



Gobierno de
**Transformación
y Resultados**



La ley de transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Jalisco y sus Municipios, establece como requisitos para dar trámite a una solicitud de información pública que debe de hacerse en términos respetuosos y contener cuando menos:

1. Nombre del sujeto obligado a quien se dirige; (Municipio de Mascota).
2. Nombre del solicitante y autorizados para recibir la información en su caso.
3. Domicilio, correo electrónico, o solicitar que en los estrados de la dependencia se realicen las notificaciones.
4. Información solicitada, incluida la forma y medio de acceso a la misma, (copia simple, certificada, CD, plano) la cual estará sujeta a la posibilidad y disponibilidad que se resuelva al sujeto obligado.

¿Cuál es el objeto de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Jalisco y sus Municipios?

Esta ley tiene por objeto:

- i. Reconocer el derecho a la información, como un derecho humano fundamental.
- ii. Transparentar el ejercicio de la función pública, la rendición de cuentas, así como el proceso de la toma de decisiones en los asuntos de interés público.
- iii. Garantizar y hacer efectivo el derecho de toda persona de solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar información pública, de conformidad con la presente ley.
- iv. Clasificar la información pública en posesión de los sujetos obligados y mejorar la organización de archivos.
- v. Proteger los datos personales en posesión del sujeto obligado, así como información confidencial.
- vi. Regular la organización y funcionamiento del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

¿Qué es la Información Pública?

Es toda información que generen, posean o administren los sujetos obligados, como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus

obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene.

¿Cual es la Información Fundamental?

Es la información pública de libre acceso que debe publicarse y difundirse de manera permanente, mantenerse actualizada a través de formatos amigables para el ciudadano, sin que se requiera vía solicitud de información.

¿Cuál es la Información Confidencial?

Es la información pública protegida, intransferible e indelegable, relativa a los particulares, que por disposición legal queda prohibido su acceso, distribución, comercialización, publicación y difusión generales de forma permanente, con excepción de las autoridades competentes que, conforme a la ley, tengan acceso a ella, y de los particulares titulares de dicha información.

¿Cuál es la Información Reservada?

Es la información pública protegida relativa a la función pública, que por disposición legal temporalmente queda prohibido su manejo, distribución, publicación y difusión de generales.

¿Dónde y como 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 una solicitud de información vía “Plataforma Nacional de Transparencia”.

1. Ingresa a <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> regístrate por única ocasión, (anote de forma segura su usuario y contraseña).
- 2.- De manera automática el sistema lo guiará para presentar exitosamente su solicitud, si la información que requiere es del municipio de Mascota, elegirlo así en el campo de sujeto obligado.
- 3.- Ingresar nuevamente al sistema para conocer su respuesta, (con el mismo usuario y contraseña).

II.- Para presentar su solicitud directamente acuda a la dirección de Transparencia ubicada en Ayuntamiento No. 1, planta alta, donde se le brindará asesoría y soporte técnico o bien utilizando el sistema.

¿En cuanto tiempo se responde una solicitud de información?

1. La dirección debe resolver sobre su admisión, a los dos días hábiles siguientes a su presentación.
2. La unidad debe resolver y notificar al solicitante, una vez que surta efectos la notificación de la admisión 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 servicios que se proporcionan por la dirección de Transparencia SON GRATUITOS, únicamente el soporte material (copia simple, certificada, CD, etc.) en que se reproduzca la información solicitada tendrá un costo conforme lo establece la ley de ingresos vigentes del Municipio de Mascota. **No necesita asesoría jurídica para realizar su solicitud de información.**

¿Qué puedo hacer si no me entregan la información solicitada?

Interponer un recurso de revisión ante el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco (ITEI) que se ubica en Avenida Ignacio L. Vallarta #1312 colonia Americana C.P. 44160, Guadalajara Jalisco, o ante la Dirección de Transparencia de Mascota, ubicada en Ayuntamiento #1 planta alta, el cual se debe de presentar por escrito y por duplicado dentro de los quince días hábiles siguientes, según el caso, contados a partir de:

- I. La notificación de la respuesta impugnada.
- II. El acceso o la entrega de la información
- III. El término para notificar la respuesta de una solicitud, o para permitir el acceso o entregar la información sin que se haya realizado.

El recurso de revisión se puede interponer por los siguientes motivos:

- I. No resuelve una solicitud en el plazo que establece la ley.
- II. No notifica la respuesta de una solicitud en el plazo que establece la ley.
- III. Niega total o parcialmente el acceso a información pública no clasificada como confidencial o reservada.
- IV. Niega total o parcialmente el acceso a información pública clasificada indebidamente como confidencial o reservada.
- V. Niega total o parcialmente el acceso a información pública declarada indebidamente inexistente o el solicitante anexe elementos indubitables de prueba de su existencia.
- VI. Condiciona el acceso a la información pública de libre acceso a situaciones contrarias o adicionales a las establecidas en la ley.
- VII. No permite el acceso completo o entrega de forma incompleta la información pública de libre acceso considerada en su respuesta.
- VIII. Pretende un cobro adicional al establecido por la ley.
- IX. Se declare parcialmente procedente o improcedente la solicitud de protección de información confidencial.

- X. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado.
- XI. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado.
- XII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible o no accesible para el solicitante
- XIII. La negativa a permitir la consulta directa de la información