

Manual de Acceso a la Información

¿Dónde y cómo se puede presentar una solicitud de información?

1. Solicitud de Información a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0) de la Plataforma Nacional de Transparencia

* Ingresa a <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

* Registrarse por única ocasión en módulo de solicitudes para ejercer sus derechos de acceso a la información y de protección de datos personales. Nota: "Es importante guardar el usuario y la contraseña que se le proporcionará".

* De manera automática el sistema le guiará para presentar la solicitud.

* Se dará contestación por el sistema SISAI, a partir de 8 días hábiles (contando un día después de que se ingresó la solicitud -con el mismo usuario y contraseña-), y ahí podrá ver la respuesta.

2. Por correo electrónico:

transparencia@difgdl.gob.mx

3. De manera personal:

Presente su solicitud de información directamente en nuestras oficinas, mismas que se encuentran ubicadas en Av. Eulogio Parra No. 2539, Col. Lomas de Guevara, en Guadalajara, Jalisco, con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

Requisitos

1. La solicitud de acceso a la información pública debe hacerse en términos respetuosos y contener cuando menos:

I. Nombre del sujeto obligado a quien se dirige;

II. Nombre del solicitante o seudónimo y autorizados para recibir la información, en su caso; (opcional)

III. Domicilio, número de fax, correo electrónico o los estrados de la Unidad, para recibir notificaciones, e

IV. Información solicitada, incluida la forma y medio de acceso de la misma (proporcionando el mayor número de datos que favorezcan la localización) la cual estará sujeta a la posibilidad y disponibilidad que resuelva el sujeto obligado.

Nota: En nuestras oficinas contamos con formato previamente establecido para que ingrese su solicitud, mismo que ponemos a su disposición.

Le informamos que el trámite y los servicios que se proporcionan por la Unidad de Transparencia **SON GRATUITOS**, únicamente el soporte material (copia simple, certificada, CD, etc.) en que se reproduzca la información solicitada tendrá costo conforme lo establece la **Ley de Ingresos 2023 del Municipio de Guadalajara**, Número 7, Sección XLII, Sección II, art. 74, fracción IV (pág. 186):

Copia Simple, por cada hoja	\$1.00
Copia Certificada, por cada hoja	\$24.00
Información en disco de vídeo digital DVD por cada uno	\$12.00
Información en disco compacto, por cada uno	\$12.00
Videocasete o memoria USB de 8GB, por cada uno	\$83.00

Las **primeras veinte** copias simples sobre cada solicitud de información serán **sin costo alguno**.

¿Qué puedo hacer si no me entregan la información solicitada, o en caso de que no reciba respuesta en tiempo y forma o que no esté conforme con la misma?

Interponer un **Recurso de Revisión** ante el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI) https://www.itei.org.mx/v4/procedimientos/acceso_info dentro de los 15 días hábiles siguientes, según el caso a:

1.- La notificación de la resolución impugnada.

2.- El acceso a la entrega de la información; o

3.- El término para permitir el acceso o entregar la información, sin que se haya realizado.

¿Quién resuelve?

El Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco
https://www.itei.org.mx/v4/procedimientos/acceso_info

Dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento del término para que el sujeto obligado presente su informe inicial.

¿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 y 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 a 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 de los sujetos obligados, como información confidencial.

¿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.

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.

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.

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.

¡Gracias por ejercer tu derecho a la información!