

FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE ACAPULCO

CONSIDERANDO

El 7 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia, por medio del cual amplían el catálogo de sujetos obligados frente a los cuales se ejerce el derecho de acceso a la información pública, se sientan las bases para articular un Sistema Nacional de Transparencia, y se brinda autonomía constitucional a los Órganos Garantes Federal y Estatales, ampliando sus facultades y competencias.

El 4 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública orientada a homologar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública en todo el país.

El 6 de Mayo de 2016 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 37 alcance I, la Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.

Atendiendo a lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 23 de la Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, los sujetos obligados podrán emitir acuerdos o lineamientos en el ámbito de su competencia, para mejorar el ejercicio de la transparencia y acceso a la información pública.

Por las consideraciones expuestas, y en términos de lo dispuesto por el Artículo 23 de la Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, el Fideicomiso para el Desarrollo económico y Social de Acapulco, tiene plenas facultades para emitir el correspondiente:

ACUERDO

1. Se aprueban los Lineamientos que Establecen los Procedimientos Internos de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información Pública del Fideicomiso para el Desarrollo económico y Social de Acapulco.
2. Se instruye a la Unidad de Transparencia para que realice las gestiones a que haya lugar a efecto de que el presente Acuerdo, se publique en el sitio de Internet de este Fideicomiso.
3. A fin de que el Fideicomiso para el Desarrollo económico y Social de Acapulco, se encuentre 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.

Con el propósito de agilizar el proceso de atención de las solicitudes de información pública, mejorar el servicio que brinda la Unidad de Transparencia y cumplir con las obligaciones de transparencia, se establece la forma en que operará la Unidad de Transparencia en colaboración con las diferentes Unidades Administrativas del Fideicomiso para el Desarrollo económico y Social de Acapulco, y con fundamento en el artículo 138 de la Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, se elaboran los Lineamientos internos para la atención de las solicitudes de Acceso a la Información Pública.

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERO.- Los Lineamientos internos para la atención de solicitudes de acceso a la información pública, son de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas que forman parte del Fideicomiso para el Desarrollo Económico y Social de Acapulco, las cuales son: Dirección General, Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Patrimonio Inmobiliario, Unidad de Transparencia, Subdirección de Asuntos Jurídicos, Subdirección Administrativa, Subdirección de Acción Social, Subdirección de Área Técnica y Reordenación Urbana, Departamento de Tesorería, Departamento de Contabilidad, Departamento de Cartera de Fideicomisarios, Departamento de Informática, Departamento de Servicios Generales, Departamento de Asignación y Regularización, Departamento de Contratos, Departamento de Escrituración y Departamento de Topografía; y tienen como propósito definir el procedimiento de atención a las solicitudes de información que de manera interna se realizará, con la finalidad de que el trámite para los solicitantes de información sea más rápido, eficiente y sencillo.

Los presentes Lineamientos contemplan los procesos que señalan los artículos 138 al 159 de la Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.

SEGUNDO.- Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Área(s)/Unidad(es) Administrativa(s):** instancia u órgano del Fideicomiso para el Desarrollo Económico y Social de Acapulco, que tiene asignadas las funciones, atribuciones y/o responsabilidades que le permitirán dar respuesta a la solicitud de información;

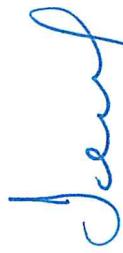
- II. **Comité de Transparencia:** Instancia colegiada a que hace referencia los artículos 56 y 57 de la Ley número 207 de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero;
- III. **Días:** Días hábiles;
- IV. **Fideicomiso Acapulco:** Fideicomiso para el Desarrollo Económico y Social de Acapulco;
- V. **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015;
- VI. **Ley 207:** Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Guerrero;
- VII. **Lineamientos:** Lineamientos Internos para la atención de solicitudes de acceso a la información pública;
- VIII. **Solicitud:** Solicitud de información pública;
- IX. **TSO:** Titular del Sujeto Obligado;
- X. **UT:** Unidad de Transparencia;
- XI. **Versión Pública:** Documento o expediente en el que se da acceso a información, eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas;

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO.

DE ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

TERCERO.- Una vez que se recibe y se tenga por presentada la solicitud de información por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia (Sistema Infomex), correo electrónico o en forma personal, la Unidad de Transparencia contará con 2 días hábiles para turnar la petición a la(s) Unidad(es) Administrativa(s) que se considere(n) competente(s) de generar, resguardar y entregar la información requerida.

 Las solicitudes de información se turnan por escrito para su atención al titular de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) marcando copia al Director General y Delegado Fiduciario Especial y al superior jerárquico para su conocimiento.



DE LA INCOMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

CUARTO.- Si la solicitud turnada a la Unidad Administrativa resulta ser de su incompetencia, ésta deberá comunicar a la Unidad de Transparencia a más tardar en 2 días hábiles que no es

competente para atender la solicitud, lo cual deberá fundar y motivar debidamente. Con la finalidad de agilizar el tiempo de respuesta, deberá informar el nombre de la Unidad Administrativa que es competente para atender la solicitud, mencionando el fundamento jurídico aplicable por negación de la competencia propia o por afirmación de competencia ajena.

PARA LA PREVENCIÓN DE SOLICITUDES IMPRECISAS.

QUINTO.- Las Unidades Administrativas contarán con 3 días hábiles para responder a la Unidad de Transparencia la necesidad de realizar una prevención en la solicitud de información, la Unidad de Transparencia a su vez, comunicará la prevención al solicitante.

La Unidad de Transparencia dentro de sus atribuciones, realizará 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 genera, maneja y resguarda, puede detectar otras imprecisiones no detectadas.

SEXTO.- Si la Unidad Administrativa omite 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 necesaria una prevención, por lo que se encontrará obligada a entregar la respuesta en los términos regulados en los presentes Lineamientos.

DEL TIEMPO DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

SEPTIMO.- La Unidad Administrativa deberá remitir la respuesta a la Unidad de Transparencia a más tardar en 5 días hábiles, para que la Unidad de Transparencia se encuentre en posibilidad de verificar con la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia o con el superior jerárquico la debida fundamentación y motivación de la respuesta, y de ser necesario, proponer alguna modificación. Lo anterior, brinda un margen de tiempo para analizar la respuesta, hacer modificaciones y responder al solicitante en los plazos establecidos en la Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.

OCTAVO.- Si la Unidad Administrativa no envía la respuesta en los términos establecidos en los presentes Lineamientos, la Unidad de Transparencia podrá elaborar 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 del Director General y Delegado Fiduciario Especial, con la finalidad de tener un control interno del funcionamiento y desempeño de las Unidades Administrativas al interior del Fideicomiso Acapulco.

DE LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA RESPONDER LA SOLICITUD.

NOVENO.- La Unidad Administrativa, dependiendo del volumen o complejidad de la información solicitada, podrá pedir ampliar el plazo para proporcionar la respuesta correspondiente antes de los 5 días hábiles, citando las causas que justifiquen la ampliación, especificando en qué radica la complejidad o cuál es la cantidad de información que tendrá que analizar, que no le permite generar la respuesta en el plazo establecido en los presentes Lineamientos.

La ampliación del plazo será por 10 días hábiles, para responder al solicitante en el término que otorga la Ley 207. En caso de que la Unidad Administrativa requiera más tiempo, la ampliación del plazo se someterá a consideración del Comité de Transparencia, como lo señala el párrafo segundo del artículo 150 de la Ley 207.

DECIMO.- Si la Unidad Administrativa no envía la respuesta en los términos establecidos en los presentes Lineamientos y no solicita la ampliación del plazo, la Unidad de Transparencia podrá elaborar 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 del Director General y Delegado Fiduciario Especial.

DEL CONTENIDO DE LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

DECIMO PRIMERO.- Las respuestas a las solicitudes de información deberán contener los siguientes requisitos formales:

- a) Hoja con membrete del Fideicomiso Acapulco.
- b) Debe hacer referencia al número de folio correspondiente a la solicitud de información y número de oficio turnado por la Unidad de Transparencia donde le solicita la información.
- c) Inserción del texto de la petición del solicitante que se le está requiriendo a la Unidad Administrativa.
- d) Una vez terminado el desarrollo de la respuesta, deberá estar firmada por el Titular de la Unidad Administrativa que la generó y tener el sello del Fideicomiso Acapulco.

CAPÍTULO III. INCOMPETENCIA DEL SUJETO OBLIGADO.

DECIMO SEGUNDO.- La Unidad de Transparencia dentro de sus atribuciones realizará un análisis a las solicitudes recibidas para determinar la competencia o notoria incompetencia por parte del Fideicomiso Acapulco.

Si la solicitud de información recibida en el Fideicomiso Acapulco resulta ser de su incompetencia, la Unidad de Transparencia tendrá 3 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud para comunicarle al solicitante que no es competente para entregar la información requerida, lo cual deberá fundar y motivar debidamente.

Con la finalidad de orientar al solicitante, y en caso de poderlo determinar, señalará en el desarrollo de la respuesta el o los sujetos obligados competentes.

CAPÍTULO IV. INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN.

DECIMO TERCERO.- Cuando la Unidad Administrativa, derivado de una solicitud de información, haya realizado una búsqueda minuciosa y no localice en sus archivos la información solicitada deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia por escrito en un término de 5 días hábiles, ya que la Unidad de Transparencia contará con 1 día hábil para remitir la solicitud y la respuesta al Comité de Transparencia para su análisis y resolución.

El Comité de Transparencia analizará el caso, tomará las medidas necesarias para localizar la información y expedirá una resolución confirmando la inexistencia del documento, la resolución se notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia.

En caso de que la Información tuviera que existir derivado de las facultades, competencias o funciones del Fideicomiso Acapulco, el Comité de Transparencia notificará al Director General y Delegado Fiduciario Especial para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda de acuerdo a lo establecido en la Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.

CAPÍTULO V. INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL.

DECIMO CUARTO.- La Unidad Administrativa dentro del ámbito de su competencia, al momento de recibir la solicitud determinará si la información solicitada debe ser clasificada como reservada o confidencial. En cualquiera de los supuestos casos, deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia en un plazo máximo de 5 días hábiles. La Unidad de Transparencia deberá remitir la solicitud de información fundando y motivando la clasificación través de la prueba de daño, al Comité de Transparencia para su análisis y resolución.

La resolución que emita el Comité de Transparencia se notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia en un plazo no mayor de 20 días hábiles que contarán a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud de información.

Cuando la información contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, para efectos de responder una solicitud de información, el Comité de Transparencia en su resolución indicará a la Unidad Administrativa elabore una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando la clasificación.

CAPÍTULO VI. RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.

DECIMO QUINTO.- Será motivo de responsabilidades el incumplimiento a cualquiera de las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos, las cuales serán sancionadas en los términos establecidos en la Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.

La ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero contempla como sanciones la amonestación pública y la sanción económica o multa. La amonestación Pública será ejecutada por el Director General y Delegado Fiduciario especial del Fideicomiso Acapulco. La sanción económica será cubierta por el servidor público que incurra en el incumplimiento de los presentes lineamientos como lo marca la Ley de la materia.

La Unidad de Transparencia se encargará de vigilar el cumplimiento a los presentes Lineamientos, en caso de encontrar alguna irregularidad o incumplimiento notificará la situación al Director General y Delegado Fiduciario Especial del Fideicomiso Acapulco o al superior jerárquico para los efectos administrativos procedentes.

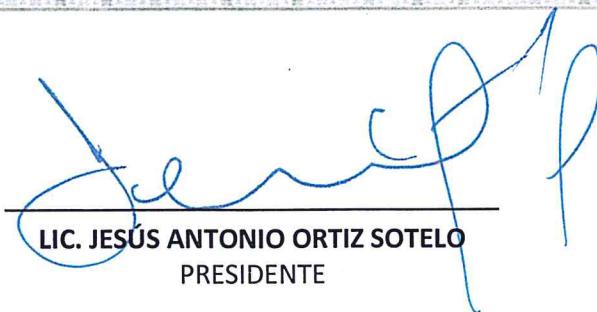
TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO.- Publíquese en la página web oficial del Fideicomiso para el Desarrollo Económico y Social de Acapulco.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE:

Así lo acordó y firma el Comité de Transparencia del Fideicomiso Acapulco en sesión extraordinaria numero 1, de fecha 30 de septiembre del año dos mil diecinueve.



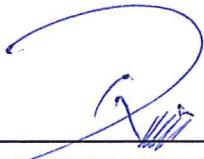
LIC. JESÚS ANTONIO ORTIZ SOTEO
PRESIDENTE



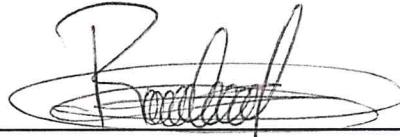
LIC. MARÍA MAGDALENA GARCÍA MORALES
SECRETARIA TÉCNICA



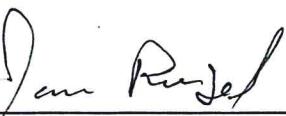
C.P. SATURNINO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
VOCAL



ING. JUAN CARMONA ZUÑIGA
VOCAL



LIC. ROBERTO DOLORES ACEVEDO
VOCAL



ING. FRANCISCO JAVIER RANGEL CERRILLO
VOCAL



LIC. EUSTOLIA CASTRO SÁNCHEZ
VOCAL