

M) EL MANUAL Y FORMATO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
MANUAL DE ACCESO A LA INFORMACION
¿DÓNDE Y CÓMO PUEDO PRESENTAR MI SOLICITUD DE INFORMACIÓN?

I.- Ponemos a su disposición la siguiente información a través de la cual se explican los pasos a seguir para realizar su solicitud de información vía INFOMEX: Ingresa a www.infomexjalisco.org.mx,

- Registrarse por única ocasión.
- De manera automática el sistema lo guiará para presentar exitosamente su solicitud, si la información que requiere es del Sistema DIF Guadalajara, elegirlo así en el campo de sujeto obligado.
- Ingresar nuevamente al sistema para conocer su respuesta.(con el mismo usuario y contraseña)

II.- Para presentar su solicitud directamente acuda a la Unidad de Transparencia, Ubicada en calle 5 de febrero #58 colonia centro en Sayula Jalisco en donde se le brindará asesoría y soporte técnico o bien utilizando el sistema.

¿EN CUÁNTO TIEMPO SE RESPONDE UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN?

La Unidad debe resolver y notificar al solicitante, dentro de los ocho días hábiles siguientes, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso.

¿SE COBRA AL SOLICITANTE EL SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA?

Le recordamos que el trámite y los servicios que se proporcionan por la Unidad de Transparencia SON GRATUITOS, únicamente el soporte material (copia simple, certificada, CD, etc.) en que se reproduzca la información solicitada tendrá costo conforme lo establece la Ley de Ingresos vigente del Municipio de Sayula Jalisco.

COPIA SIMPLE, POR CADA HOJA.	
COPIA CERTIFICADA, POR CADA HOJA.	
INFORMACIÓN EN DISCO DE DVD, CADA UNO.	
INFORMACIÓN EN DISCO COMPACTO, POR CADA UNO	
VIDEOCASETE OTROS FORMATOS, POR CADA UNO.	

SENTIDO EN QUE SE LE DARA RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

1. afirmativo, cuando la totalidad de la información solicitada si pueda ser integrada, sin importar lo medios, formatos o procesamiento en que se solicito
2. afirmativo parcialmente, cuando parte de la información solicitada no pueda otorgarse por ser reservada o confidencial, o sea inexistente.
3. negativo, cuando la información solicitada no pueda otorgarse por reservada, confidencial o inexistente

¿QUÉ PUEDO HACER SI NO ME ENTREGAN LA INFORMACIÓN SOLICITADA?

Interponer un Recurso de Revisión ante el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI) que se ubica en Avenida. Ignacio L. Vallarta #1312 Colonia Americana C.P. 44160. Guadalajara, Jalisco y/o ante la Unidad de Transparencia, ubicada en calle 5 de febrero 58 colonia centro de Sayula Jalisco dentro de los 15 días hábiles siguientes por escrito y por duplicado , o en forma electrónica cuando el sujeto obligado cuente con el sistema que genere el comprobante respectivo, según el caso a:

- 1.- La notificación de la resolución impugnada.
- 2.- El acceso a la entrega de la información; o
- 3.- El término para permitir el acceso o entregar la información, sin que se haya realizado.

¿QUÉ ES UN RECURSO DE REVISIÓN?

Es un medio de impugnación al que tiene derecho el solicitante y tiene por objeto que el ITEI revise la resolución del sujeto obligado y resuelva lo conducente. A través de este recurso se puede inconformar por los siguientes motivos:

- 1.- No resuelve una solicitud en el plazo que establece la ley;
- 2.- No notifica la resolución de una solicitud en el plazo que establece la ley;
- 3.- Niega o afirma parcialmente el acceso a la información pública no clasificada como confidencial o reservada;
- 4.- Niega o afirma parcialmente el acceso a la información pública clasificada indebidamente como confidencial o reservada;
- 5.- Niega o afirma parcialmente el acceso a información pública declarada indebidamente inexistente; y el solicitante anexe elementos indubitables de prueba de su existencia,
- 6.- Condiciona el acceso a información pública de libre acceso a situaciones contrarias; o adicionales a las establecidas en la ley;



- 7.- No permite el acceso completo o entrega de forma incompleta la información pública de libre acceso considerada en su resolución; o
- 8.- Pretende un cobro adicional al establecido por la ley.
- 9.- Se declare parcialmente procedente o improcedente la solicitud de protección de información confidencial;
- 10.- La entrega de información que no corresponda a lo solicitado
- 11.- La declaración de incompetencia por el sujeto obligado.
- 12.- La entrega o puesta disposición de información en un formato incomprensible o no accesible para el solicitante.

¡GRACIAS POR EJERCER TÚ DERECHO A LA INFORMACIÓN!

