

**SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

1. Puede presentar su solicitud de forma física, electrónica, vía correo electrónico, vía telefónica o mensajería.
2. Si lo requiere, la Unidad de Transparencia y Buenas Prácticas (UTBP) de esta dependencia debe auxiliarte en la elaboración de la solicitud.
3. Deberá señalar nombre o seudónimo, en la inteligencia que usar y dar el nombre con el que se identifica es su derecho, si lo considera necesario puede señalar autorizado para recibir la información (en su caso), a efecto de otorgar certeza y seguridad jurídica al procedimiento de acceso a la información. De igual manera debe señalar domicilio, correo electrónico o los estrados de la Unidad para recibir notificaciones.
4. En el caso de solicitudes de acceso a la información, la Unidad de Transparencia y Buenas Prácticas no puede solicitar datos adicionales como comprobante de domicilio, identificación, fundamento legal, interés jurídico, etcétera.
5. Describir la información solicitada (proporcionando el mayor número de datos que favorezcan la localización) y manifestar el formato en que se requiere, es decir, copia simple, certificada, elaboración de informes, CD, etcétera.
6. La Unidad de Transparencia y Buenas Prácticas revisará que su solicitud de acceso a la información pública cumpla con los requisitos que señala el artículo 79 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
7. Si a la solicitud le falta algún requisito, la Unidad de Transparencia y Buenas Prácticas se lo notificará dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de presentación, y le solicitará que lo subsane dentro de dos días hábiles siguientes a dicha notificación, so pena de tener por no presentada la solicitud.
8. Si entre los requisitos faltantes se encuentran aquellos que hagan imposible notificarle, este sujeto obligado queda eximido de cualquier responsabilidad hasta en tanto vuelva a comparecer.

	Nombre	Puesto	Fecha
Elaboró	María del Socorro Pérez Aguilar	Unidad de Planeación y Administración	Mayo 2017
Autorizó	Rosa María López Fuentes	Directora General Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva	Mayo 2017
Código	IMMZIS-UT-UTBP-01		Versión: 0

9. La Unidad de Transparencia y Buenas Prácticas debe dar respuesta a su solicitud y notificarle la misma dentro de los ocho días hábiles siguientes a su recepción, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso.
10. Cuando se presente una solicitud de información ante una oficina distinta a la Unidad del sujeto obligado, el titular de dicha oficina debe remitirla a la Unidad respectiva y notificarlo al solicitante, dentro del día hábil siguiente a su recepción. Los plazos de entrega comenzarán a partir de que la Unidad de Transparencia y Buenas Prácticas haya recibido la solicitud.

Si no recibe una respuesta a su solicitud o está inconforme con la información entregada puede interponer un recurso de revisión ante el ITEI (Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco).

### **Solicitud electrónica**

Para ingresar solicitud de información vía electrónica, le invitamos a ingresar a la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema INFOMEX Jalisco a través de los siguientes pasos:

1. Ingresar a [www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx) y/o [www.infomexjalisco.org.mx](http://www.infomexjalisco.org.mx)
2. El sistema le solicitará registrarse por única ocasión, es importante que anote en lugar seguro el nombre de usuario y contraseña que registra.
3. De manera automática, el sistema lo guiará para presentar de manera exitosa la solicitud.
4. Daremos contestación por la misma vía, por lo que, en ocho días hábiles contados a partir de la admisión de la solicitud, deberá ingresar a la misma página (ingresando el nombre de usuario y contraseña de registro) para visualizar la respuesta.

### **Solicitud física**

Para presentar solicitud directamente en nuestras oficinas, le invitamos a acudir a la Unidad de Transparencia y Buenas Prácticas, ubicada en la calle Sofía Camarena de Jiménez número 37, colonia Centro, Zapopan, Jalisco. C.P. 45100, en horario de atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

	Nombre	Puesto	Fecha
Elaboró	María del Socorro Pérez Aguilar	Unidad de Planeación y Administración	Mayo 2017
Autorizó	Rosa María López Fuentes	Directora General Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva	Mayo 2017
Código	IMMZIS-UT-UTBP-01		Versión: 0

Podrá presentar la solicitud de acceso a la información en el formato que se encuentra disponible en la página [www.inmujereszapopan.gob.mx/transparencia](http://www.inmujereszapopan.gob.mx/transparencia), deberá descargar el formato, llenarlo a mano con letra legible o a máquina. En su caso la Unidad de Transparencia y Buenas Prácticas de este Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva de Zapopan, Jalisco, le proporcionará el formato y si lo requiere le auxilia en su llenado. O si es su deseo puede presentar escrito en formato libre, solo de contener los requisitos que señala el artículo 79 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

#### **Solicitud vía correo electrónico**

Enviar su solicitud a la dirección: [transparencia@inmujereszapopan.gob.mx](mailto:transparencia@inmujereszapopan.gob.mx) en la que se especifiquen los datos señalados en las generalidades.

#### **Solicitud vía telefónica**

Llamar a los teléfonos (33) 38 18 22 00 Ext. 3826 y realizar su solicitud de información con los requisitos antes señalados.

#### **Solicitud vía mensajería**

Enviar su solicitud a la dirección de: Calle Sofía Camarena de Jiménez número 37, colonia Centro, Zapopan, Jalisco. C.P. 45100, con atención a la Unidad de Transparencia y Buenas Prácticas.

### **SOLICITUD DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

Sus datos personales son la información que le identifican, le hace identificable y le distinguen de los demás. Usted es la única persona que autoriza su uso y en cualquier momento puede ejercer los derechos ARCO: Acceder a sus datos; rectificarlos cuando sean inexactos o incorrectos; cancelar su uso cuando resulte inadecuado, innecesario o irrelevante para la institución que los tiene; y, oponerte a cualquier tratamiento de sus datos.

#### **Su solicitud debe contener:**

1. Nombre de la dependencia que tiene sus datos.

	Nombre	Puesto	Fecha
Elaboró	María del Socorro Pérez Aguilar	Unidad de Planeación y Administración	Mayo 2017
Autorizó	Rosa María López Fuentes	Directora General Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva	Mayo 2017
Código	IMMZIS-UT-UTBP-01		Versión: 0

**MANUAL DE PRESENTACIÓN DE  
SOLICITUD DE  
ACCESO A LA INFORMACIÓN E  
INFORMACION CONFIDENCIAL**

Fecha de Emisión:

Mayo 2017

Página: 4 de 6

2. Nombre del titular de la información.
3. Datos para contactarle: domicilio, teléfono o correo electrónico.
4. Los datos personales a los cuales quiere acceder, rectificar, cancelar u oponerse.
5. Identificación para acreditar ser la persona titular de la información.

Se deberá presentar ante este sujeto obligado en las oficinas ubicadas en la calle Sofía Camarena de Jiménez número 37, colonia Centro, Zapopan, Jalisco. C.P. 45100, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

Este organismo deberá resolver la solicitud entre 10 a 15 días hábiles siempre que la solicitud cumpla con los requisitos.

**MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

- Recurso de Revisión
- Recurso de Protección de Datos Personales
- Recurso de Transparencia

**Recurso de Revisión:**

¿Cuándo procede? Cuando el solicitante presente una solicitud de información y en caso de que no reciba respuesta en tiempo y forma o que no esté conforme con la misma, el solicitante podrá presentar Recurso de Revisión.

¿Ante quién se presenta? Por escrito y por duplicado ante ésta Unidad de Transparencia y Buenas Prácticas o directamente ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco ITEI.

¿Cuál es el término para su presentación? En los 15 días hábiles siguientes a:

- a) La notificación de la respuesta otorgada por esta dependencia,
- b) El acceso o la entrega de la información; o
- c) La fecha en que se debió haber notificado la respuesta correspondiente, cuando esta no se haya recibido.

¿Quién resuelve? El Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

¿Cuál es el tiempo aproximado para la emisión de la resolución? 10 días hábiles.

	Nombre	Puesto	Fecha
Elaboró	María del Socorro Pérez Aguilar	Unidad de Planeación y Administración	Mayo 2017
Autorizó	Rosa María López Fuentes	Directora General Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva	Mayo 2017
Código	IMMZIS-UT-UTBP-01		Versión: 0

Fundamento: Del artículo 91 al 103 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Dentro de los artículos en comento podrá conocer el procedimiento a detalle, por lo que le sugerimos consultarlos previa la presentación del recurso de revisión.

### **Recurso de Protección de Datos Personales**

¿Cuándo procede? Procede cuando este sujeto obligado declare parcialmente procedente o improcedente la solicitud de protección de información confidencial de un ciudadano/a.

¿Ante quien se presenta? Por escrito y por duplicado ante ésta Unidad de Transparencia y Buenas Prácticas o directamente ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco.

¿Quién resuelve? El Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

¿Cuál es el tiempo aproximado para la emisión de la resolución? 15 días hábiles prorrogables hasta por 10 días más.

Fundamento: Del artículo 104 al 108 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Dentro de los artículos en comento podrá conocer el procedimiento a detalle, por lo que le sugerimos consultarlos previa la presentación del recurso de protección de datos personales.

### **Recurso de Transparencia**

¿Cuándo procede? Cualquier persona, en cualquier tiempo, puede presentar un recurso de transparencia ante el Instituto, mediante el cual denuncie la falta de transparencia de un sujeto obligado, cuando no publique la información fundamental a que está obligado.

¿Ante quién se presenta? Por escrito por duplicado o por comparecencia personal, o de forma electrónica ante el Instituto de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Jalisco.

¿Quién resuelve? El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco.

¿Cuál es el tiempo aproximado para la emisión de la resolución? 20 días hábiles.

	Nombre	Puesto	Fecha
Elaboró	María del Socorro Pérez Aguilar	Unidad de Planeación y Administración	Mayo 2017
Autorizó	Rosa María López Fuentes	Directora General Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva	Mayo 2017
Código	IMMZIS-UT-UTBP-01		Versión: 0

**MANUAL DE PRESENTACIÓN DE  
SOLICITUD DE  
ACCESO A LA INFORMACIÓN E  
INFORMACION CONFIDENCIAL**

---

Fecha de Emisión:

Mayo 2017

---

Página: 6 de 6

---

Fundamento: Del artículo 109 al 117 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Dentro de los artículos en comento podrá conocer el procedimiento a detalle, por lo que le sugerimos consultarlos previa la presentación del recurso de transparencia.

	Nombre	Puesto	Fecha
Elaboró	María del Socorro Pérez Aguilar	Unidad de Planeación y Administración	Mayo 2017
Autorizó	Rosa María López Fuentes	Directora General Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva	Mayo 2017
Código	IMMZIS-UT-UTBP-01		Versión: 0