

Trámite

Solicitudes de Información

¿Qué es?

Toda la información generada, adquirida, obtenida, transformada o en posesión de los sujetos obligados se considera información pública, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Puebla y demás aplicable.

Fecha de actualización

13 de abril del 2021

Fecha de vigencia

Tiempo de respuesta

20 días hábiles y una ampliación de 10 días

¿Quién solicita?

A toda la ciudadanía

¿Quién lo otorga?

Unidad de Transparencia

Modalidad del Trámite

Presencial y en línea

Costos del Trámite

El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.

Asimismo se tendrá a lo manifestado Por el artículo 141 de Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del y artículo 162 Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Puebla

Requisitos

Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

- I. Nombre del solicitante;
- II. Domicilio o medio señalado para recibir la información notificaciones;
- III. La descripción de los documentos o la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización, y
- V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo a señalado en la presente Ley.

La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

Trámite (procedimiento)

1. Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.
2. Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas mediante la Plataforma Nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos. En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.
3. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.
4. Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.
5. En caso de que los sujetos obligados consideren que los Documentos o la información deba ser clasificada, se sujetará a lo siguiente: El Área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para:
 - a) Confirmar la clasificación;
 - b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información, y
 - c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del Área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación. La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el artículo 132 de la presente Ley.
6. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.
7. Cuando las Unidades de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalar al solicitante el o los sujetos obligados competentes. Si los sujetos obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala el párrafo anterior.
8. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:
 - I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
 - II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento;
 - III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, y
 - IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.
9. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

Información importante (fundamento jurídico-administrativo de la existencia del Trámite)

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- ***Artículo 4***
- ***Artículo 6***
- ***Artículo 17***
- ***Artículo 121***
- ***Artículo 122***
- ***Artículo 123***
- ***Artículo 124***
- ***Artículo 128***
- ***Artículo 130***
- ***Artículo 131***
- ***Artículo 132***
- ***Artículo 136***
- ***Artículo 137***
- ***Artículo 138***
- ***Artículo 141***

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

- ***Artículo 5***
- ***Artículo 6***
- ***Artículo 142***
- ***Artículo 148***
- ***Artículo 149***
- ***Artículo 150***
- ***Artículo 151***
- ***Artículo 152***
- ***Artículo 156***

Domicilio del área que proporciona el trámite

Edificio José María Morelos y Pavón | Reforma Norte No. 614 | Colonia Buenos Aires | Tehuacán, Puebla | C. P. 75730.

Teléfono y Horario de Atención

(238) 380 3507 de lunes a viernes de 8:00 am. a 04:00 pm

Reportar anomalías o quejas, en la prestación del trámite

Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla.

Edificio José María Morelos y Pavón | Reforma Norte No. 614 | Colonia Buenos Aires | Tehuacán, Puebla | C. P. 75730.

Teléfono número: 238 380 3501

Correo: contraloria@tehuacan.gob.mx