

H. Ayuntamiento Constitucional de
Jojutla, Morelos 2016-2018



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL H.
AYUNTAMIENTO DE JOJUTLA

www.jojutla.gob.mx

Gobernando con Justicia y Sensibilidad

Cuahtémoc S/N, Jojutla, Morelos, Col. Centro C.P62900 Tels. (734) 342 82 02/342 11 66/342 01 51



H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



POLITICAS

1. La titularidad de la información pública que genera, administra o resguarda el ayuntamiento de Jojutla radica en la sociedad, por tanto, se constituye la Unidad de transparencia como un instrumento objetivo tendiente a realizar toda acción legal que conduzca a la obtención de la información que solicite cualquier peticionario y que por su naturaleza sea pública, debiendo sin demora ponerla a la más entera disposición de ellos.
2. Es responsabilidad de los titulares de las dependencias municipales designar a los servidores públicos de su área que habrán de fungir como *enlaces* ante la Unidad de transparencia y que habrán de coordinarse con ésta a fin de dar con mayor celeridad y objetividad el trámite conducente a las solicitudes de información que presente la ciudadanía.
3. Es responsabilidad de los *enlaces* llevar a cabo todos los trámites al interior de su dependencia a fin de recabar la información solicitada por la Unidad de transparencia. Asimismo, es su responsabilidad la actualización mensual de la información publicada en la página oficial de transparencia del ayuntamiento de Jojutla de manera directa, cuando proceda, y, en su defecto, a través de la remisión de la misma a la Unidad de transparencia
4. La búsqueda y localización de todo tipo de información pública solicitada por cualquier peticionario no genera costo alguno ni requiere de mayores trámites o procedimientos que los mínimos necesarios para su puesta a disposición, por ello, deberá atenderse irrestrictamente a los principios de máxima publicidad, gratuidad, inmediatez, oportunidad y sencillez en todo trámite que tenga su origen en solicitudes de información pública



H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



PROCEDIMIENTO

1.- Propósito:

Establecer los mecanismos de coordinación interinstitucional a fin dar trámite a las solicitudes de información pública presentadas por la ciudadanía ante la Unidad de Transparencia

2.- Alcance:

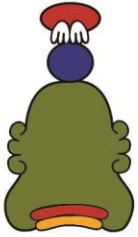
A todos los servidores públicos del ayuntamiento de Jojutla así como a la ciudadanía en general que solicite información pública a esta entidad.

3.-Referencia:

Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos

4.- Responsabilidad:

Es responsabilidad de la Unidad de Transparencia la elaboración, actualización y aplicación de este procedimiento.



H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



ACTIVIDADES

I. Recibir la solicitud de información pública y sellarla, firmarla o rubricarla y asignarle un número consecutivo de folio. Igualmente, registrarla en la base de datos de solicitudes ingresadas.

II. Verificar si la solicitud cumple con los requisitos establecidos en la ley, esto es: a).- nombre completo, domicilio u otro medio para recibir notificaciones; b).- descripción clara y precisa de la información solicitada; e).- datos que faciliten su búsqueda, en su caso; y, d).- modalidad en que desea recibir la información.

III. Prevenir al solicitante para que dentro del plazo de tres días hábiles corrija los datos de su solicitud. La prevención se hace verbalmente al momento en que se presenta el peticionario en la Unidad de transparencia para que la corrija en ese momento y por escrito dentro de la página de infomex cuando se realiza vía internet.

IV. ¿Se subsana la prevención hecha al peticionario dentro del plazo concedido?

Sí: Ir a la actividad 6 No: Ir a la actividad 5

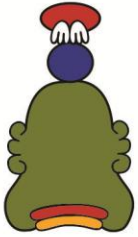
V. Desechar la solicitud de información por no haberse subsanado dentro del plazo concedido y archivar, llenando para tal efecto el registro en la base de datos correspondiente.

VI. Revisar si la información solicitada no se encuentra clasificada como reservada o confidencial.

¿Se encuentra clasificada la información?

Sí: Ir a la actividad 7 No: Ir a la actividad 8

VII. Negar al peticionario la entrega de la información solicitada por encontrarse clasificada como reservada o confidencial. En ambos casos fundar y motivar la negativa de la información.



H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



VIII. Recibir la solicitud de información pública y turnarla al área responsable dentro de su dependencia o regiduría a fin de recabar la información solicitada dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida.

IX. ¿Recaba el enlace la información solicitada dentro del plazo concedido?

Si: Ir a la actividad 11 No: Ir a la actividad 10

X. Notificar solicitud de prórroga a la Unidad de transparencia y tomarse automáticamente la ampliación del plazo por otros cinco días hábiles para dar contestación a la solicitud de información.

XI. Turnar a la Unidad de transparencia la información que le haya remitido el área responsable dentro de su dependencia municipal o regiduría a fin de que aquélla la haga del conocimiento del petionario.

XII. Recibir la respuesta remitida por el enlace y preparar la notificación correspondiente al petionario con los anexos que corresponda en el formato solicitado, en su caso.

XIII. Notificar al petionario por el medio solicitado o por el que éste haya designado la respuesta que, poniendo para tal efecto la misma a disposición de aquél para su consulta en la Unidad de transparencia.