

¿Qué es una solicitud de información?

Es el mecanismo a través del cual, las personas pueden ejercer su derecho de acceso a la información.

SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Es una petición que las personas realizan ante las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados, mediante el cual, pueden requerir el acceso a información pública que se encuentre en los documentos que generen, obtengan, adquirieran, transformen o conserven en sus archivos las dependencias.

La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIPI) establece que toda la información que posean los sujetos obligados en el ámbito federal, y a la que se refiere la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIPI), es pública, excepto aquella que sea clasificada como reservada o confidencial.

REQUISITOS

Cualquier persona por sí misma o a través de su representante legal.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Av. Vasco de Quiroga No. 15, Col. Belisario Domínguez Sección XVI, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14080, Ciudad de México

Teléfono: 5554870900

Ext: 5990 y 8205

unidad.transparencia@incmnsz.mx

PROCEDIMIENTO ACCESO A DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PÚBLICA



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

SOLICITUD DE ACCESO A DATOS PERSONALES

Es un derecho personalísimo, por lo que sólo usted, como titular de sus datos personales o, en su caso, su representante podrán solicitar acceso a sus datos..

REQUISITOS

- Nombre del titular de los datos personales.
- Documentos que acrediten la identidad del titular.
- En su caso, nombre del representante del titular y documentos para acreditar su identidad y personalidad. (Carta poder simple)
- Domicilio o cualquier medio para recibir notificaciones.
- Descripción clara y precisa de los datos personales que se quieren rectificar, cancelar u oponerse a su tratamiento.
- En su caso, documentos o información que faciliten la localización de los datos personales, entre ella, el área responsable del tratamiento.

MODALIDAD DE ENTREGA (Artículos 141 de la LGTAIP y; 145 de la LFTAIP)

1. Copia simple sin costo no más de veinte (20) fojas, en caso de rebasar el número de fojas la reproducción de la misma tendrá un costo conforme a lo establecido a la Ley Federal de Derechos.
2. Copia certificada con costo conforme a lo establecido a la Ley Federal de Derechos.
3. Medio electrónico (Disco Compacto o USB)
4. Correo certificado con costo de envío.
5. Verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación.
6. Consulta directa.

PLAZO PARA DAR RESPUESTA (CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD)

- Veinte (20) días hábiles en términos de los artículos 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y; 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.