

GUÍA O MANUAL DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

- 1.- Puede presentar su solicitud de forma física, electrónica, vía correo electrónico, vía telefónica, telegrama o mensajería.
- 2.- Si lo requiere, la Unidad de Transparencia (UT) de esta dependencia debe auxiliarle 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 autorizados 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 no puede solicitar datos adicionales como comprobante de domicilio, identificación, fundamento legal, interés jurídico, etc.
- 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, etc.
- 6.- La Unidad revisará que su solicitud de acceso a la información pública cumpla con los requisitos que señala el artículo 79 de 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 se lo notificará dentro de los dos días hábiles siguientes a la 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.
- 9.- La Unidad 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 haya recibido la solicitud.



11.- Si no recibes una respuesta a tu solicitud o estás inconforme con la información entregada puedes interponer un recurso de revisión ante el ITEI.

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:

* Ingresar a www.plataformadetransparencia.org.mx y/o www.infomexjalisco.org.mx

* El sistema le solicitará registrarse por única ocasión, es importante que anote en lugar seguro el nombre de usuario y contraseña que registra.

* De manera automática, el sistema lo guiará para presentar de manera exitosa la solicitud.

* 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 registró) para visualizar la respuesta.

Solicitud física

Para presentar solicitud directamente en nuestras oficinas, lo invitamos a acudir a la Unidad de Transparencia, ubicada Lateral Periférico Norte Manuel Gómez Morín Norte 1467, Esquina Av. de los Tabachines Col. La Palmita Norte, Zapopan; Jalisco. C.P. 45150, en horario de atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Podrá presentar la solicitud de acceso a la información en el formato que se encuentra disponible en la página <https://www.comudezapopan.gob.mx/index.php/unidadtransparencia>, deberá descargar el formato llenarlo a mano con letra legible o a máquina. En su caso la Unidad de Transparencia de este Consejo Municipal del Deporte 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 debe 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.comude@zapopan.gob.mx en la que se especifiquen los datos señalados en las generalidades.



Consejo Municipal del Deporte de Zapopan

Unidad Deportiva Angel "Zapopan" Romero (Tabachines)
Periferico Norte, Manuel Gómez Morín #1467 C.P. 45186
Col. La Palmita Norte, Zapopan; Jalisco.
Tel: (33) 30 55 08 50 y 19 81 22 00



Comude Zapopan Oficial



@ComudeZapopan



www.comudezapopan.gob.mx

Solicitud vía telefónica

Llamar a los teléfonos Tel: (33) 30 55 08 50 Ext. 127 y realizar su solicitud de información con los requisitos antes señalados.

Solicitud vía telegrama o mensajería

Enviar su solicitud a la dirección de: Lateral Periférico Norte Manuel Gómez Morín Norte 1467, Esquina Av. de los Tabachines Col. La Palmita Norte, Zapopan; Jalisco. C.P. 45150, con atención a la Unidad de Transparencia.

SOLICITUD DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Tus datos personales son la información que te identifica, te hace identificable y te distingue de los demás. Tú eres el único que autoriza su uso y en cualquier momento puedes ejercer los derechos ARCO: Acceder a tus 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 tus datos.

Tu solicitud debe contener:

- 1.- Nombre de la dependencia que tiene tus datos.
- 2.- Nombre del titular de la información.
- 3.- Datos para contactarte: domicilio, número de fax o correo electrónico.
- 4.- Los datos personales a los cuales quieres acceder, rectificar, cancelar u oponerte.
- 5.- Identificación para acreditar ser la persona titular de la información.

Se deberá presentar ante ese sujeto obligado en las oficinas ubicadas en la Lateral Periférico Norte Manuel Gómez Morín Norte 1467, Esquina Av. de los Tabachines Col. La Palmita Norte, Zapopan; Jalisco. C.P. 45150, 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 o directamente ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Jalisco.

¿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 de haber notificado la respuesta correspondiente, cuando esta no se haya recibido.

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

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

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 Ayuntamiento declare parcialmente procedente o improcedente la solicitud de protección de información confidencial de un ciudadano.

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

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

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

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 a la Información Pública de Jalisco.

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

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

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.