

# Solicitud de Acceso a la Información

Folio		Fecha	
-------	--	-------	--

Número de expediente	
----------------------	--

## 1.- 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, de esta manera, también, mi conformidad para recibir todas las notificaciones relativas a la presente solicitud de acceso a la Información, en la dirección de correo electrónico que antecede y que se cita dentro del apartado correspondiente a este formato guía, bajo el entendido de que, en caso que, esta dirección electrónica sea malicioso, suplantado o incorrecto, su omisión de confirmar la misma ya sea voluntaria o involuntariamente será en mi perjuicio, eximiendo de esta responsabilidad al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del municipio de Mascota, Jalisco; por lo que, todo lo relativo a ésta solicitud será notificado por los estrados que este sujeto obligado disponga.

### Domicilio del Solicitante para oír y recibir notificaciones de manera personal

.....

Calle	Num. Exterior / Interior	Colonia
-------	--------------------------	---------

.....

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

.....

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

Sujeto obligado al que se dirige la solicitud	
---	--

## 2.- DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

--

# Solicitud de Acceso a la Información

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.

# Solicitud de Acceso a la Información

### 3.- 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
- Copia 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:

.....

### 4.- 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:

- Femenino  Masculino
- Menor de 18 años  Mayor de 18 a 28 año  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 PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD

- 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.
- 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.