



Manual de Solicitud de Información Pública Unidad de Transparencia El Limón



La información pública se encuentra contenida en las oficinas de los sujetos obligados del Gobierno Municipal y del Sistema DIF Municipal de El Limón, Jalisco, los cuales son los que reciben y administran recursos públicos federales, estatales y/o municipales.

El acceso y la consulta de la información pública es gratuito, únicamente tiene costo cuando se reproduce la información mediante copias simples, copias certificadas, discos compactos, etc. De conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos Municipal o a los costos de recuperación de los materiales o medios en que se realice por los demás sujetos.

La solicitud de acceso a la información pública puede presentarse:

1. Vía telefónica, fax, correo electrónico, telegrama, mensajería o por escrito.
2. Por comparecencia personal ante la unidad de Transparencia, donde debe llenar una solicitud que al efecto proveerá dicha unidad.

SOLICITUD ELECTRÓNICA:

1. Para realizar la solicitud de información electrónica, le invitamos a ingresar al Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), cumpliendo el siguiente procedimiento:

Primer paso:

- Ingresar a <https://www.plataformadetransparencia.org.mx>

Segundo paso:

- Inicia sesión o crea una cuenta.

Tercer paso:

- Una vez ingresando a tu cuenta en la Plataforma, seleccionas solicitudes, notarás que se abren tres secciones correspondientes a las opciones que tienes, dando clic en acceso a la información pública y se abre el formato de solicitud de información pública.

Cuarto paso:

- Este debe ser llenado para que indiques qué es lo que deseas conocer, de qué institución pública y el medio por el cual deseas recibir respuesta.

[Handwritten signature in blue ink]

-Se dará contestación de igual forma, vía electrónica, por lo que, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, deberá ingresar a la misma página (ingresando el nombre de usuario y contraseña que registró) para visualizar la respuesta.

SOLICITUD FÍSICA

Para presentar solicitud directamente en las oficinas del municipio, se le invita a acudir a la Unidad de Transparencia, ubicada en planta alta de la Presidencia Municipal situada en la finca marcada con el numero1 de la calle R. Camacho, colonia centro, de la cabecera Municipal en El Limón, Jalisco, en horario de atención de 09:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes o en su defecto podrá obtener el formato predeterminado vía electrónica en la página web del municipio

<https://ellimon.gob.mx/Pagina.aspx?id=1622bc46-dff8-48a5-8230-777cd3db4215>

en el hipervínculo Transparencia, artículo 8, numeral 1, inciso m).

Podrá presentar solicitud de acceso a la información previamente elaborada, la cual deberá hacerse en términos respetuosos y contener cuando menos los siguientes requisitos:

1. Deberá dirigirse la solicitud al Ayuntamiento Municipal de El Limón, Jalisco.
2. Nombre del solicitante y autorizados para recibir información, en su caso; (Esta información puede proporcionarla el solicitante de manera opcional y, en ningún caso podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud).
3. Domicilio, número de fax, correo electrónico o los estrados de la Unidad para recibir notificaciones; y
4. Describir la información solicitada (proporcionando el mayor número de datos posibles que auxilien la localización), indicando el formato en que se requiere (copia simple, certificada, etc.).
5. Se enviará la respuesta dentro de los ocho días hábiles siguientes a la recepción de la recepción de la solicitud, al domicilio o correo electrónico que proporcionó.

SOLICITUD VÍA CORREO ELECTRÓNICO

limontransparencia@gmail.com Ayuntamiento
transparencialimon@gmail.com Sistema DIF

En la oficina de la Unidad de Transparencia contamos con formato establecido para que ingrese la solicitud, el cual ponemos a su disposición en la parte inferior del presente manual.

W. Cadena
SA

MEDIOS DE IMPUGNACION:

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

Recurso de Revisión:

- El Recurso de Revisión tiene por objeto que el Instituto de Transparencia e Información Pública y Protección de datos Personales del Estado de Jalisco, revise la respuesta del sujeto obligado sobre la procedencia de las solicitudes de información pública y resuelva con plenitud de jurisdicción lo conducente.
- Procede cuando el solicitante presente una solicitud de información y el sujeto obligado:
 - +No notifique al solicitante la respuesta a su solicitud presentada en el plazo que establece la ley.
 - +Niegue total o parcialmente el acceso a información pública no clasificada como confidencial o reservada.
 - +Niegue total o parcialmente el acceso a la información pública clasificada indebidamente como confidencial o reservada
 - +Niegue total o parcialmente el acceso a información pública declarada indebidamente inexistente y el solicitante anexe elementos indubitables de prueba de su existencia.
 - +Condiciona el acceso a información pública de libre acceso a situaciones contrarias o adicionales a las establecidas en la ley;
 - +No permite el acceso completo o entrega de forma incompleta la información pública de libre acceso considerada en su respuesta;
 - +Pretende un cobro adicional al establecido por la Ley;
 - +Se declare parcialmente procedente o improcedente la solicitud de protección de información confidencial;
 - +La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
 - +La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
 - +La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible o no accesible para el solicitante; o
 - +La negativa a permitir la consulta directa de la información.
- Debe presentarse el Recurso de Revisión ante la Unidad del sujeto obligado o ante el Instituto de Transparencia e Información Pública y Protección de datos Personales del Estado de Jalisco por escrito y por duplicado, o en forma electrónica a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI)

Melendez

[Signature]

2.0) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), dentro de los quince días hábiles siguientes a partir de:

- La notificación de la respuesta impugnada;
 - El acceso o la entrega de la información; o
 - El término para notificar la respuesta de una solicitud de información, o para permitir el acceso o entrega la información sin que se hayan realizado.
- El Instituto de Transparencia e Información Pública y Protección de datos Personales del Estado de Jalisco es a quien le compete resolver el Recurso de Revisión dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento del término para que el sujeto obligado presente su informe inicial.

Debiendo el promovente consultar previo a la presentación del recurso de revisión la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios del artículo 91 al 103, con la finalidad de que conozca a detalle el procedimiento a seguir.

Recurso de Protección de Datos Personales:

El recurso de protección de datos personales de la resolución de protección emitida por un sujeto obligado procede cuando se declare parcialmente procedente o improcedente la solicitud de protección de información confidencial.

Procedimiento:

La Unidad de Transparencia Municipal deberá remitir el expediente con su resolución al Instituto de Transparencia e Información Pública y Protección de datos Personales del Estado de Jalisco dentro de los 3 días hábiles siguientes a la emisión de la resolución de la solicitud de protección de información confidencial respectiva y notificar al solicitante.

En caso de que lo anterior no suceda en el término indicado, el solicitante podrá informar al Instituto de Transparencia e Información Pública y Protección de datos Personales del Estado de Jalisco de la omisión por parte de la Unidad.

Instituto de Transparencia e Información Pública y Protección de datos Personales del Estado de Jalisco es quien resuelve y notifica al sujeto obligado y al solicitante.

Plazo para la emisión de la resolución a partir de que el Instituto reciba la solicitud, tendrá 15 días hábiles para la emisión de su resolución, con la posibilidad de prorrogar su tiempo de respuesta por 10 días hábiles adicionales mediante acuerdo fundado y motivado emitido por el propio Instituto y notificado al solicitante y al sujeto obligado.

El Instituto notificará su resolución a partir de los tres días hábiles siguientes a la emisión de su respuesta al solicitante.

El fundamento Legal del recurso de mención se encuentra establecido 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 se le sugiere consultarlos.

Recurso de Transparencia:

Procede cuando el Sujeto Obligado Ayuntamiento de El Limón, Jalisco no publique o actualice la información fundamental a la que está obligado a publicar de conformidad con los artículos 8 y 15 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Se presenta el Recurso de Transparencia ante el Instituto de Transparencia e Información Pública y Protección de datos Personales del Estado de Jalisco y el mismo Instituto resuelve en un tiempo aproximado de 30 días hábiles. El fundamento Legal del recurso de mención se encuentra establecido 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 se le sugiere consultarlos.

Lo no establecido en el presente manual será resuelto por el Comité de Transparencia del Municipio de El Limón, Jalisco.

El presente manual entra en vigor el 1 de octubre del año 2024.

Nelson Gonzalez





Solicitud de Acceso a la Información Pública



Folio		Fecha	
Número de expediente			

Datos del solicitante

Nombre o seudónimo del solicitante (opcional)

Nombre (s) o (seudónimo) Apellido Paterno Apellido Materno

Nombre de un representante autorizado

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 al presente medio de impugnación, 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 del denunciante para oír y recibir notificaciones de manera personal

.....
 Calle Núm. Exterior / Interior Colonia

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

Teléfono (opcional)
 Lada + Número telefónico

Sujeto obligado al que se dirige la	
--	--

Walter González

[Signature]

Descripción de la 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.

Manuel Rodríguez

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)

[Signature]

Apartado opcional

Si desea colaborar con el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado 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 año

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)

.....

Walter Guevara

[Signature]

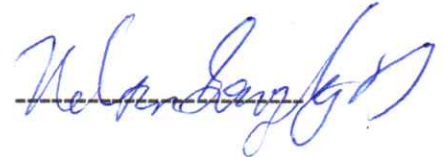
Instructivo

- Llenar el formato a mano con letra legible o a máquina
- Si usted lo requiere, la Unidad de Transparencia (UT) de la dependencia podrá auxiliarle en la elaboración del presente formato.
- Para efectos de una solicitud de información, el nombre del solicitante o seudónimo y autorizados para recibir la información en su caso, pueden ser proporcionados de manera opcional, sin ser un requisito indispensable para que proceda la solicitud.
- Ninguna dependencia debe solicitarle datos adicionales como comprobante de domicilio, identificación, fundamento legal, interés jurídico, etc.
- Si a la solicitud le falta algún requisito, la Unidad de Transparencia le notificará dentro de los 2 días hábiles siguientes a la presentación, y le solicitará que lo subsane 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 no se vuelva a comparecer.
- La Unidad de Transparencia debe dar respuesta a la solicitud y notificarla, dentro de los 8 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 sea presentada ante una oficina distinta a la Unidad de Transparencia de la dependencia, dicha oficina deberá remitirla a la Unidad de Transparencia respectiva y le será notificada dentro del día hábil siguiente a su recepción.
- Cuando la solicitud de información pública sea relativa a expedientes médicos o datos sobre la salud, debe resolverse y realizar la notificación correspondiente, dentro de los 4 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 afirmativo, 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 recibe una respuesta a su solicitud o está inconforme con la información entregada puede interponer un Recurso de Revisión ante el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

Nombre y Cargo

Firma

Ing. Nelson González Figueroa
Presidente del Comité de Transparencia



LA. Saúl Campos Villaseñor
Secretario del Comité de Transparencia

