# TUXCACUESCO, JALISCO.

**Solicitud de Acceso a la Información Pública**

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Folio |  | Fecha |  |

### Número de Expediente

**Datos del solicitante**

Nombre completo del solicitante:

Nombre(s)

Apellido

Paterno

Apellido Materno

Autorizados para recibir la información: (en su caso)

Nombre(s)

Apellido

Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Apellido Materno

Apellido

Paterno

**Para efecto de recibir notificaciones**

Correo electrónico

Manifiesto expresamente mi voluntad y conformidad de recibir todas las notificaciones relativas a la presente solicitud, 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

Calle

Núm. Exterior / Interior

Colonia

Localidad y/o Municipio

Entidad Federativa

País

C.P.

#### Teléfono

Lada + Número telefónico

#### Fax

Lada + Número telefónico

Sujeto Obligado al que se dirige la solicitud

La dirección de correo electrónico a la cual el solicitante puede comunic

arse vía electrónica para aclarar, subsanar o cumplir cualquier requerimiento es el siguiente:

**tuxcacuescotransparencia@gmail.com**

**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)

## Instructivo

* Llenar el formato a mano con letra legible o a máquina
* Si lo requieres, la Unidad de Transparencia (UT) de la dependencia debe auxiliarte en la elaboración de la presente solicitud.
* 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. 79 fracciones I y II de la LTAIPEJ).
* Ninguna dependencia puede solicitarte datos adicionales como comprobante de domicilio, identificación, fundamento legal, interés jurídico, etc.
* La Unidad de Transparencia (UT) revisará que tu solicitud de información pública cumpla con los requisitos que señala el art. 79 de la LTAIPEJ y resolverá sobre su admisión al día hábil siguiente a su presentación.
* Si a la solicitud le falta algún requisito, la UT te lo notificará dentro de los 2 días hábiles siguientes a la presentación, y te solicitará que lo subsanes 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 vuelvas a comparecer.

* La UT debe dar respuesta a tu solicitud y notificarte la misma, dentro de los 5 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 la presentes ante una oficina distinta a la UT de la dependencia, dicha oficina deberá remitirla a la UT

respectiva y notificarlo al solicitante, dentro del día hábil siguiente a su recepción.

* Cuando la solicitud de información pública sea relativa a **expedientes médicos o datos sobre la salud del solicitante, debe resolverse y notificarse al solicitante, dentro de los 2 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 procedente, 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 recibes una respuesta a tu solicitud o estás inconforme con la información entregada puedes interponer un recurso de revisión ante el ITEI.

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, del H. Ayuntamiento de Tuxcacuesco, Jalisco, proporciona el servicio de manera gratuita, únicamente el soporte material (copias simples, certificadas, CD, etc.), en que se reproduzca la información solicitada tendrá costo, conforme lo establece la Ley de Ingresos de este H. Ayuntamiento, para el ejercicio fiscal 2016.

Se informa que no se requiere asesoría jurídica para realizar su solicitud de información.

El solicitante podrá comunicarse vía electrónica, para aclarar, subsanar cualquier requerimiento en la dirección de correo electrónico: **tuxcacuescotransparencia@gmail.com**

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Presente su solicitud de información directamente en nuestras oficinas, mismas que se encuentran ubicadas en la calle Hidalgo No. 9, Col. Centro, Tuxcacuesco, Jalisco, con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, teléfono 341039506.