



Trámite ofrecidos por la unidad de transparencia:

- Solicitud de información pública
- Solicitud de datos personales

Requisitos:

El objetivo de presentar una solicitud de información, es conocer cualquier información de carácter público que es generada por este ayuntamiento. El ciudadano puede presentar su solicitud de información de forma presencial, en línea, a través del sistema infomex, o por medio del correo electrónico transparencia@villahidalgoslp.gob.mx
No se requiere documentación alguna.

Formato de solicitud de información:



SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Fecha de recepción

Hora

NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE SOLICITA LA INFORMACIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE (OBLIGATORIO)

Nombre (s)

Apellido paterno

Apellido materno

LUGAR O MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES (OBLIGATORIO)

Domicilio

Correo electrónico

En caso de seleccionar domicilio para recibir notificaciones ingrese los siguientes datos:

Calle

No. Exterior/ No. interior

Colonia o fraccionamiento

Municipio

Estado

C.P.

En caso de seleccionar la opción de correo electrónico escríbalo aquí:

DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SOLICITA

Si requiere mas espacio marque la siguiente casilla y especifique el número de hojas. Anexo Hojas
En caso de anexar documento probatorios indique el número de hojas. Anexo Hojas

LEYENDA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

“Los datos personales recabados, serán protegidos y serán incorporados y tratados, por el H. Ayuntamiento de Villa Hidalgo, S.L.P., con fundamento en los artículos 44, 47 y 49 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dichos datos personales son recabados para el cumplimiento de la presente solicitud, que es la de acceso a datos personales, además, se tiene la finalidad de proteger y resguardar la información solicitada, razón por la cual, no se podrá entregar a quien la solicite, salvo autorización expresa de la persona directamente afectada, o de su representante legal. El nombre del responsable del acceso a sus datos personales es: (El responsable de la Unidad de Información Pública), quien tiene su domicilio en: (Ubicación de la Unidad de Información Pública del Ente Obligado), correo electrónico: (correo electrónico del encargado de la unidad de Información Pública del Ente Obligado), y teléfono de la Unidad de Información Pública del Ente Obligado, información donde el interesado podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Corrección y Oposición de sus datos personales, ante la misma. Lo anterior se informa en cumplimiento a la norma decima cuarta de las Normas para la Protección, Tratamiento, Seguridad y Resguardo de los Datos Personales en Posesión de los Entes Obligados, publicados, el día 16 de agosto de 2008, en el Periódico Oficial del Estado”

FORMA DE RECIBIR LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Consulta directa	<input type="checkbox"/>	Consulta física en la unidad de información de la dependencia o entidad
Copia simple	<input type="checkbox"/>	Términos de la ley
Copia certificada	<input type="checkbox"/>	Términos de la ley
Medio magnético	<input type="checkbox"/>	Aportación del medio
Correo electrónico	<input type="checkbox"/>	Aportación del correo

En caso de seleccionar la opción de correo electrónico, por favor proporcionararlo:

INFORMACIÓN GENERAL

- En caso de reproducción de documentos en copias simples o certificadas se cobrarán cuando proceda en los términos de la Ley aplicable. (art. 67 LTAIP) .
- La consulta, búsqueda y localización de la información serán gratuitas.(art. 67 LTAIP) .
- Tratándose de la reproducción en medios magnéticos, si el solicitante aporta el medio en el que será almacenada la información, la reproducción será gratuita. (art. 67 LTAIP).
- Requisitos de la solicitud de información. (art. 68 LTAIP) .
- La Unidad de Información podrá requerir al solicitante en un plazo no mayor de tres días hábiles para que pueda completar, corregir o ampliar los datos de su solicitud. (art. 70 LTAIP).
- No se solicitará motivación alguna, justificación, o legítimo interés, como condición para entregar la información solicitada. (art. 72 LTAIP) .
- La Unidad de Información, realizará las gestiones internas necesarias para facilitar el acceso y entregar la información, dentro del término de 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. El plazo se podrá ampliar por otros 10 días hábiles. (art. 73 LTAIP).
- Contra los actos o resoluciones que no satisfagan la solicitud de información, procederá la QUEJA, ante la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. (art. 74 LTAIP).
- Transcurridos 10 días hábiles después de la solicitud, y la Unidad de Información no respondiere al interesado, se aplicará el principio de afirmativa ficta, y la autoridad estará obligada a permitir el acceso y a entregar la información de manera gratuita en caso de reproducción. (art. 75 LTAIP).
- Para sugerencias, dudas o quejas, puede comunicarse al 486 855 2027 o en la Contraloría Interna del Ayuntamiento de Villa Hidalgo, S.L.P.

Declaro que conozco de forma completa e informada el tratamiento que se le dará a mi información personal.

Firma del solicitante: _____