exista una razón que lo justifique y siempre y cuando esto le sea notificado al solicitante.

• En caso de que la descripción de la información no sea suficiente para localizar la información requerida o si los datos contenidos son erróneos, la Unidad 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 para que en un término de igual y en la misma forma, la complemente o la aclare. De no cumplir con la prevención se dará por concluida su solicitud sin respuesta alguna.

• En caso de negarse el acceso a la información por ser ésta de carácter reservado o confidencial, el sujeto obligado deberá fundar y motivar las razones de su negativa, misma que deberá ser confirmada por su comité de transparencia.

• La Unidad de Transparencia no estará obligada a dar trámite a solicitudes ofensivas o cuando hubiere entregado información idéntica como respuesta a una solicitud anterior de la misma persona.

www.oaxaca.gob.mx

El recurso de revisión será un como medio de defensa jurídica y procede cuando: El sujeto obligado no entregue al solicitante la información, o lo haga en un formato incomprensible; el solicitante no esté conforme con el tiempo, el costo o la modalidad de entrega; el solicitante considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la información requerida en la solicitud, haya transcurrido el término de diez días hábiles sin que le sea proporcionada la información solicitada al particular.

GLOSARIO

Sujeto Obligado: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos, fondos públicos y municipios; así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal.

Unidad de Transparencia: El área responsable de tramitar las solicitudes de los sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder.

AVISO DE PRIVACIDAD.

• El contenido de este mensaje de datos es confidencial y para uso para uso exclusivo del destinatario, por lo que no podrá distribuirse y/o difundirse por ningún medio sin la previa autorización del emisor original. Se prohíbe su utilización total o parcial para cualquier otro fin.

• En términos del Artículo 11 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados del Estado de Oaxaca, todo tratamiento de los datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado y deberá sujetarse a las finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las facultades y atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.

• El responsable podrá tratar datos personales para finalidades distintas a aquellas establecidas en el aviso de privacidad, siempre y cuando cuente con atribuciones conferidas en la ley y medie el consentimiento del titular, salvo que sea una persona reportada como desaparecida

• La Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos personales de los solicitantes del derecho de acceso a la información serán las Unidades de Transparencia de cada Sujeto Obligado.

• Los titulares de los datos personales podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado responsable, de conformidad con el artículo 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos obligados del estado de Oaxaca.

Para dudas y aclaraciones tenemos a su disposición los siguientes datos:

TELEFONOS: 5016900 EXT 26523

CORREO ELECTRÓNICO: transparencia.fifeo@gmail.com

DIRECCIÓN: Avenida Gerardo Pandal Graff No.1, Edificio G María Sabina Segundo Nivel, Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial “General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria”, Reyes Mantecón San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, Código Postal 71257.

HORARIO DE ATENCIÓN: de 09:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.

www.oaxaca.gob.mx