



¿Cómo elaborar una solicitud de acceso a la información?

Cualquier autoridad, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad, tiene una **Unidad de Transparencia** a través de la cual se puede solicitar información, misma que siempre se otorgará a menos que se encuentre clasificada.

1 SOLICITUD



1. PRESENCIAL

Acudir a las oficinas de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información (DITAI): en Uruguay #497, colonia Las Américas, C.P. 58270, Morelia, Michoacán.

2. CORREO ELECTRÓNICO

escribe a:

solicitudesinformacion@morelia.gob.mx

3. Plataforma Nacional de Transparencia (PNT):

ingresa a

[\[www.plataformadetransparencia.org.mx\]](http://www.plataformadetransparencia.org.mx)

Debes DESCRIBIR LA INFORMACIÓN QUE SOLICITAS lo más precisa que puedas.



Micrositio de Transparencia Proactiva

2 RECEPCIÓN

Si la solicitud es clara y somos competentes, la turnaremos al área responsable, para contestarte a más tardar en 20 días hábiles.

Si no es clara, se te solicitará hacer mayores referencias dentro de los 05 días hábiles siguientes a la presentación de tu solicitud.



3 RESPUESTA

Si solicitaste la información física se te entregará en la DITAI. Si solicitaste la información digital se te entregará a través de la PNT o a tu correo electrónico de donde hiciste la solicitud.

4 INFORMACIÓN CORRECTA



Evalúa que la información entregada sea oportuna, adecuada, completa, confiable, verificable y accesible.

5 RECURSO DE REVISIÓN



Si no estás conforme con la respuesta que recibiste o la información que solicitaste está incompleta, puedes interponer un recurso de revisión ante el IMAIP, mediante la PNT o a través de la DITAI, al correo: solicitudesinformacion@morelia.gob.mx