



GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO			
Dependencia o Entidad	H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo, Puebla.		
Unidad Administrativa	Unidad de Transparencia		
Señale si es trámite o servicio	Trámite		
Nombre del trámite o servicio	Atención de Recursos de Revisión.		
Descripción del trámite o servicio	Garantizar que todas las personas que soliciten información pública, cuenten con la prerrogativa de interponer ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla (ITAI PUE) un medio de impugnación contra la respuesta o, en su caso, la falta de ésta, derivado de una solicitud de acceso a la información.		
Modalidad (si existe)	Presencial, correo electrónico, vía telefónica, SISAI de la PNT o cualquier otro medio autorizado por el Sistema Nacional.	Tipo de trámite	Trámite de Acceso a la Información Pública en posesión y resguardo del Ayuntamiento.
¿Quién puede solicitar el trámite?	Los solicitantes de información que quieran interponer una queja o requieran aclaración ante la negativa, inconformidad o falta de atención a su Solicitud de Acceso a la Información.		
Fundamento Jurídico	Artículos del 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.		
Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso el caso en que debe o puede realizarse el trámite	Ante la falta de respuesta o inconformidad con la contestación otorgada por parte del Ayuntamiento.		
DATOS DEL CONTACTO			
Nombre	C. Paola Consuelo Aparicio Muñoz		Teléfono 249 182 76 61
Cargo	Titular de la Unidad de Transparencia	Correo	unidaddetransparencia@palmardebravo.gob.mx
OFICINAS DE ATENCIÓN			
Nombre de la unidad responsable	Unidad de Transparencia	Horario de atención	Lunes a viernes de 9:00 am a 16:00 pm Sábado 09:00 a.m. a 14:00 pm
Dirección	Avenida Constitución No.1, Colonia Centro, Palmar Bravo, Puebla.	Correo	unidaddetransparencia@palmardebravo.gob.mx
MEDIO DE PRESENTACIÓN			



GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO			
Pasos a seguir	1. El solicitante podrá presentar el recurso de revisión dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se tuvo acceso a la información, en que se notificó la respuesta, o en que venció el plazo para su notificación. 2. En caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, se deberá remitir el recurso de revisión ante el Instituto de Transparencia a más tardar el día hábil siguiente de haberlo recibido. 3. La Unidad de Transparencia deberá orientar al solicitante para el seguimiento de su recurso de revisión ante el Instituto de Transparencia.		
¿Es posible agendar una cita para la realización del trámite o servicio?	No aplica	¿Es posible agendar la cita en línea?	No aplica
FORMATO			
¿Se presenta algún formato? SI/NO	No	Formato	No aplica
Nombre del formato	No aplica	¿Es posible descargar el(los) formato(s) en línea desde algún sitio web del sujeto obligado?	No aplica
REQUISITOS			
Nombre del requisito	El recurso de revisión deberá cumplir con los siguientes requisitos: I.- El sujeto obligado ante el cual se presentó la solicitud. II.- Nombre del recurrente y, en su caso, el de su representante, y nombre del tercero interesado, si lo hubiere. III.- Domicilio del recurrente, o medio electrónico que señale para recibir notificaciones y, en su caso, a quien en su nombre autorice para oír las y recibirlas. En caso de no haberlo señalado, aún las de carácter personal se realizarán por estrados. IV.- El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso, en su caso. V.- La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta. VI.- El acto que se recurre señalando las razones o los motivos de inconformidad. VII.- La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, salvo en el caso de falta de respuesta de la solicitud. Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que se considere necesario hacer del conocimiento del Instituto de Transparencia. En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.		
Fundamento jurídico	Artículo 172 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.		
CONSERVAR LA INFORMACIÓN			
¿Este trámite requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?	Si		
MONTO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES			
Indicar monto	Gratuito	Medios disponibles de pago	No aplica.
Fundamento jurídico	Artículo 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.		



GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO

CRITERIO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE

¿Es suficiente cumplir con la totalidad de los requisitos en tiempo y forma para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio? SI/NO

Si

Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio

1. Una vez presentado el recurso, la persona comisionada titular de la Presidencia del ITAIPUE, lo turnará a la persona Comisionada Ponente que corresponda.
2. Admitido el recurso de revisión, la persona Comisionada Ponente deberá integrar un expediente y ponerlo a disposición de las partes, para que manifiesten lo que a su derecho convenga en un plazo máximo de 7 días hábiles.
3. Dentro del plazo señalado, las partes podrán ofrecer todo tipo de pruebas y alegatos.
4. Concluido el plazo, o en su caso, desahogadas las audiencias la persona Comisionada Ponente procederá a decretar el cierre de instrucción.
5. El expediente se turnará a resolución y el ITAIPUE deberá notificar a las partes, las resoluciones a más tardar, al tercer día hábil siguiente de su aprobación.

INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN

¿Este trámite requiere inspección o verificación?

No aplica

Nombre de la inspección o verificación

No aplica

Fundamento jurídico

No aplica

PLAZO DE PREVENCIÓN

El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante

5 días hábiles

Plazo para que el interesado cumpla con la prevención

5 días hábiles

PLAZO MÁXIMO

Señale el plazo que tiene el sujeto obligado para resolver

40 días hábiles ante el Instituto de Transparencia (ITAIPUE).

FICTA

Señale el tipo de ficta, si aplica

No aplica.

VIGENCIA



GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO			
Señale la vigencia	No aplica.		
INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA			
Indique el sector al que va dirigido el trámite	Solicitantes de información pública.	¿La resolución de este trámite está vinculada con la presentación de otros trámites, los cuales en conjunto se encuentran orientados al cumplimiento de una misma actividad?	No
¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?	No		
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA			
Número de solicitudes aceptadas	0	Número de solicitudes rechazadas	0
INFORMACIÓN ADICIONAL			
Información Adicional	Sin observaciones		