SANTA MARÍA DE LOS ÁNGELES
H.AYUNTAMIENTO 2021-2024

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 Apellino Materno

Nombre de un representante autorizado

……
Nombre (s) Apellido Paterno Apellino 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 Num. Exterior / Interior Colonia

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

Teléfono (opcional) …… Fax (opcional) ……
Lada + Número telefónico Lada + Número telefónico

Sujeto obligado al que se 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 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, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, la dirección de correo electrónico para realizar cualquier comunicación, notificación, requerimiento es la siguiente:

……

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 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? ……

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 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 UT 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 UT 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 UT de la dependencia, dicha oficina deberá remitirla a la UT 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.