



## MANUAL PARA PRESENTAR UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Tal y como lo establece el Artículo 80 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios las formas en que se puede presentar una solicitud son las siguientes:

- I. Vía telefónica, fax, correo, correo electrónico, telegrama, mensajería o por escrito:
- II. Por comparecencia personal ante la Unidad, donde debe llenar una 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 genera comprobante respectivo.

### Solicitud por vía electrónica

1. Lo primero que debe hacer es descargar y llenar el formato de solicitud que tenemos a su disposición en la página de transparencia (artículo 8, numeral 1, fracción I, inciso m).
2. Escanear, adjuntar el formato y enviarlo al correo [transparencia@chiquilistlan.gob.mx](mailto:transparencia@chiquilistlan.gob.mx)
3. El plazo para que esta unidad admita su solicitud será de dos días hábiles y se le notificará por el mismo correo electrónico.
4. El plazo para obtener respuesta será de cinco días hábiles a partir de la fecha en que fue admitida su solicitud a su dirección de correo electrónico, por lo que deberá estar pendiente al proceso de respuesta.

### Solicitud física

1. Acudir a las oficinas de esta dependencia ubicadas en Portal Guerrero #10, en la cabecera municipal de Chiquilistlán, Jalisco; en horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. de lunes a viernes.
2. Presentar la solicitud previamente elaborada en la unidad de transparencia, ubicada en esta dependencia (primera planta).
3. En caso de no contar con la solicitud previamente elaborada, acudir a la Unidad de Transparencia y con gusto se le proporcionará un formato de solicitud y ayuda para el llenado de dicha solicitud.

