



H. AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIAN DEL OESTE
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Folio	Expediente	Fecha

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 Paterno	Apellido Materno
-----------	------------------	------------------

Para efecto de recibir notificaciones

Correo electrónico: _____

Domicilio.

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

Localidad y/o Municipio	Entidad Federativa	País
-------------------------	--------------------	------

Teléfono: _____ Fax: _____
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.



H. AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIAN DEL OESTE
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Forma en la que desea sea entregada la información

Elija con una “X” la opción deseada:

Consulta Directa personal	<input type="checkbox"/>	Consulta física en la Unidad de Transparencia del sujeto obligado. – Sin costo			
Consulta por medio electrónico	<input type="checkbox"/>	Consulta en un sitio de Internet o envío de la información vía electrónica – Sin Costo			
Copias simples	<input type="checkbox"/>	Con costo	<input type="checkbox"/>	CD ROM	Sin costo
Copias certificadas	<input type="checkbox"/>	Con costo	<input type="checkbox"/>	Mensajería	Con porte pagado.
Informes específicos	<input type="checkbox"/>	Sin costo	Otro tipo de medio (especificar)_____		

Apartado opcional

Si deseas colaborar con el Instituto de Transparencia e Información Pública 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	<input type="checkbox"/>	Femenino	<input type="checkbox"/>	Masculino								
Edad	<input type="checkbox"/>	Menor de 18 años	<input type="checkbox"/>	De 18 a 28 años	<input type="checkbox"/>	De 28 a 38 años	<input type="checkbox"/>	De 38 a 48 años	<input type="checkbox"/>	Mayor de 48 años		
Nivel educativo	<input type="checkbox"/>	Ninguno	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	Preparatoria	<input type="checkbox"/>	Licenciatura	<input type="checkbox"/>	Posgrado
Ocupación	<input type="checkbox"/>	Estudiante	<input type="checkbox"/>	Servidor (a) Público (a)	<input type="checkbox"/>	Periodista	<input type="checkbox"/>	Empresario (a)	<input type="checkbox"/>	Académico /Profesor	<input type="checkbox"/> Otro (especificar)_____	
Es la primera vez que realiza el trámite. <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No												
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?												
<input type="checkbox"/> Publicidad del ITEI <input type="checkbox"/> Orientación del gobierno <input type="checkbox"/> Comentario de un conocido / amigo <input type="checkbox"/> Otro (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.
- Usar y dar el nombre con el que te identificas es tu derecho. Sin embargo, 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 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, [LIPEJM], fracción II)
- Ninguna dependencia puede solicitarte datos adicionales como comprobante de domicilio, identificación, fundamento legal, interés jurídico, etc.
- La Unidad revisará que tu solicitud de información pública cumpla con los requisitos que señala el artículo 79 de la LIPEJM, y resolverá sobre su admisión al día hábil siguiente a su presentación.
- Si a la solicitud le falta algún requisito, la Unidad te lo notificará dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación, y te solicitará que lo subsanes dentro de los dos días hábil siguiente a dicha notificación, so pena de tener por no presentada la solicitud.
- Si entre los requisitos faltantes se encuentran aquellos que hagan imposible notificarte esta situación, el sujeto obligado podrá realizar la notificación por estrados, y queda eximido de cualquier responsabilidad si no vuelves a comparecer.
- La Unidad debe dar respuesta a tu solicitud y notificarle la misma dentro de los ocho días hábiles siguientes a su presentación, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso.
- Cuando la solicitud de información la presentes en una oficina diferente a la Unidad de la dependencia, dicha oficina deberá turnar la solicitud a la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado en un plazo improrrogable de 1 día hábil, y deben notificarte tal circunstancia personalmente. Los plazos de entrega comenzarán a partir de que la Unidad haya recibido la solicitud.

Si no recibes una respuesta a tu solicitud o estás inconforme con la información entregada puedes interponer un recurso de revisión ante el ITEI