



## MANUAL Y SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA MANUAL.

### VÍA ELECTRÓNICA:

Para ingresar solicitud de información electrónica, le invitamos a unirse a la Plataforma Nacional de Transparencia PNT a través de los siguientes pasos:

- 1.- Ingresar al portal web:: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>
- 2.- El sistema de la plataforma le solicitará registrarse por única ocasión, es importante que anote en lugar seguro el nombre de usuario con el cual quedara registrado y proporcione una contraseña que registra para las consultas de información.
- 3.- De manera automática, la Plataforma Nacional de Transparencia lo guiará para presentar de manera exitosa la solicitud.
- 4.- Daremos contestación por la misma vía, por lo que, en 08 ocho días hábiles contados a partir de la admisión de la solicitud, deberá ingresar a la misma página (ingresando el nombre de usuario y contraseña de registro) para visualizar la respuesta, en su caso puede obtener el formato predestinado mediante vía electrónica portal institucional, debiéndose dirigir a la página web <https://difuniondetula.gob.mx/articulo-8/> dando clic en el hipervínculo Transparencia, artículo 8, numeral 1, inciso m).

### SOLICITUD FÍSICA.

Para presentar solicitud directamente en nuestras oficinas de forma directa, lo invitamos a acudir a la Unidad de Transparencia, ubicada en Avenida México Norte 430 cuatrocientos treinta de Unión de Tula, Jalisco, dentro de las Instalaciones que ocupa el edificio del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia (DIF) Municipal, en horario de atención de 08:00 a 15:00 horas. de lunes a viernes, la cual deberá hacerse con la debida probidad y contener cuando menos los siguientes requisitos:

Podrá presentar solicitud de información previamente elaborada, la cual deberá contener al menos lo siguiente:

- 1.- Estar dirigida al Sistema de Desarrollo Integral de la Familia DIF del Municipio de Unión de Tula, Jalisco;



2.- Nombre del solicitante y autorizados para recibir información, sin embargo, dicha solicitud no se encuentra condicionada para su atención y respuesta;

3.- Domicilio habitual u oficial y correo electrónico para recibir notificaciones,

4.- Describir la información solicitada (proporcionando el mayor número de datos que favorezcan la localización, asunto) y manifestar el formato en que se requiere, es decir, copia simple, certificada por el sujeto obligado.

**RECURSO DE REVISIÓN.**- Procede en caso de que el solicitante no reciba respuesta en tiempo y forma; o que no esté conforme con la misma; para interponerlo podrá acudir al (ITEI) Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, <http://www.itei.org.mx/v3/>

Procede cuando una persona sea titular de información considerada como confidencial en posesión de esta Unidad de Transparencia, y está presente una solicitud de protección de su información, y como resultado de la misma, esta determine que su solicitud es procedente parcial o improcedente por contener información de carácter reservada por tratarse de personas menores de edad con vulneración de sus derechos.

*Fundamento: Artículos 91 al 103 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

**Artículo 91. Recurso de Revisión - Sujetos**

1. Son sujetos del recurso de revisión:

- I. Las partes, que son el solicitante de información pública como promotor, el sujeto obligado como responsable y, en su caso, el tercero afectado, y
- II. El Instituto, quien conoce y resuelve.

**Artículo 92. Recurso de Revisión - Objeto**

1. El recurso de revisión tiene por objeto que el Instituto revise la respuesta del sujeto obligado sobre la procedencia de las solicitudes de información pública y resuelva con plenitud de jurisdicción lo conducente.

**Artículo 93. Recurso de Revisión - Procedencia**

1. El recurso de revisión procede cuando con motivo de la presentación de una solicitud de información pública, el sujeto obligado:

- I. No resuelve una solicitud en el plazo que establece la Ley;
- II. No notifica la respuesta de una solicitud en el plazo que establece la ley;



- III. Niega total o parcialmente el acceso a información pública no clasificada como confidencial o reservada;
- IV. Niega total o parcialmente el acceso a información pública clasificada indebidamente como confidencial o reservada;
- V. Niega total o parcialmente el acceso a información pública declarada indebidamente inexistente y el solicitante anexe elementos indubitables de prueba de su existencia;
- VI. Condiciona el acceso a información pública de libre acceso a situaciones contrarias o adicionales a las establecidas en la ley;
- VII. No permite el acceso completo o entrega de forma incompleta la información pública de libre acceso considerada en su respuesta;
- VIII. Pretende un cobro adicional al establecido por la ley;
- IX. Se declare parcialmente procedente o improcedente la solicitud de protección de información confidencial;
- X. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- XI. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
- XII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible o no accesible para el solicitante; o
- XIII. La negativa a permitir la consulta directa de la información.

**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
- 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.

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 tomará 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 amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.



**Artículo 99. Recurso de Revisión - Sobreseimiento**

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.

**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.



# DIF Unión de TVLA, Jalisco

Administración 2024-2027

Reconstrucción y Esperanza



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 quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, le concederá un plazo de hasta cinco días hábiles 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.

## **RECURSO DE TRANSPARENCIA**

Procede cuando la Unidad de Transparencia no publique la información fundamental a la que está obligado a publicar de conformidad con los artículos 8 y 15 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Fundamento: Artículos 109 al 117 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**TU BIENESTAR, NUESTRA PRIORIDAD**

Av. México Nte. #430, teléfono: 316 371 0410 / Correo electrónico: difunion2024@hotmail.com



**Artículo 109. Recurso de transparencia - Procedencia**

1. Cualquier persona, en cualquier tiempo, puede presentar un recurso de transparencia ante el Instituto, mediante el cual denuncie la falta de transparencia de un sujeto obligado, cuando no publique la información fundamental a que está obligado.

**Artículo 110. Recurso de transparencia - Procedimiento**

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

- I. Presentación de la denuncia de falta de transparencia ante el Instituto;
- II. Informe del sujeto obligado;
- III. Resolución del recurso, y
- IV. Ejecución de la resolución del recurso.

**Artículo 111. Recurso de transparencia - Presentación**

1. La denuncia debe presentarse:
- I. Por escrito y con acuse de recibo;
  - II. Por comparecencia personal ante el Instituto, donde debe llenar la solicitud que al efecto proveerá el mismo, o
  - III. En forma electrónica, mediante el sistema de recepción de recursos por esta vía, que genere el comprobante respectivo, o a través de la Plataforma Nacional.

**Artículo 112. Recurso de transparencia - Requisitos**

1. La denuncia debe contener:
- I. Nombre o seudónimo de quien la promueve;
  - II. Correo electrónico para recibir notificaciones. En caso de no presentarlo las notificaciones se harán mediante estrados electrónicos;
  - III. Sujeto obligado que incumple con la publicación de información fundamental;
  - IV. Datos precisos sobre los apartados específicos y medios consultados de publicación de la información fundamental, en los que es omiso el sujeto obligado, así como los medios de convicción que considere pertinente; y
  - V. Lugar y fecha de presentación.

**Artículo 113. Recurso de transparencia - Admisión**

1. Interpuesto el recurso de transparencia, el Secretario Ejecutivo lo turnará al Comisionado ponente que corresponda, quien deberá proceder a su análisis para que decrete su admisión o su desechamiento dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción.
2. Cuando a la denuncia le falte algún requisito, el Instituto debe subsanar las omisiones que procedan.



3. El Instituto sólo puede negar la admisión de un recurso de transparencia cuando la denuncia presentada haya sido objeto de un recurso anterior y éste esté resuelto y ejecutado con la publicación de la información fundamental correspondiente o cuando éste resulte notoriamente improcedente de acuerdo con esta ley.

4. El Instituto puede ampliar y corregir la denuncia presentada para requerir al sujeto obligado el cumplimiento total de la publicación de información fundamental que le corresponda.

5. En los casos en que dos o más recursos guarden relación entre sí respecto a la información solicitada, el Secretario Ejecutivo del Instituto podrá determinar su acumulación, remitiéndolos al Comisionado que esté tramitando el más antiguo.

**Artículo 114. Recurso de transparencia - Contestación**

1. El Instituto debe notificar al sujeto obligado el recurso de transparencia, dentro de los dos días hábiles siguientes a su admisión.

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

**Artículo 115. Recurso de transparencia - Instrucción**

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

2. En el caso de informes complementarios, el sujeto obligado deberá responder a los mismos, en el término de cinco días hábiles siguientes a la notificación correspondiente.

**Artículo 116. Recurso de transparencia - Resolución**

1. El Instituto debe resolver el recurso de transparencia, dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del plazo en que el sujeto obligado debe presentar su informe o, en su caso, los informes complementarios.

2. La resolución debe ser fundada y motivada e invariablemente debe pronunciarse sobre el cumplimiento de la publicación de la información fundamental del sujeto obligado.

3. El Instituto debe notificar la resolución del recurso de transparencia al promotor y al sujeto obligado, dentro de los dos días hábiles siguientes a su emisión.

4. Las resoluciones que emita el Instituto en el recurso de transparencia son definitivas e inatacables para los sujetos obligados, por lo que no procede recurso o juicio ordinario o administrativo alguno. El particular podrá impugnar la





**DIF** Unión de TVLA, Jalisco

Administración 2024-2027

Reconstrucción y Esperanza



resolución por la vía del juicio de amparo que corresponda, en los términos de la legislación aplicable.

**Artículo 117. Recurso de transparencia – Ejecución**

1. El sujeto obligado debe ejecutar las acciones que le correspondan para el cumplimiento de la resolución del recurso de transparencia, dentro del plazo que determine la propia resolución, el cual en ningún caso podrá ser superior a treinta 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 veinte a cien veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, le concederá un plazo de hasta cinco días hábiles 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. Para la ejecución del arresto se remitirá la resolución a la autoridad municipal competente, y presentará la denuncia penal correspondiente.

Dentro de los artículos antes señalados, podrá conocer el procedimiento a detalle, por lo que le sugerimos consultarlos.



**DIF**  
UNIÓN DE TVLA 2024-2027  
Procuraduría de Protección  
de Niños, Niñas y Adolescentes  
de Unión de TVLA

**TU BIENESTAR, NUESTRA PRIORIDAD**

Av. México Nte. #430, teléfono: 316 371 0410 / Correo electrónico: difunion2024@hotmail.com



# DIF Unión de TVLA, Jalisco

Administración 2024-2027

Reconstrucción y Esperanza



## SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

FECHA	EXPEDIENTE	
<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
<b>Nombre completo del solicitante:</b>		
Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
<b>Autorizado (s) para recibir la información: (en su caso)</b>		
Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
Correo electrónico para recibir notificaciones _____		
<b>Domicilio señalado para recibir notificaciones:</b>		
Calle	Número Exterior/ Interior	Colonia
Localidad y/o Municipio	Entidad	Código Postal
Teléfono local _____	Teléfono Célular _____	
Teléfono Célular _____	FAX _____	
<b>SUJETO OBLIGADO AL QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD</b>		

