

Recepción y Trámite de Solicitudes de Información.

Para recibir y dar trámite a las solicitudes de información la UTI debe apearse a los procedimientos contemplados en la Ley de Transparencia, sus reglamentos y lineamientos, mismos que se resumen a continuación en tres grandes pasos:

Paso 1. Recepción de la solicitud.

- **Asesorar** al solicitante sobre el llenado de la solicitud y cómo acceder a la información que requiere.
- **Verificar** que la solicitud contenga:
 - Nombre del solicitante
 - Un domicilio o correo electrónico
 - La información solicitada y el soporte material en que se requiere. (copias simples o certificadas, discos compactos, videocasetes...etc)
- **Entregar** al solicitante acuse de recibo que contenga fecha y hora de recepción de la solicitud.

Paso 2. Trámite de la Solicitud.

Una vez recibida la solicitud, la UTI gestionará la entrega de la información de acuerdo al procedimiento que establezca su reglamento de transparencia, cumpliendo con los plazos y las formas que establece la Ley de Transparencia.

Cuando existan dudas sobre la naturaleza de la información solicitada (es decir, cuando no se sepa si se trata de información fundamental, de libre acceso reservada o confidencial), deber de remitirse la solicitud al Comité de Clasificación para que determine si procede la entrega de la información.

Si la solicitud fue presentada en una oficina distinta de la competente, ésta deberá remitirla en un término de 2 días hábiles a la UTI y notificará personalmente al solicitante al respecto.

Paso 3. Respuesta a la solicitud

Plazo: Toda solicitud de información deberá ser resuelta dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

Se podrá fijar un plazo adicional de 5 días hábiles más, cuando la naturaleza y características de la información lo requieran, previa notificación al solicitante. No es necesario que el solicitante autorice la prórroga, únicamente se le debe notificar al respecto.

Entrega de la información.- La información se entregará a quién presente el acuse de recibo de la solicitud.

Cuando se solicite en algún soporte material específico deberá entregarse en dicho soporte, siempre que exista la posibilidad de hacerlo.

Costos.- El acceso a la información pública es gratuito, sin embargo, el costo del soporte material en el que se entregue la información se cobrará al solicitante de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente o, en su caso, al precio comercial en el mercado.

La UTI deberá mantener a disposición del solicitante por un plazo de 10 días hábiles, haciéndolo constar en una certificación que contenga el día y la hora a partir de la cual se puso a disposición del solicitante la información, y otra certificando la culminación de dicho plazo.