UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE ACATLÁN DE JUÁREZ, JALISCO.

GUÍA O MANUAL DE SOLICITUDES

SOLICITUD ELECTRÓNICA

1.- Para ingresar solicitud de información electrónica, le invitamos a unirse a la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema INFOMEX a través de los siguientes pasos:

-Ingresar a www.plataformadetransparencia.org.mx y/o www.infomexjalisco.org.mx

- El sistema le solicitará registrarse por única ocasión, es importante que anote en lugar seguro el nombre de usuario y contraseña que registra.

- De manera automática, el sistema lo guiará para presentar de manera exitosa la solicitud.

- Daremos contestación por la misma vía, por lo que, en ocho días hábiles contados a partir de la admisión de la solicitud, deberá ingresar a la misma página (ingresando el nombre de usuario y contraseña de registró) para visualizar la respuesta.

SOLICITUD FÍSICA

Para presentar solicitud directamente en nuestras oficinas, lo invitamos a acudir a la **Unidad de Transparencia, ubicada en el Palacio Municipal ubicado en la calle Portal López Cotilla No. 11, Cabecera Municipal, en Acatlán de Juárez, Jalisco, en horario de atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.**

Podrá presentar solicitud de información previamente elaborada, la cual deberá contener lo siguiente:

1.- Estar dirigida a la **Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Acatlán de Juárez, Jalisco.**

2.- Nombre del solicitante y autorizados para recibir información.

3.- Domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones, o los estrados de la Unidad, para recibir notificaciones.

4.- Describir la información solicitada (proporcionando el mayor número de datos que favorezcan la localización) y manifestar el formato en que se requiere, es decir, copia simple, certificada, elaboración de informes, etc.

5.- La Unidad dará respuesta y notificará al solicitante, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso, de acuerdo con la ley y los lineamientos estatales de clasificación de información pública.

En nuestras oficinas contamos con formato establecido para que ingrese la solicitud, el cual ponemos a su disposición en formato editable.

SOLICITUD VÍA CORREO ELECTRÓNICO

Enviar su solicitud a la dirección **transparencia@acatlandejuarez.gob.mx** en la que se especifiquen los datos señalados en la solicitud física.

SOLICITUD VÍA TELEFÓNICA

Llamar a los teléfonos **(387) 772 1132 / 0004** y realizar su solicitud de información con los requisitos antes señalados.

SOLICITUD VÍA TELEGRAMA O MENSAJERÍA

Enviar su solicitud a la dirección de:

Calle Portal López Cotilla No. 11, Cabecera Municipal, en Acatlán de Juárez, Jalisco, con atención a la Unidad de Transparencia.

MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

- Recurso de Revisión
- Recurso de Protección de Datos Personales
- Recurso de Transparencia

Recurso de Revisión:

¿Cuándo Procede?

Cuando el solicitante presente una solicitud de información y en caso de que no reciba respuesta en tiempo y forma o que no esté conforme con la misma, el solicitante podrá presentar Recurso de Revisión.

¿Ante quién se presenta?

Por escrito y por duplicado ante ésta Unidad de Transparencia o directamente ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Jalisco.

http://www.itei.org.mx/v3/

¿Cuál es el término para su presentación?

En los 15 días hábiles siguientes a: a) La notificación de la respuesta otorgada por esta dependencia, b) El acceso o la entrega de la información; o c) La fecha en que se debió de haber notificado la respuesta correspondiente, cuando esta no se haya recibido.

¿Quién resuelve?

El Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.

http://www.itei.org.mx/v3/

¿Cuál es el tiempo aproximado para la emisión de la resolución?

10 días hábiles. Fundamento: Del artículo 91 al 103 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Dentro de los artículos en comento podrá conocer el procedimiento a detalle, por lo que le sugerimos consultarlos previa la presentación del recurso de revisión.

Recurso de Protección de Datos Personales

¿Cuándo Procede?

Procede cuando este Ayuntamiento declare parcialmente procedente o improcedente la solicitud de protección de información confidencial de un ciudadano.

¿Ante quién se presenta?

Por escrito y por duplicado ante ésta Unidad de Transparencia o directamente ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Jalisco

http://www.itei.org.mx/v3/

¿Quién resuelve?

El Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco

http://www.itei.org.mx/v3/

¿Cuál es el tiempo aproximado para la emisión de la resolución?

15 días hábiles prorrogable hasta por 10 días. Fundamento: Del artículo 104 al 108 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Dentro de los artículos en comento podrá conocer el procedimiento a detalle, por lo que le sugerimos consultarlos previa la presentación del recurso de protección de datos personales.

Recurso de Transparencia

¿Cuándo Procede?

Cualquier persona, en cualquier tiempo, puede presentar un recurso de transparencia ante el Instituto, mediante el cual denuncie la falta de transparencia de un sujeto obligado, cuando no publique la información fundamental a que está obligado.

¿Ante quién se presenta?

Por escrito por duplicado o por comparecencia personal, o de forma electrónica ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Jalisco.

http://www.itei.org.mx

¿Quién resuelve?

El Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.

http://www.itei.org.mx/v3/

¿Cuál es el tiempo aproximado para la emisión de la resolución?

20 días hábiles. Fundamento: Del **artículo 109 al 117 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios**. Dentro de los artículos en comento podrá conocer el procedimiento a detalle, por lo que le sugerimos consultarlos previa la presentación del recurso de transparencia.

Solicitud de Acceso a la Información Pública

Folio		Fecha	

Número de Expediente	

Datos del solicitante

Nombre completo del solicitante:

Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

Autorizados para recibir la información: (en su caso)

Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

Para efecto de recibir notificaciones

Correo electrónico

Manifiesto expresamente mi voluntad y conformidad de recibir todas las notificaciones relativas a la presente solicitud, en la dirección de correo electrónico señalada en el apartado correspondiente de este formato guía, en el entendido que en caso de no revisarlo dicha omisión será en mi perjuicio.

Domicilio

Calle Num. Exterior / Interior Colonia

Localidad y/o Municipio Entidad Federativa País C.P.

Teléfono Fax

Lada + Número telefónico Lada + Número telefónico

Sujeto Obligado al que se dirige la solicitud	

La dirección de correo electrónico a la cual el solicitante puede comunicarse vía electrónica para aclarar, subsanar o cumplir cualquier requerimiento es el

Descripción de las información solicitada

Con el fin de brindar un mejor servicio, además de describir la información que solicitas, te sugerimos proporcionar todos los datos que consideres para facilitar la búsqueda de dicha información. Si el espacio no es suficiente, puedes anexar a esta solicitud las hojas que consideres necesarias.

Forma en la que desea sea entregada la información

Elija con una "X" la opción deseada:

Consulta directa personal	☐ Consulta física en la Unidad de Transparencia del sujeto obligado. – 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	☐ CD ROM	Con Costo	
Copias Certificadas	☐ Con Costo	☐ Mensajería	Con porte pagado	
Informes Específicos	☐ Sin Costo	Otro tipo de medio (especificar) _____		

En caso de que la presente solicitud de información sea recurrida ante el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco y sus Municipios, la dirección de correo electrónico para realizar cualquier comunicación, notificación, requerimiento es la siguiente: _____

Apartado opcional

Si deseas colaborar con el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco en la generación de datos estadísticos más precisos, favor de llenar el siguiente recuadro.

Información adicional opcional

Elija con una "X" la opción deseada:

Sexo ☐ Femenino ☐ Masculino

Edad ☐ Menor de 18 años ☐ De 18 a 28 años ☐ De 28 a 38 años ☐ De 38 a 48 años ☐ Mayor de 48 años

Nivel educativo ☐ Ninguno ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Preparatoria ☐ Licenciatura ☐ Postgrado

Ocupación ☐ Estudiante ☐ Servidor(a) público(a) ☐ Periodista ☐ Empresario(a) ☐ Académico(a) / Profesor(a)

☐ Otro (especificar) _____

¿Es la primera vez que realiza este trámite? ☐ Sí ☐ No

En caso negativo, especificar el número de veces que lo ha realizado anteriormente _____

¿Cómo supo que tiene el derecho de acceso a la información pública?

☐ Publicidad del ITEI ☐ Orientación del gobierno ☐ Comentario de un conocido / amigo ☐ Otro (especificar) _____

Instructivo

- Llenar el formato a mano con letra legible o a máquina
- Si lo requieres, la Unidad de Transparencia (UT) de la dependencia debe auxiliarte en la elaboración de la presente solicitud.
- Para efectos de una solicitud de información, el nombre, deberá señalarse de forma completa, tal como lo establece el Código Civil del Estado, al igual que el nombre de los autorizados para recibir la información (en su caso), a efecto de otorgar certeza y seguridad jurídica al procedimiento de acceso a la información. (Art. 79 fracciones I y II de la LTAIPEJM).
- Ninguna dependencia puede solicitarte datos adicionales como comprobante de domicilio, identificación, fundamento legal, interés jurídico, etc.
- La Unidad de Transparencia (UT) revisará que tu solicitud de información pública cumpla con los requisitos que señala el art. 79 de la LTAIPEJM y resolverá sobre su admisión al día hábil siguiente a su presentación.
- Si a la solicitud le falta algún requisito, la UT te lo notificará dentro de los 2 días hábiles siguientes a la presentación, y te solicitará que lo subsanes dentro de los 2 días hábiles siguientes a dicha notificación, so pena de tener por no presentada la solicitud.
- Si entre los requisitos faltantes se encuentran aquellos que hagan imposible notificarle esta situación, el sujeto obligado queda eximido de cualquier responsabilidad, hasta en tanto vuelvas a comparecer.
- La UT debe dar respuesta a tu solicitud y notificarte la misma, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su presentación, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso.
- Cuando la solicitud de información pública la presentes ante una oficina distinta a la UT de la dependencia, dicha oficina deberá remitirla a la UT respectiva y notificarlo al solicitante, dentro del día hábil siguiente a su recepción.
- Cuando la solicitud de información pública sea relativa a **expedientes médicos o datos sobre la salud del solicitante, debe resolverse y notificarse al solicitante, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la admisión**.
- A falta de respuesta y notificación de una solicitud de información en el plazo señalado, se entenderá resuelta en sentido procedente, salvo que se trate de información clasificada como reservada o confidencial o de información inexistente, por lo que el sujeto obligado debe permitir el acceso a la información, cubriendo el solicitante los costos que se generen.
- Si no recibes una respuesta a tu solicitud o estás inconforme con la información entregada puedes interponer un recurso de revisión ante el ITEI.