

FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Fecha:

No. Exp. UTINMUJERESGDL:

Folio PNT:

Datos de quien solicita*:

Nombre:

Nombre(s)

Apellido

Apellido

Personas autorizadas para recibir la información:

Domicilio completo con cruce de calles o correo electrónico* para recibir notificaciones:

*Manifiesto expresamente mi voluntad y conformidad de recibir todas las notificaciones relativas a la presente solicitud, en la dirección de correo electrónico señalada en el apartado correspondiente de este formato guía, en el entendido de que en caso de no revisarla dicha omisión será en mi perjuicio.

Por favor, en el siguiente apartado describa lo más detallado posible la información que solicita:

*En caso de que lo requiera, anexe el número de hojas que necesite para presentar su solicitud de información.

Forma en la que desea sea entregada la información*:

* Por favor, señale la opción deseada.

Consulta directa personal: Consulta Física en la Unidad de Transparencia del sujeto obligado (Gratuita)

Consulta por medio electrónico: Consulta en un sitio de internet o envío de la información vía electrónica (Gratuita)

Copias simples: *Más de 21 hojas (Con costo) **Copias certificadas:** Con costo

Mensajería: *Con porte pagado **Informes específicos:** *Sin Costo **CD:** *Con Costo

Otro tipo de medio (especificar) _____

Solicitud de información manual.

Instrucciones:

Para que ingrese oficialmente la solicitud de información esperamos su visita en la Unidad de Transparencia del InMujeresGDL, ubicada en calle Mitla #386, colonia Monumental en el municipio de Guadalajara. De lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en donde le brindaremos la asesoría y orientación necesarias para el ejercicio del derecho de acceso a la información. Teléfono: 36385287/88/89

En la Unidad de Transparencia del InMujeresGDL, podemos proporcionarle un formato para que ingrese su solicitud de acceso a la información pública, o si usted lo desea puede presentarla en las instalaciones de este sujeto obligado, previamente elaborada, la cual deberá contener lo siguiente:

- 1.- Estar dirigida al InMujeresGDL.
- 2.- Nombre, seudónimo de la persona que solicita y autorizados para recibir información.
- 3.- Domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones.
- 4.- 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, etc.

Solicitud de información vía electrónica

Instrucciones:

- 1.- Para ingresar una solicitud de información vía electrónica deberá registrarse vía internet en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- 2.- Ingrese a www.plataformadetransparencia.org.mx.
- 3.- Ingrese con nombre de usuario y dar clic en la parte superior derecha en “*Crear Solicitud*”.
- 4.- Llenar los campos y seleccionar el sujeto obligado al cual dirige la solicitud de información.
- 5.- Adjuntar archivo en caso de así requerirlo.
- 6.- Indicar la vía mediante la cual quiere ser notificado.
- 7.- Seleccionar el medio de entrega deseado.
- 8.- De forma opcional, llenar los campos de “*accesibilidad*”.
- 9.- Acepta el uso de tus datos personales y da clic en enviar la solicitud de información y listo.

*** Como resultado se genera el número de folio y el formato(s) de acuse.**

También puede ingresar sus solicitudes mediante correo electrónico a la siguiente dirección: solicitudes.inmujeresgdl@gmail.com

Recurso de revisión

De conformidad con el artículo 91 al 103 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Se advierte a detalle el procedimiento de Recurso de Revisión, mismo que tiene por objeto que el Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco revise la resolución del sujeto obligado sobre la procedencia de las solicitudes de información pública y resuelva con plenitud de jurisdicción lo conducente.

¿Cómo realizar un recurso de revisión o de inconformidad?

Instrucciones:

- 1.-Ingresa a la Plataforma Nacional de Transparencia, después de ingresar al apartado, selecciona el tipo de recurso.
- 2.- Selecciona la entidad a la que solicitaste la información y oprime el botón buscar.
3. Una vez que se cargó el listado de respuestas, si no está conforme elija “Enviar Queja”.
- 4.- Enseguida se cargará el formato para generar tu queja.
- 5.- Introduce los datos que se te solicitan, incluyendo tu inconformidad y las razones del acto recurrido.
- 6.- De ser necesario, puedes adjuntar un archivo anexo que acompañe tu queja.
- 7.- Acepta el uso de tus datos personales y envía tu queja.

*** Deberá aparecer el siguiente mensaje: ¡registro exitoso! , y la opción para descargar su acuse.**

Para mayor información, por favor consulte la Guía Básica de Uso de la Plataforma Nacional de Transparencia.