

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

A fin de que el ITAIGro se encuentren en posibilidad de cumplir a cabalidad con sus obligaciones en materia de transparencia, se prevé la facultad de establecer procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención y cumplimiento de las diversas obligaciones que la normatividad aplicable establece.

Por tal motivo, y con el propósito de fortalecer el proceso de atención de las solicitudes de información, mejorar el servicio que brinda la Unidad de Transparencia (U.T.) y cumplir con las obligaciones de la materia, se hace de su conocimiento la forma en que operará la Unidad de Transparencia en colaboración con las diferentes Unidades Administrativas del ITAIGro.

I. DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Una vez que se tenga por presentada la solicitud de información por cualquiera de los medios de recepción, la Unidad de Transparencia contará con un día hábil para ser turnada a las unidades administrativas que se consideren competentes para entregar la información requerida.

Las solicitudes dirigidas al ITAIGro y que serán respondidas con información, deberán ser turnadas para su conocimiento a los comisionados al mismo tiempo que se les notifica a las unidades administrativas, con la diferencia que a los comisionados se les hará a través de sus correos electrónicos, con el propósito de no generar gastos en papelería.

II. DE LA NO COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Si la solicitud turnada a la unidad administrativa no resulta ser de su competencia, deberá comunicar a la Unidad de Transparencia que no es competente para entregar la información ni para dar atención a la solicitud, lo cual deberá fundar y motivar debidamente, a más tardar en 2 días hábiles. Asimismo, y con la finalidad de auxiliar a la U.T. en el desarrollo de sus funciones, deberá informar el nombre de la unidad administrativa que sea competente para atender la solicitud de información, así como el fundamento jurídico aplicable, por negación de la competencia propia o por afirmación de competencia ajena, por lo que no sólo basta con establecer que es incompetente.

III. DE LA PREVENCIÓN DE SOLICITUDES IMPRECISAS

Las unidades administrativas contarán con dos días hábiles para responder a la Unidad de Transparencia la necesidad de realizar una prevención al solicitante, y así la U.T. pueda comunicar la prevención al recurrente.

Cabe mencionar que la Unidad de Transparencia realiza un previo análisis de las solicitudes para detectar imprecisiones y realizar una prevención de la misma, pero la unidad administrativa que es especialista en la información que maneja, puede detectar otras imprecisiones no detectadas por la U.T.

En caso de que una unidad administrativa omita informar a la Unidad de Transparencia lo expuesto en el párrafo anterior, se entenderá que la unidad administrativa es competente para atender la solicitud de información, y que no es necesario realizar una prevención, por lo que dicha unidad administrativa se encontrará obligada a entregar la respuesta en los términos regulados en los presentes lineamientos.

IV. DEL TIEMPO DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

La unidad administrativa deberá remitir la respuesta a la Unidad de Transparencia a más tardar en 4 días hábiles, para que la Unidad de Transparencia se encuentre en posibilidad de verificar junto con los comisionados la debida fundamentación y motivación de la respuesta y, en su caso, proponer alguna modificación. Lo anterior, se determina para tener un margen de tiempo para analizar la respuesta, hacer modificaciones y entregarse al solicitante en los plazos referidos en la LTAIPEG 207.

En caso de que alguna unidad administrativa no envíe la respuesta en los términos establecidos en los presentes lineamientos, la Unidad de Transparencia podrá levantar una constancia de hechos en la que especifique y detalle las omisiones o faltas realizadas por la unidad administrativa competente. La constancia de hechos será presentada y sometida a consideración de los comisionados del ITAIGro, con la finalidad de tener un control interno del funcionamiento y desempeño de las unidades administrativas al interior del órgano garante.

V. DE LA AMPLICACIÓN DEL PLAZO PARA RESPONDER LA SOLICITUD

En caso de que alguna unidad administrativa, atendiendo al volumen o complejidad de la información solicitada, requiera ampliar el plazo para proporcionar la respuesta correspondiente, deberá solicitar antes de los 4 días hábiles, especificando las causas puntuales que justifican la ampliación, es decir, en qué radica la complejidad para proporcionar la información o cuál es la cantidad de la información que se deberá analizar, razón por la cual no pueda generarse la respuesta en el plazo de los 4 días hábiles determinados en el presente lineamiento.

Las ampliaciones de plazo serán por 4 días hábiles más, hasta llegar a los 20 días que otorga la LTAIPEG 207.

En la situación que se requieran más de 20 días, se otorgarán, previa autorización del Comité de Transparencia, los 10 días extra que marca la LTAIPEG 207.

En caso de que alguna unidad administrativa no envíe la respuesta en los términos establecidos en los presentes lineamientos y no solicite la aplicación del plazo, la Unidad de Transparencia podrá levantar

una constancia de hechos en la que especifique y detalle la falta de respuesta por la unidad administrativa competente. La constancia de hechos será presentada y sometida a consideración de los comisionados del ITAIGro.

VI. DEL CONTENIDO DE LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Deberán contener los siguientes requisitos formales:

- a) Hoja con el membrete del ITAIGro o de la unidad administrativa que genera la respuesta.
- b) Deberá señalarse el número de folio (en su caso) que corresponde a la solicitud de información y/o número de oficio turnado por la Unidad de Transparencia a la unidad administrativa solicitándole la información.
- c) Inserción del texto de lo que está solicitando el recurrente a su unidad administrativa.
- d) Una vez terminado el desarrollo de la respuesta, deberá estar firmada por el titular del área administrativa que la generó.

VII. DE LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PORTALES DE INTERNET

Con la finalidad de transparentar y publicitar los actos realizados por el ITAIGro en el ejercicio de sus funciones y para dar cumplimiento a la LTAIPEG 207, en el portal de internet del órgano garante deberá publicarse toda la información que es considerada de oficio, y deberá mantenerse actualizada: <http://itaigro.org.mx/transparencia/>

La Unidad de Transparencia se encargará de coordinar la actualización trimestral del portal de transparencia del sitio de Internet del ITAIGro, para lo cual deberá requerir por oficio a los titulares de las diferentes unidades administrativas que remitan, para consulta directa, y por medio magnético, la información pública de oficio que sea de su competencia. Será responsabilidad de las unidades administrativas verificar que toda la información que sea de su competencia sea actualizada y enviada en la fecha indicada para tales efectos por la Unidad de Transparencia, es decir que cumpla en tiempo y forma con todos los requerimientos necesarios.

Para facilitar la actualización del portal de transparencia, al inicio de cada ejercicio, la Unidad de Transparencia realizará y notificará a los titulares de las unidades administrativas, el calendario de actualización que deberán atender durante dicho ejercicio.

VIII. DE LAS SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

Será motivo de responsabilidad el incumplimiento a cualquiera de las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable, las cuales serán sancionadas en los términos establecidos en la LTAIPEG 207.

La Unidad de Transparencia se encargará de vigilar el cumplimiento que se dé a las disposiciones aplicables, quien en caso de encontrar alguna irregularidad o incumplimiento notificará la situación a los Comisionados del ITAIGro para los efectos administrativos que juzgue procedentes.