

Oficio número UTEG/226/2016

Exp. 71/2016

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO

En atención a su solicitud de información presentada vía INFOMEX con número de folio 02025216, de fecha 06 de julio del presente año, al Ayuntamiento de Zapopan y remitido a esta Unidad de Transparencia de El Grullo, Jalisco, asignándole el número de Expediente interno anotado al rubro superior derecho de este escrito, por medio del cual solicita literalmente:

“El procedimiento para la ejercer el Derecho de Acceso de a la información. El proceso de como manejan las solicitudes de información pública de parte de los ciudadanos al Gobierno Municipal y del Estado.”.

Por lo anterior esta Unidad de Transparencia, una vez analizada su petición de acceso a la información, se considera competente para dar respuesta a la misma.

Al respecto, esta Autoridad en términos del artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como de los artículos 31, inciso 1, 32 fracción III, 82, 83, 84 punto 1, 85, 86 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, procede a emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - Se le informa que la respuesta a su solicitud de acceso a la información es en sentido AFIRMATIVO PARCIAL, debido a que la

Página 1 | 2

información que a continuación se le proporcionará es competencia única de los Ayuntamientos y es en específico como se llevan a cabo las solicitudes en nuestro municipio. Los procedimientos del Estado, los deben tener en la oficina correspondiente o en su página de internet.

SEGUNDO. - Sobre lo que Usted solicita, se le informa que se anexa al presente, una relación de lo que usted solicita, anexo a este acuerdo de cumplimiento.

NOTIFIQUESE el presente acuerdo al solicitante, al domicilio o correo electrónico señalado en su solicitud de información para todos los efectos legales a que haya lugar.

ASI LO ACORDO esta Unidad de Transparencia del Municipio de El Grullo, Jalisco, con fecha 03 de agosto de 2016.



LIC. ELIZABETH JAIME MARÍA
JEFE DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA

PROCEDIMIENTO PARA EJERCER EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Este derecho está consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

Artículo 8 *los funcionarios y empleados públicos respetarán el ejercicio del derecho de petición, siempre que esta se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa; pero en materia política solo podrán hacer uso de ese derecho los ciudadanos de la República.*

A toda petición deberá recaer un acuerdo escrito de la autoridad a quien se haya dirigido, la cual tiene obligación de hacerlo conocer en breve término al peticionario.

Constitución Política del Estado de Jalisco: Artículo 4: *el derecho a la información pública será garantizado por el estado en los términos de esta Constitución y la ley respectiva,*

Artículo 9.- *el derecho a la información pública tendrá los siguientes fundamentos:*

- I. *la consolidación del estado democrático y de derecho en Jalisco;*
- II. *la transparencia y la rendición de cuentas de las autoridades estatales y municipales, mediante la apertura de los órganos públicos y el registro de los documentos en que constan las decisiones públicas y el proceso para la toma de estas;*
- III. *la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas, mediante el ejercicio del derecho a la información;*
- IV. *la información pública veraz y oportuna;*
- V. *la protección de la información confidencial de las personas; y*
- VI. *la promoción de la cultura de transparencia, la garantía del derecho a la información y la resolución de las controversias que se susciten por el ejercicio de este derecho a través del instituto de transparencia e información pública de Jalisco.*

Artículo 15.- Fracción IX. *las autoridades estatales y municipales promoverán y garantizarán la transparencia y el derecho a la información pública en el ámbito de su competencia,*

La ley regulará el ejercicio del derecho a la información pública y el procedimiento para hacerlo efectivo; las obligaciones por parte de los sujetos de aplicación de la ley respecto a la transparencia y el derecho a la información pública, así como las sanciones por su incumplimiento,

Será obligación de las autoridades estatales y municipales, así como de cualquier otro organismo, público o privado, que reciba, administre o aplique recursos públicos, proporcionar la información pública en su posesión, rendir cuentas de sus

funciones y permitir el ejercicio del derecho a la información en los términos de la ley.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 2:

- I. Reconocer el derecho a la información como un derecho humano y fundamental;
- II. Transparentar el ejercicio de la función pública, la rendición de cuentas, así como el proceso de la toma de decisiones en los asuntos de interés público;
- III. Garantizar y hacer efectivo el derecho a toda persona de solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar información pública, de conformidad con la presente ley;

Artículo 78. Solicitud de Acceso a la Información - Derecho

1. Toda persona por sí o por medio de representante legal, tiene derecho a presentar solicitud de acceso a la información, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna

PROCEDIMIENTO DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y EL PROCESO DE COMO SE MANEJAN LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE PARTE DE LOS CIUDADANOS AL GOBIERNO MUNICIPAL

De acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, la solicitud debe contener:

Artículo 79. Solicitud de Acceso a la Información - Requisitos

1. La solicitud de acceso a la información pública debe hacerse en términos respetuosos y contener cuando menos:
 - I. Nombre del sujeto obligado a quien se dirige;
 - II. Nombre del solicitante o seudónimo y autorizados para recibir la información, en su caso,
 - III. Domicilio, número de fax, correo electrónico o los estrados de la Unidad, para recibir notificaciones, e

IV. Información solicitada, incluida la forma y medio de acceso de la misma, la cual estará sujeta a la posibilidad y disponibilidad que resuelva el sujeto obligado.

2. La información de la fracción II del presente artículo será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

Artículo 80. Solicitud de Acceso a la Información - Forma de presentación

1. La solicitud de acceso a la información pública debe presentarse:

I. Vía telefónica, fax, correo, correo electrónico, telegrama, mensajería o por escrito;

II. Por comparecencia personal ante la Unidad, donde debe llenar la solicitud que al efecto proveerá dicha Unidad, o

III. En forma electrónica, cuando el sujeto obligado cuente con el sistema de recepción de solicitudes por esta vía, que genere el comprobante respectivo.

Artículo 81. Solicitud de Acceso a la Información - Lugar de presentación

1. La solicitud de acceso a la información pública debe presentarse ante la Unidad del sujeto obligado.

De la Procedencia de la Solicitud de Acceso a la Información

Artículo 82. Solicitud de Acceso a la Información - Revisión de requisitos

1. La Unidad debe revisar que las solicitudes de acceso a la información pública cumplan con los requisitos que señala el artículo 79 de esta Ley.

2. Si a la solicitud le falta algún requisito, la Unidad debe notificarlo al solicitante dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación, y prevenirlo para que lo subsane dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención, so pena de tener por no presentada la solicitud.

3. Si entre los requisitos faltantes se encuentran aquellos que hagan imposible notificar al solicitante esta situación, el sujeto obligado queda eximido de cualquier responsabilidad hasta en tanto vuelva a comparecer el solicitante.

4. En el supuesto de que la Unidad no determine que es incompetente de conformidad al artículo 81 de esta Ley, ni prevenga al solicitante, se presumirá que la solicitud es admitida en sus términos.

Artículo 83. Solicitud de Acceso a la Información - Integración del expediente

1. La Unidad debe integrar un expediente por cada solicitud de acceso a la información pública recibida y asignarle un número único progresivo de identificación.

2. El expediente debe contener:

I. El original de la solicitud;

II. Las comunicaciones internas entre la Unidad y las oficinas del sujeto obligado a las que se requirió información, así como de los demás documentos relativos a los trámites realizados en cada caso;

III. El original de la respuesta;

IV. Constancia del cumplimiento de la respuesta y entrega de la información, en su caso; y

V. Los demás documentos que señalen otras disposiciones aplicables.

Artículo 84. Solicitud de Acceso a la Información - Respuesta

1. La Unidad debe dar respuesta y notificar al solicitante, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso, de acuerdo con esta ley y los lineamientos estatales de clasificación de información pública.

2. Cuando la solicitud de acceso a la información pública sea relativa a expedientes médicos o datos sobre la salud del solicitante, debe darse respuesta y notificarse al solicitante, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la recepción de aquella.

3. A falta de respuesta y notificación de una solicitud de acceso a la información en el plazo señalado, se entenderá resuelta en sentido procedente, salvo que se trate de información clasificada como reservada o confidencial o de información inexistente, por lo que el sujeto obligado debe permitir el acceso a la información en los términos de esta ley, cubriendo el solicitante los costos que, en su caso, se generen.

4. Si al término de los plazos anteriores no se ha notificado la respuesta al solicitante, éste podrá acudir ante el Instituto mediante el recurso de revisión.

Artículo 85. Respuesta de Acceso a la Información - Contenido

1. La respuesta de una solicitud de acceso a la información pública debe contener:

I. Nombre del sujeto obligado correspondiente;

II. Número de expediente de la solicitud;

III. Datos de la solicitud;

IV. Motivación y fundamentación sobre el sentido de la resolución;

V. Puntos resolutivos sobre la procedencia de la solicitud, incluidas las condiciones para el acceso o entrega de la información, en su caso, y

VI. Lugar, fecha, nombre y firma de quien resuelve.

Artículo 86. Respuesta de Acceso a la Información - Sentido

1. La Unidad puede dar respuesta a una solicitud de acceso a la información pública en sentido:

I. Afirmativo, cuando la totalidad de la información solicitada sí pueda ser entregada, sin importar los medios, formatos o procesamiento en que se solicitó;

II. Afirmativo parcialmente, cuando parte de la información solicitada no pueda otorgarse por ser reservada o confidencial, o sea inexistente; o

III. Negativo, cuando la información solicitada no pueda otorgarse por ser reservada, confidencial o inexistente.

