| **No.** | **Datos** | **Descripción** |
| --- | --- | --- |
|  | **Nombre del servicio** | Presentación de Recurso de Transparencia. |
|  | **Área responsable del servicio** | Coordinación General de Archivo, Sustanciación de Procesos y Unidad de Transparencia. |
|  | **Contacto del servicio** | Coordinador de la Unidad de Transparencia.Correo: ut@itei.org.mxAv. Vallarta 1312. Col. Americana, C. P. 44160Guadalajara, Jalisco.Teléfono (33) 36-30-57-45 Extensión 1453. |
|  | **Horario de atención al público** | Lunes a Viernes de las 09:00 a las 23:59 horas.  |
|  | **Usuario**  | Sociedad en general.  |
|  | **Casos en que debe presentarse el trámite** | Cuando un ciudadano detecta que un sujeto obligado no publica la información fundamental que le obliga la ley.  |
|  | **Costo** | Sin costo.  |
|  | **Fundamento Jurídico** | **I.** Artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**II.** Artículos 9 y 15 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Jalisco.**III.** Artículos 8, 109, 111 y 112 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. |
|  | **Medios para proporcionar el servicio** | **I.** Formato de Recurso de transparencia;**II.** Escrito; **III.** Correo electrónico; y **IV.** Plataforma Nacional de Transparencia. |
|  | **Pasos a seguir** | **I. Formato de recurso de transparencia o por escrito:****1.** Presentar en oficialía de partes del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco el formato llenado que se encuentra disponible en (<http://www.itei.org.mx/v3/documentos/art8-6b/formato_guia_recurso_de_transparencia.pdf>) o en su caso escrito que deberá contener:**a)** Nombre o seudónimo de quien promueve.**b)** Sujeto obligado que incumple con la publicación de información fundamental.**c)** Datos precisos sobre los apartados específicos y medios consultados de publicación de la información fundamental, en los que es omiso el sujeto obligado, así como los medios de convicción que considere pertinente.**d)** Lugar y fecha de presentación.**e)** Correo electrónico para recibir notificaciones.**II. Correo electrónico** (solicitudeseimpugnaciones@itei.org.mx):**-** Remite por correo electrónico el recurso de transparencia el cual deberá de contener los mismos datos que el escrito.**III.** A través de la **Plataforma Nacional de Transparencia**(<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>):- Llenar los campos solicitados. En todos los casos el solicitante recibe la notificación respecto de la admisión del recurso y le da seguimiento con la ponencia que le correspondió conocer del asunto. |
| 1.
 | **Entregable** | Auto de admisión del recurso de transparencia. |
|  | **Tiempo de respuesta** | 02 días hábiles siguientes a su recepción. |
|  | **Información adicional** | **I.** Cuando a la denuncia le falte algún requisito, el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco debe subsanar las omisiones que procedan.**II.** El Instituto puede ampliar y corregir la denuncia presentada para requerir al sujeto obligado el cumplimiento total de la publicación de información fundamental que le corresponda. |

|  |
| --- |
| **CONTROL DE CAMBIOS** |
| ***Versión*** | ***Fecha de actualización*** | ***Sección (es)******Afectada (s)*** | ***Descripción*** |
| 2.0 | 02/12/17 | Área Responsable. | Se cambió el nombre del área que ejecuta el Servicio (Secretaria Ejecutiva-Coordinación General de Archivo, Sustanciación de Procesos y Unidad de Transparencia). |
| 2.0 | 02/12/17 | Contacto del servicio. | Se generó un correo electrónico genérico para proporcionar el trámite. |
| 2.0 | 02/12/17 | Medios para proporcionar el servicio. | Se aglutino un medio más la oposición del medio de impugnación Plataforma Nacional de Transparencia. |
| 2.0 | 02/12/17 | Tiempo de respuesta. | Se modificaron los tiempos de respuesta para cumplir con la prevención etc. |
| 2.0 | 02/12/17 | Pasos a seguir. | Se sumó información para la Interposición del recurso de transparencia a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| 2.0 | 02/12/17 | Fichas de servicios. | Cambios del logotipo institucional. |
| 2.0 | 02/12/17 | Control de emisión. | Se modificó el nombre del responsable de la Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos y Coordinador de Planeación. |
| 2.0 | 02/12/17 | Control de emisión. | Se agregó el apartado de aprobó. |

|  |
| --- |
| **CONTROL DE EMISIÓN** |
| **Participantes** | **Fecha** | **Firma** |
| ***Elaboró:*****Juan Carlos Campos Herrera**Coordinador General de Archivo, Sustanciación de Procesos y Unidad de Transparencia. | 02 de diciembre de 2017  |  |
| ***Coordinó:*** **Gerónimo Anguiano Ruiz** Coordinador de Planeación. | 02 de diciembre de 2017 |  |
| ***Revisó:*****Claudia Patricia Arteaga Arróniz**Coordinador General de Planeación y Proyectos Estratégicos. | 02 de diciembre de 2017 |  |
| ***Aprobó:******Cynthia Patricia Cantero Pacheco****Comisionada Presidente.*  | 02 de diciembre de 2017 |  |
| **Salvador Romero Espinosa**Comisionado Ciudadano. | 02 de diciembre de 2017 |  |
| **Pedro Antonio Rosas Hernández** Comisionado Ciudadano. | 02 de diciembre de 2017 |  |