



FORMATO SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Fecha:			
Número de expedientes:			
Datos del solicitante: (Nombre completo del solicitante)			

(Nombres)	(Apellido Paterno)	(Apellido Materno)	
Autorizados para recibir la información: (en su caso)			

(Nombres)	(Apellido Paterno)	(Apellido Materno)	

(Nombres)	(Apellido Paterno)	(Apellido Materno)	
Para efecto de recibir notificaciones:			
Correo electrónico:			

Domicilio: _____			
Calle	Número Exterior/ Interior	Colonia	
Localidad y/o Municipio	Entidad Federativa	País	C.P.
Teléfono: _____		Fax: _____	
(Lada y número telefónico)		(Lada y número telefónico)	

Sujeto Obligado al que dirige la solicitud.

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 necesarias.

Forma en la que desea sea entregada la información:

Elija con una "X" la opción deseada

Consulta directa personal Consulta física
medio electrónico

en la Unidad de Transparencia del sujeto obligado. — Sin costo Consulta por
Consulta en un sitio de Internet o envío de la información vía electrónica — Sin
costo

Copias Simples Con Costo CD ROM
Copias Certificadas Con Costo

Con Costo
Mensajería Con porte pagado Informes Específicos Sin Costo

Otro tipo de medio (especificar)

INSTRUCTIVO.

- Llenar el formato a mano con letra legible o a máquina.
- Si lo requieres, la Unidad de Transparencia (UT) te auxiliará en la elaboración de la presente solicitud.
- Usar y dar el nombre con el que te identificas es tu derecho. Sin embargo, 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. 64 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, [LIPEJM], fracción II).
- Ninguna dependencia puede solicitarte datos adicionales como comprobante de domicilio, identificación, fundamento legal, interés jurídico etc.
- La Unidad de Transparencia revisará que tu solicitud de información pública cumpla con los requisitos que señala el artículo 79 de la LIPEJM, y resolverá sobre su admisión en dos días hábiles siguientes a su presentación.
- Si a la solicitud le falta algún requisito, la Unidad te lo notificará dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación, y te solicitará que lo subsanes dentro de los dos 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 notificarte esta situación, el sujeto obligado, podrá realizar la notificación por estrados, y queda eximido de cualquier responsabilidad si no vuelves a comparecer.
- La Unidad de Transparencia debe dar respuesta a tu solicitud y notificar la misma dentro de los ocho días hábiles siguientes a su presentación, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso.
- Cuando la solicitud de información la presentes en una oficina diferente a la Unidad de la dependencia, dicha oficina deberá turnar la solicitud a la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado en un plazo improrrogable de 1 día hábil, y deben notificarte tal circunstancia personalmente. Los plazos de entrega comenzarán a partir de que la Unidad de Transparencia haya recibido la solicitud. Si no recibes una respuesta a tu solicitud o estás inconforme con la información entregada puedes interponer un recurso de revisión ante el ITEI.