



PARTIDO POLITICO FUTURO

MANUAL DE SOLICITUD DE  
INFORMACIÓN PÚBLICA



# PRESENTAR SOLICITUD DE INFORMACIÓN



De manera directa al Órgano de Transparencia del Partido  
Correo electrónico: [transparencia@hayfuturo.mx](mailto:transparencia@hayfuturo.mx)



Domicilio: José Guadalupe Zuno 1900, Colonia Americana, Guadalajara, Jalisco, Código postal 44160  
Horario: 10:00 a 14:00 horas



**Solicitud de información vía Infomex**, es indispensable hacer del conocimiento de los solicitantes, que para la presentación de las solicitudes de información primeramente deberá estar registrado en el sistema **INFOMEX JALISCO** o la Plataforma Nacional de Transparencia.



## REQUISITOS ARTICULO 79 LTAIPEJM

# 01

Nombre del sujeto obligado a quien se dirige;

# 02

Nombre del solicitante o seudónimo y autorizados para recibir la información, en su caso;

# 03

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

# 04

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.



El órgano de transparencia debe dar respuesta y notificar a la o el 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.



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 a la o el solicitante, dentro de los **cuatro días hábiles siguientes a la recepción de aquella**.

## TIEMPO DE RESPUESTA



**Futuro**

# CONTENIDO DE LA RESPUESTA

- I. Nombre del sujeto obligado correspondiente;
- II. Número de expediente de la solicitud;
- III. Datos de la solicitud;
- IV. Motivación y fundamentación sobre el sentido de la resolución;
- V. Puntos resolutivos sobre la procedencia de la solicitud, incluidas las condiciones para el acceso o entrega de la información, en su caso, y
- VI. Lugar, fecha, nombre y firma de quien resuelve.



# Sentido de la respuesta

I. Afirmativo, cuando la totalidad de la información solicitada sí pueda ser entregada, sin importar los medios, formatos o procesamiento en que se solicitó;

II. Afirmativo parcialmente, cuando parte de la información solicitada no pueda otorgarse por ser reservada o confidencial, o sea inexistente; o

III. Negativo, cuando la información solicitada no pueda otorgarse por ser reservada, confidencial o inexistente.



Futuro

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

# Medios para acceder a la información

## Medio de impugnación



En caso de que la o el solicitante considere que no fue atendida debidamente por el sujeto obligado, puede presentar **RECURSO DE REVISIÓN**.





# ¿Cómo presentar un recurso de revisión?

- Opción 1:
  - Debe presentarse ante la Unidad del sujeto obligado o ante el Instituto, por escrito y por duplicado
- Opción 2
  - vía electrónica a través del Sistema Infomex Jalisco
- Opción 3:
  - Plataforma Nacional de Transparencia



# ¿Cuánto tiempo tengo para presentarlo?

Dentro de los quince días hábiles siguientes, según el caso, contados a partir de la notificación de la respuesta impugnada, el acceso o la entrega de la información, o 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

