



ADMINISTRACIÓN 2015-2018

Pasos a seguir para presentar una solicitud de información (física o electrónica) conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

a).- Formas de Presentación.

Artículo 80.1. La solicitud de acceso a la información pública debe presentarse:

- I. Vía telefónica, fax, correo, correo electrónico, telegrama, mensajería o por escrito;
- II. Por comparecencia personal ante la Unidad, donde debe llenar la solicitud que al efecto proveerá dicha Unidad, o
- III. En forma electrónica, cuando el sujeto obligado cuente con el sistema de recepción de solicitudes por esta vía, que genere el comprobante respectivo.

b).- Requisitos de solicitud

Artículo 79.1. 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 (opcional, no es un requisito indispensable) o seudónimo y autorizados para recibir la información, en su caso;
- 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, la cual estará sujeta a la posibilidad y disponibilidad que resuelva el sujeto obligado.



ADMINISTRACIÓN 2015-2018

c).- Formato de solicitud de información

Se encuentra publicado en el portal, en este mismo inciso

d).- Tiempos de respuesta

Artículo 84.1. La Unidad debe dar respuesta y notificar al solicitante, **dentro de los ocho días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud**, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso, de acuerdo con esta ley y los lineamientos estatales de clasificación de información pública.

2. Cuando la solicitud de acceso a la información pública sea relativa a expedientes médicos o datos sobre la salud del solicitante, debe darse respuesta y notificarse al solicitante, **dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la recepción de aquella**.

3. A falta de respuesta y notificación de una solicitud de acceso a la 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 en los términos de esta ley, cubriendo el solicitante los costos que, en su caso, se generen.

4. Si al término de los plazos anteriores no se ha notificado la respuesta al solicitante, éste podrá acudir ante el Instituto mediante el recurso de revisión.

e).- Medios de acceso

Artículo 87.1. El acceso a la información pública puede hacerse mediante:

- I. Consulta directa de documentos;
- II. Reproducción de documentos;
- III. Elaboración de informes específicos; o
- IV. Una combinación de las anteriores.



ADMINISTRACIÓN 2015-2018

2. Cuando parte o toda la información solicitada ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, o sea información fundamental publicada vía internet, bastará con que así se señale en la respuesta y se precise la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, para que se tenga por cumplimentada la solicitud en la parte correspondiente.

3. La información se entrega en el estado que se encuentra y preferentemente en el formato solicitado. No existe obligación de procesar, calcular o presentar la información de forma distinta a como se encuentre.

f).- Procedimiento para la interposición del recurso de revisión

Artículo 94. Recurso de Revisión - Procedimiento

1. El procedimiento del recurso de revisión se integra por las siguientes etapas:

- I. Presentación y admisión del recurso;
- II. Informe del sujeto obligado;
- III. Instrucción del recurso;
- IV. Resolución del recurso, y
- V. Ejecución de la resolución.

Artículo 95. Recurso de Revisión - Presentación

1. El recurso de revisión debe presentarse ante la Unidad del sujeto obligado o ante el Instituto, por escrito y por duplicado, o en forma electrónica cuando el sujeto obligado cuente con el sistema que genere el comprobante respectivo, 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, o



ADMINISTRACIÓN 2015-2018

III. El término para notificar la respuesta de una solicitud de información, o para permitir el acceso o entregar la información, sin que se hayan realizado.

2. En los casos en los que el Instituto sea el sujeto obligado recurrido, deberá notificar al Instituto Nacional, en un plazo que no excederá de tres días, a partir de que sea interpuesto el recurso, para que el Instituto Nacional ejerza la facultad de atracción y resuelva dicho recurso de revisión, conforme a lo establecido en la Ley General.

Artículo 96. Recurso de Revisión - Escrito inicial

1. El escrito de presentación del recurso de revisión debe contener:

I. Autoridad ante quien se impugna, que es el Instituto;

II. Nombre o seudónimo de quien lo promueve;

III. Sujeto obligado que conoció de la solicitud de acceso a la información pública o emitió la respuesta que se impugna;

IV. Número y fecha de la respuesta que se impugna;

V. Argumentos sobre las omisiones del sujeto obligado o la improcedencia de la respuesta, si lo desea;

VI. Nombre y domicilio del tercero afectado, en su caso, así como razón de la afectación, y

VII. Lugar y fecha de presentación; y

VIII. Correo electrónico o domicilio para recibir notificaciones.

2. En caso de haber proporcionado domicilio, las notificaciones se realizarán por correo certificado. En caso de no señalar correo electrónico ni domicilio las notificaciones se harán mediante estrados electrónicos.

3. Al escrito de presentación del recurso de revisión debe acompañarse copia de la solicitud de información pública presentada y, en su caso, copia de la respuesta impugnada.

4. Al escrito de presentación del recurso de revisión puede acompañarse copia de los documentos públicos o privados que sustenten sus argumentos o indicar el lugar de consulta de los primeros.



ADMINISTRACIÓN 2015-2018

5. El Instituto subsanará las deficiencias del recurso interpuesto.

Artículo 97. Recurso de Revisión - Admisión

1. Interpuesto el recurso de revisión, el Secretario Ejecutivo del Instituto lo turnará al Comisionado ponente que corresponda, quien deberá proceder a su análisis para que decrete su admisión o su desechamiento dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción. Una vez decretada la admisión o desechamiento se notificará al promovente dentro de los dos días hábiles siguientes.

2. Cuando a la solicitud le falte algún requisito o documento anexo, el Instituto debe subsanar las omisiones que procedan y, en su caso, requerir al promotor, dentro del día hábil siguiente a su recepción, para que subsane lo necesario dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento. El requerimiento suspende el plazo para resolver la admisión, hasta que se cumplimente o fenezca el término para que el promotor subsane las omisiones.

Artículo 98. Recurso de Revisión - Causales de improcedencia

1. Son causales de improcedencia del recurso de revisión:

I. Que se presente de forma extemporánea;

II. Que exista resolución definitiva del Instituto sobre el fondo del asunto planteado;

III. Que se impugnen actos o hechos distintos a los señalados en el artículo 93;

IV. Que la improcedencia resulte del incumplimiento de alguna otra disposición de la ley;

V. Se esté tramitando ante el Poder Judicial algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente;

VI. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en el artículo 97 párrafo 2 de la presente Ley;

VII. Se trate de una consulta; o

VIII. El recurrente amplió su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

Artículo 99. Recurso de Revisión - Sobreseimiento



ADMINISTRACIÓN 2015-2018

1. El recurso será sobreseído, en todo o en parte, por las siguientes causales:

I. El desistimiento expreso del promotor;

II. La muerte del promotor;

III. Que sobrevenga una causal de improcedencia después de admitido;

IV. Que el sujeto obligado modifique la respuesta impugnada o realice actos positivos, de forma que quede sin efecto o materia el recurso. Cuando se trate de entrega de información el recurrente deberá manifestar su conformidad;

V. Cuando a consideración del Pleno del Instituto haya dejado de existir el objeto o la materia del recurso;

Artículo 100. Recurso de Revisión - Contestación

1. El Instituto debe revisar de oficio si existen terceros afectados para notificarles el recurso de revisión presentado.

2. El Instituto debe notificar al sujeto obligado y, en su caso, al tercero afectado, el recurso de revisión, dentro de los dos días hábiles siguientes a su admisión.

3. El sujeto obligado debe enviar al Instituto un informe en contestación del recurso de revisión, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación anterior.

4. El tercero afectado debe presentar ante el Instituto la defensa de sus intereses, por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación anterior.

5. Cuando el recurso de revisión se presente ante el sujeto obligado debe remitirlo al Instituto junto con su informe, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción. En este caso, el Instituto debe resolver la admisión del recurso previo al análisis del informe y dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción.

Artículo 101. Recurso de Revisión - Instrucción

1. El Instituto puede realizar las diligencias y audiencias de conciliación, así como solicitar los informes complementarios al sujeto obligado que requiera para allegarse de los elementos de juicio que considere necesarios para resolver el recurso de revisión.

2. Respecto a las audiencias de conciliación se estará a lo dispuesto por los lineamientos generales que al efecto expida el Instituto.



ADMINISTRACIÓN 2015-2018

Artículo 102. Recurso de Revisión - Resolución

1. El Instituto debe resolver el recurso de revisión dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento del término para que el sujeto obligado presente su informe inicial. La resolución del Instituto podrá:

I. Desechar o sobreseer el recurso;

II. Confirmar la respuesta del sujeto obligado; o

III. Revocar o modificar la respuesta del sujeto obligado.

2. La resolución debe ser fundada y motivada e invariablemente debe pronunciarse sobre la procedencia de los puntos controvertidos de la solicitud de información original.

3. El Instituto debe notificar la resolución dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión, a las partes y apercibir al sujeto obligado de la procedencia de las medidas de apremio señaladas en el artículo siguiente en caso de incumplimiento.

4. Las resoluciones del Instituto en el recurso de revisión son definitivas e inatacables para los sujetos obligados, por lo que no procede recurso o juicio ordinario o administrativo alguno, salvo lo establecido en el siguiente párrafo.

5. En contra de las resoluciones del Instituto a los recursos de revisión que confirmen o modifiquen la clasificación de la información, o confirmen la inexistencia o negativa de información, los particulares podrán optar por acudir ante el Instituto Nacional, de conformidad con la Ley General, o ante el Poder Judicial de la Federación.

Artículo 103. Recurso de Revisión - Ejecución

1. El sujeto obligado debe ejecutar las acciones que le correspondan para el cumplimiento de la resolución, dentro del plazo que determine la propia resolución, el cual en ningún caso podrá ser superior a diez días hábiles.

2. Si el sujeto obligado incumple con la resolución en el plazo anterior, el Instituto le impondrá una amonestación pública con copia al expediente laboral del responsable, le concederá un plazo de hasta diez días hábiles para el cumplimiento y le apercibirá de que, en caso de no hacerlo, se procederá en los términos del siguiente párrafo.

3. Si el sujeto obligado persiste en el incumplimiento dentro del plazo anterior, el Instituto le impondrá una multa de ciento cincuenta a mil quinientos días de salario mínimo general vigente en el área metropolitana de Guadalajara, le concederá un plazo de hasta cinco días hábiles



ADMINISTRACIÓN 2015-2018

para el cumplimiento y le apercibirá de que, en caso de no hacerlo, se procederá en los términos del siguiente párrafo. Una vez impuesta la multa se remitirá a la autoridad fiscal estatal para su ejecución.

4. Si el sujeto obligado incumple con la resolución en el plazo anterior, el Instituto le impondrá arresto administrativo de hasta treinta y seis horas, dentro de los tres días hábiles siguientes, y presentará la denuncia penal correspondiente. Para la ejecución del arresto se remitirá la resolución a la autoridad municipal competente, y presentará la denuncia penal correspondiente.