



## FORMATO DE TRÁMITE O SERVICIO

### CONTRALORÍA

<b>Nombre del trámite o servicio:</b>	
Solicitud de Información	
<b>Población a la que va dirigido el trámite o servicio:</b>	
Se deberá describir la población a la que se dirige el trámite o servicio. Ejemplo: A todo ciudadano que desee solicitar información en materia de transparencia.	
<b>Nombres o palabras clave del trámite o servicio:</b>	
1.- Solicitud de información 2.- Transparencia 3.- Acceso a la información	
<b>Descripción del trámite o servicio:</b>	
Proporcionar Información solicitada a todo ciudadano en materia de transparencia.	
<b>Documento o producto a obtener del trámite o servicio:</b>	
Información solicitada	
<b>Nombre Dependencia:</b>	
Contraloría Municipal (Unidad de Transparencia)	
<b>Casos necesarios para realizar el trámite/servicio</b>	
Cuando exista una solicitud de información en materia de transparencia	
<b>Responsable(s) del trámite/servicio</b> (Inscribir el o los responsables directos de atención a la ciudadanía).	
<b>Nombre:</b>	<b>C.P. Juan Hilario Reyes Grageda</b>
<b>Cargo:</b>	<i>Contralor Municipal</i>
<b>Domicilio oficina:</b>	<i>Av. J. Merced Cabrera #55 Col. Centro C.P. 28970</i>
<b>No. telefónico:</b>	<i>316-33-06 Ext: 106-01</i>
<b>Correo electrónico:</b>	<i>contralor@villadealvarez.gob.mx</i>
<b>Horario de Atención:</b>	<i>8:30 Hrs a 15:00 Hrs Lunes a Viernes</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Las solicitudes de información podrán ser formuladas por escrito, por medio electrónico a través del sistema Infomex</li> </ul> <p>Artículo 89.- de la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COLIMA</p>	



<b>Formatos:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Formato de solicitud de información</li></ul>
<b>Costo: (Pago de derechos – fundamento jurídico)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El costo puede ser variable de acuerdo al material solicitado (impresiones y copias)</i></li></ul> <p>Artículo 9 de la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COLIMA.</p>
<b>Forma de pago:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Efectivo</li></ul>
<b>Lugar de pago:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cajas receptoras de la Tesorería</li></ul>
<b>Procedimiento para realizar el trámite o servicio</b>
1. Realizar solicitud de información en el módulo de transparencia ubicado en planta baja de la presidencia municipal, en donde podrá hacer su solicitud de información de manera escrita o vía electrónica.
<b>Tiempo de respuesta:</b>
Artículo 93.- <i>Toda solicitud de información presentada en los términos de esta Ley, deberá ser resuelta en un plazo no mayor de ocho días hábiles. De manera excepcional, este plazo podrá prorrogarse por un período igual cuando no sea posible reunir la información solicitada en dicho término. La Unidad de Información deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la prórroga. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.</i>
<b>Fundamento jurídico:</b>
Artículo 88.- <i>Toda persona por sí, o por medio de representante legal, podrá presentar una solicitud de acceso a la información.</i> <i>En ningún caso la entrega de la información estará condicionada a que se motive o justifique la causa de la solicitud, ni se requerirá que el solicitante demuestre interés jurídico alguno.</i>
<b>Afirmativa o negativa ficta:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Se negará la información</b></li></ul> <p>Artículo 5.- <i>El derecho de acceso a la información pública es la prerrogativa que tiene toda persona para obtener o conocer la información creada, recopilada, administrada, procesada o en posesión de los sujetos obligados, en los términos de la presente Ley.</i> <i>Con exclusión del tratamiento especial que debe concederse a la información confidencial o reservada, en su caso, toda la información en posesión de los sujetos obligados se considera un bien de carácter e interés público y, por ende, cualquier persona tendrá acceso a ella en los términos y condiciones que establece el presente ordenamiento.</i></p>





<b>Recursos o medios de impugnación:</b>	
<i>Artículo 104.- El recurso de queja es un medio de protección que la Ley otorga a los particulares, para hacer valer su derecho de acceso a la información pública, podrá presentarse y sustanciarse por los siguientes medios:</i>	
<b>I.</b>	<i>Por escrito, cuando se trate de solicitudes de información que se presentaron a los sujetos obligados por este mismo medio o de manera verbal;</i>
<b>II.</b>	<i>Por comparecencia, en cuyo caso el personal del Instituto orientará al solicitante y llenará el formato correspondiente para hacer constar su inconformidad y proceder al trámite del recurso;</i>
<b>III.</b>	<i>Por medio electrónico, pudiendo ser mediante la utilización del sistema electrónico que al efecto implemente el Instituto, cuando se hubiere planteado por este medio la solicitud inicial, o usando el correo institucional que habilite para tales fines el Instituto, en hipótesis diversas a la anterior; y</i>
<b>IV.</b>	<i>En cualquiera de los medios anteriores, cuando la inconformidad se sustente en actos u omisiones de los sujetos obligados que limiten el acceso a la información pública.</i>
<b>Vigencia:</b>	
En caso de que el trámite o servicio tenga un periodo de vigencia se deberá indicar.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Puede ser variable de acuerdo a las modificaciones del marco jurídico que regula este servicio.</li> </ul>	
<b>Disponibilidad en línea del trámite o servicio:</b>	
SI	<a href="http://www.infomexcolima.org.mx/">http://www.infomexcolima.org.mx/</a> <a href="http://www.villadealvarez.gob.mx/transparencia.php">http://www.villadealvarez.gob.mx/transparencia.php</a>
NO	
<b>Disponibilidad vía telefónica del trámite o servicio:</b>	
SI	SI
NO	
<b>Disponibilidad en kioscos del gobierno del estado del trámite o servicio:</b>	
SI	
NO	NO
<b>Observaciones del trámite/servicio:</b>	