

M) EL MANUAL Y FORMATO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA;

¿Cómo se accede a la información pública?

La información pública de libre acceso se divide en dos: Información fundamental e Información Ordinaria.

La información Fundamental es aquella que por obligación legal debe ser puesta a disposición del ciudadano a través de medios electrónicos de libre acceso, mismos que pueden ser secciones incluidas en el propio portal web de la dependencia.

Entre los tipos de información que se encuentra publicada en los portales de transparencia se encuentra entre otros: la normatividad, estructura y directorio de las dependencias, planes y programas de trabajo, ingresos y gastos, manuales operativos, adquisiciones y contrataciones, programas sociales, informes de gestión, etc; te invitamos a consultar nuestra sección de temas más consultados (Agregar enlace).

Para acceder a la Información fundamental de las dependencias lo puedes realizar a través de dos rutas:

1. Desde el portal web de las dependencias en su apartado “Transparencia”.
2. En este portal concentrador, ingresando a la sección “Transparencia de las dependencias” donde encontrarás el listado de las instituciones cuya información es publicada en este sitio web.

La información pública ordinaria se conforma de toda aquella que los entes públicos generan derivada del ejercicio de sus atribuciones y que no se encuentra publicada dentro de la información fundamental. Para acceder a ella es necesario presentar una solicitud de información a la Unidad de Transparencia de la dependencia; para más información respecto a cómo y dónde realizar este trámite te invitamos a consultar nuestra sección de [¿Qué es una unidad de transparencia?](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1FBHwe0-9B_lpj1zoIWW_MjfcaS1-FEma) https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1FBHwe0-9B_lpj1zoIWW_MjfcaS1-FEma

Es posible presentar la solicitud de acceso a la información a través de los siguientes mecanismos:

1. EN LINEA

A través de la Plataforma Nacional de Transparencia con tu usuario, o creando uno, puedes solicitar la información a cualquier sujeto obligado del País que requieras, incluyendo a los sujetos obligados del Estado de Jalisco.

2. POR CORREO ELECTRÓNICO

Mediante correo electrónico dirigido a la unidad de transparencia de la dependencia que requieras, podrás solicitar la información quieras conocer, solo debes mencionar que solicitas y de qué dependencia.



www.sierradequila.mx



APFF Sierra de Quila Oficial



sierradequila.apff



@APFFSQ

3. VÍA TELEFÓNICA

Con una llamada a la unidad de transparencia de la dependencia, podrás solicitar lo que quieras conocer, solo debes especificar qué información solicitas, de qué dependencia y por qué medio (físico o electrónico) deseas recibir la información.

4. SOLICITUD PRESENCIAL

Puedes realizar tu solicitud de información pública de manera física en cualquiera de las Unidades de Transparencia de las dependencias, realizando los siguientes pasos:

- **PASO 1.**

Descarga el formato de solicitud de información pública

- **PASO 2.**

Presentar la solicitud de acceso a la información pública conforme al formato de solicitud anexo, indicando cuando menos lo siguiente: a) Nombre del sujeto obligado a quien se dirige; b) Nombre del solicitante y autorizados para recibir información, en su caso (opcional); c) Domicilio, número de fax o correo electrónico para recibir notificaciones; d) Información solicitada, incluida la forma y medio de acceso de la misma.

- **PASO 3.**

Presenta la solicitud ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado por escrito y con acuse de recibo. Domicilio de las unidades de transparencia. Recuerda: El sujeto obligado debe sellarte y firmarte de recibido en la fecha de recepción de la solicitud. Conserva el acuse para cualquier trámite posterior.

- **PASO 4.**

La Unidad de Transparencia revisará que cumpla con los requisitos y resolverá sobre su admisión a los 02 (dos) días hábiles siguiente a su presentación. En caso de que falte algún requisito, la Unidad de Transparencia te notificará dentro de los 02 (dos) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, requisitos que deberán subsanarse a los 02 (dos) días hábiles siguiente de la notificación por el solicitante.

- **PASO 5.**

La Unidad de Transparencia resolverá y notificará al solicitante dentro de los 08 días hábiles siguientes a la admisión de la solicitud, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso. Cuando se trate de expediente médicos, se resolverá dentro de los 05 días hábiles siguientes a la admisión de aquella.

- **PASO 6.**

Si al término de los plazos anteriores no recibiste la notificación de la resolución de tu solicitud de acceso a la información pública, podrás acudir ante el [Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos del Estado de Jalisco \(ITEI\)](#) o ante la propia unidad de transparencia donde realizaste la solicitud para interponer un recurso de revisión: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1FBHwe0-9B_lpj1zoIWW_MjfcaS1-FEm



• **PASO 7.**

Si la información solicitada implica la reproducción de documentos, la Unidad de Transparencia te otorgará de forma gratuita las primeras veinte copias simples y en caso de exceder este número o requerir algún otro formato, te notificará el costo de recuperación de los materiales o medios en que se realice. Una vez realizado el pago deberás presentar el comprobante en la Unidad de Transparencia para que te entregue la información.

COSTOS DE RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Costo de recuperación por la reproducción de documentos de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco para el Ejercicio Fiscal del Año 2026 publicada en el periódico oficial el 23 de diciembre de 2025 son los siguientes:

Artículo 40. IX. Por proporcionar información en documentos o elementos técnicos a solicitudes de información en cumplimiento de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios:

DOCUMENTO	Costo
a) copia simple o impresa por cada hoja	\$1.00
b) Hoja certificada	\$26.00
c) Memoria USB de 8 GB	\$85.00
d) Información en disco compacto (CD/DVD), por cada uno.	\$10.00
e) Copia y/o impresión de un plano de 90 cm x 60 cm.	\$33.00

Cuando la información se proporcione en formato distinto a los mencionados en los incisos anteriores, el cobro de derechos será el equivalente al del mercado que corresponda. Cuando la información se proporcione en formatos distintos a los mencionados en los incisos anteriores, el cobro de los productos será el equivalente al precio de mercado que corresponda.

Para su comodidad, se pone a disposición el formato para realizar el pago en las recaudadoras.

Formato de pago por concepto de transparencia.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1FBHwe0-9B_lpj1zoIWW_MjfcaS1-FEma

Sí desea consultar el Histórico sobre los costos por reproducción correspondientes al año 2025 de https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1FBHwe0-9B_lpj1zoIWW_MjfcaS1-FEma

* Nota. La información contenida en el documento histórico se pone a su disposición únicamente de manera informativa, los aranceles señalados en el mismo no se encuentran vigentes para el año en curso.



www.sierradequila.mx



APFF Sierra de Quila Oficial



[sierradequila.apff](https://www.instagram.com/sierradequila.apff)



@APFFSQ