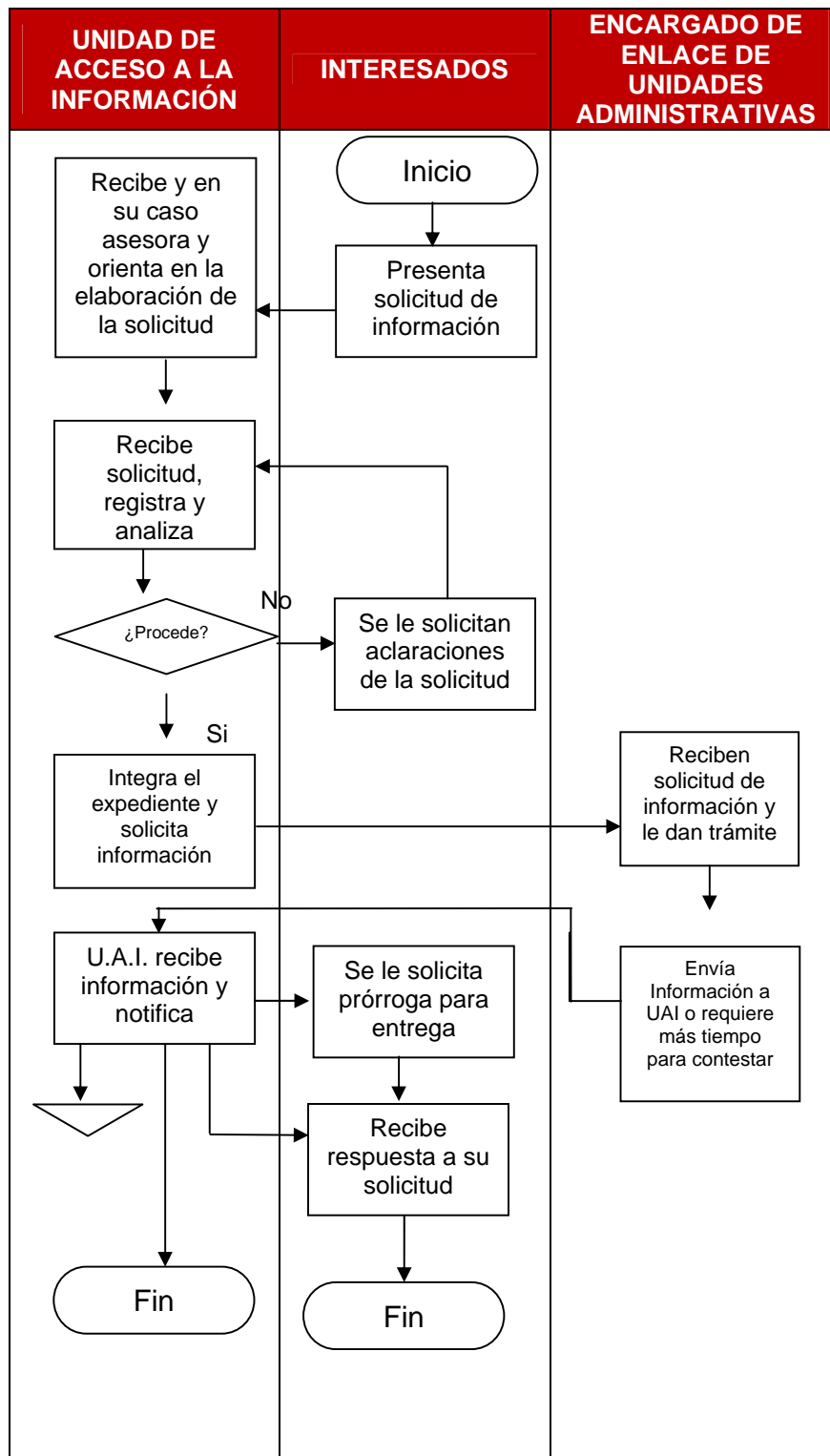


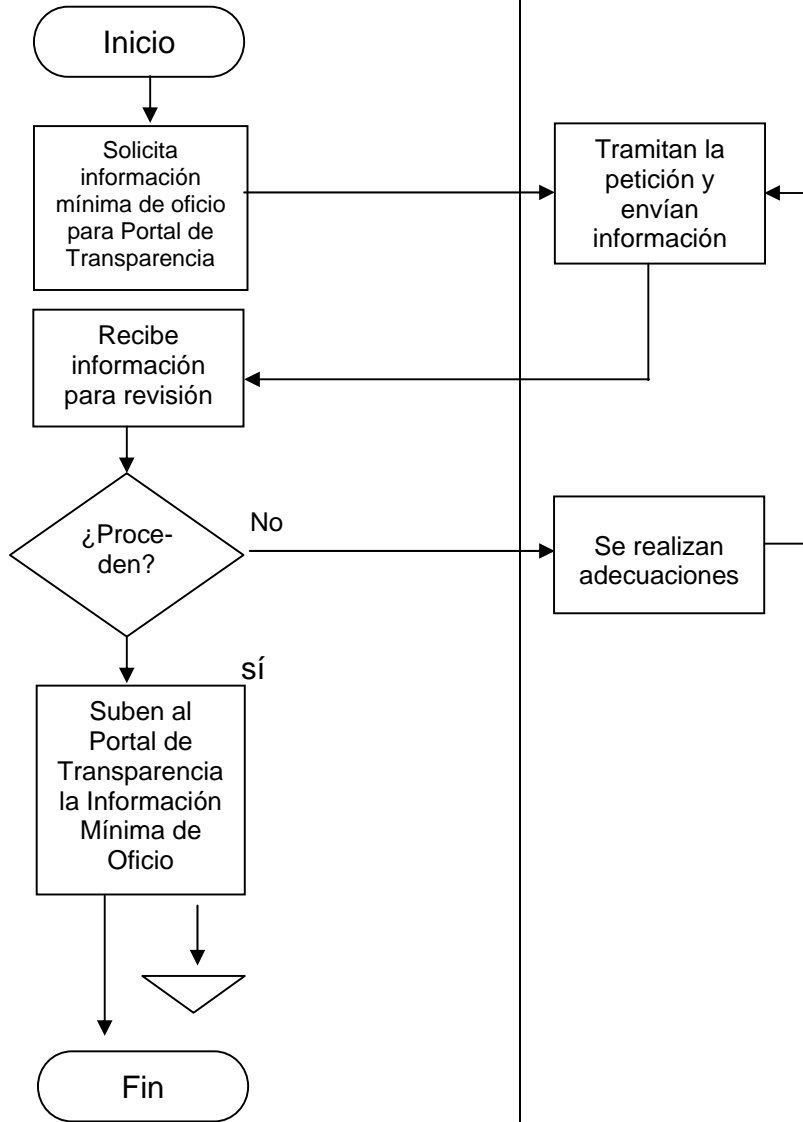
## PROCESO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia

**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**UNIDADES ADMINISTRATIVAS**



PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

<b>Solicitud. Si reúne los requisitos</b>	<b>Es información pública</b>	<b>Notifica y entrega información 20 días</b>	<b>Interesado paga derechos 10 días</b>	<b>Prórroga excepcional 10 días</b>
<b>Solicitud. No reúne requisitos</b>	<b>Es oscura, con- fusa. Notifica al interesado 5 días</b>	<b>5 días el interesado subsana errores</b>	<b>Entrega información + 20 días</b>	<b>Prórroga excepcional 10 días</b>
	<b>Es oscura, con- fusa. Notifica al interesado 5 días</b>	<b>5 días el interesado NO subsana errores</b>	<b>Se tiene por no presentado</b>	<b>Se notifica interesado 20 días</b>
<b>Solicitud. Si reúne los requisitos</b>	<b>Es información de acceso restringido</b>	<b>S.O. Clasifica y emite acuerdo</b>	<b>Niega solicitud al interesado</b>	<b>Notifica 20 días</b>
	<b>Es información que no existe en archivo S.O.</b>	<b>U.A.I. emite acuerdo inexistencia</b>	<b>Se notifica al interesado 15 días</b>	<b>Cuando por negligencia u omisión no se de respuesta, el S.O. entregará inf.y cubrirá el costo 10 días</b>
	<b>El S.O. no es competente</b>	<b>U.A.I. comunica y orienta al solicitante</b>	<b>Se notifica al interesado 5 días</b>	
	<b>Siempre que no se trate de Información de acceso restringido</b>			