



## MANUAL DE PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE INFORMACIÓN H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUACHINANGO, JALISCO



### MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN

El Ayuntamiento de Guachinango, a través de su Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, pone a disposición de la Ciudadanía, el procedimiento para acceder a la Información gubernamental, toda vez que El Artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios establece que tiene por objeto, entre otros, reconocer el derecho a la información como un derecho Humano y Fundamental; y a su vez, el Artículo 4° de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que el derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

#### PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN

1. Presentarla por escrito, en original y copia, ante la Unidad de Transparencia: indicando cuando menos:
  - a) Nombre de la Autoridad a la que va dirigida la solicitud, debiendo ser ésta la adecuada para dar respuesta a la solicitud.
  - b) Nombre del solicitante y autorizados para recibir información, en su caso;
  - c) que incluya la calle, número exterior, número interior, colonia, código postal, ciudad, teléfono y, de ser posible, correo electrónico
  - d) Datos para la plena identificación de la información que se solicita como son: asunto central, nombre de los organismos participantes (sujeto afectado, dependencias), fecha o fechas correspondientes, número de expediente, folio o similar, tipo de documental y del servicio que requiere (consulta, fotocopia, constancia, certificación y/o información general).
  - e) En caso de faltar alguno de los anteriores requisitos no procederá la atención de la solicitud, EXCEPTO en el punto I. Si es menester, la unidad citará en uno o dos días al peticionario, para aclarar las dudas que genere su petición.
2. Presentada la solicitud ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado por escrito y con acuse de recibo. Recuerda: El sujeto obligado debe sellarte y firmarte de recibido en la fecha de recepción de la solicitud. Conserva el acuse para cualquier trámite posterior.
3. La Unidad de Transparencia revisará que cumpla con los requisitos y resolverá sobre su admisión a los dos días hábiles siguiente a su presentación. En caso de que falte algún requisito, la Unidad de Transparencia te notificará dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que deberán subsanarse a los dos días hábiles siguiente de la notificación por el solicitante, en caso de no resolver la prevención realizada se tendrá por no presentada la solicitud.
4. La Unidad de Transparencia resolverá y notificará al solicitante dentro de los 5 días hábiles siguientes a la admisión de la solicitud, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso, Cuando se trate de expedientes médicos, se resolverá dentro de los días hábiles siguientes a la admisión de aquella.
5. Si al término de los plazos anteriores no recibiste la notificación de la resolución, podrás acudir ante el ITEI.

6. El solicitante deberá, si los hubiere, cubrir los costos por el servicio que le haya sido prestado, de acuerdo con lo establecido por la Ley de ingresos vigente en el momento realizar la solicitud.

7. Una vez realizado el pago deberás presentar el comprobante en la Unidad de Transparencia para que te entregue la información.

El H. Ayuntamiento Constitucional de Guachinango, Jalisco para facilitar a los ciudadanos la recepción de las solicitudes de información pública, pone a disposición de la Ciudadanía el Sistema de Solicitudes de Información INFOMEX (Información México), a través del cual podrá realizar su trámite vía Internet en la dirección electrónica [www.infomexjalisco.org.mx/InfomexJalisco](http://www.infomexjalisco.org.mx/InfomexJalisco)

**Oficina Encargada de la Unidad de Transparencia 01(388) 736 8238 Ext: 109**

**Dirección electrónica: [transparencia@guachinango.gob.mx](mailto:transparencia@guachinango.gob.mx)**

**Domicilio Presidencia Municipal: Vicente Guerrero # 1 Colonia Centro,  
Guachinango, Jalisco. C.P. 46850**

**Horarios de atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. - 15:00 p.m. horas**