

**C. SOLICITANTE**  
**PRESENTE:**

Quien suscribe, **MTRO. RODRIGO FRANCISCO PÉREZ**, en mi carácter de **DIRECTOR** de la **DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN** del H. Ayuntamiento de Ameca, periodo 2024-2027, le

**NOTIFICO**

Que la solicitud de información recibida vía **PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA**, mediante **FOLIO 140281324000323**, de fecha 22 de Octubre de 2024, donde solicita, literal:

**1. Conoce de la existencia de** la LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

**2. Sabías que** los municipios, conforme a la LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO, pueden integrar e implementar Sistemas Municipales Anticorrupción (SMA) armonizados con los sistemas Estatal y Nacional Anticorrupción.

**3. Sabías que** los Sistemas Municipales Anticorrupción (SMA), conforme a la LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO, funcionarán de manera independiente a las Comisiones que se integren al interior de los Ayuntamientos.

**4. Conocías que**, conforme a la LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO, los Sistemas Municipales Anticorrupción (SMA) preferentemente se integrarán por:

- a) El Titular del Órgano Interno de Control;
- b) El Titular de la Unidad de Transparencia; y
- c) Un representante del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, este último órgano hará las veces del Comité de Participación Social, quien fungirá como Presidente.

5. Su Municipio cuenta con titular en las siguientes dependencias y Consejo Ciudadano: a) Órgano Interno de Control. b) Unidad de Transparencia. c) Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

**6. Sabías que**, conforme a la LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO, los Sistemas Municipales Anticorrupción (SMA) deberán contar con un Plan Anual de Trabajo y presentar un Informe Anual al Ayuntamiento.

**7. Sabías que**, conforme a la LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO, el encargo de los nombrados en los Sistemas Municipales Anticorrupción (SMA), durará el periodo constitucional por el que fueron elegidas las autoridades municipales que los nombren.

8. Anterior al periodo de la presente Administración Municipal, que diera inicio el 1 de octubre de 2024, conoce de la existencia y operación de Sistema Municipal Anticorrupción (SMA) en su municipio. Agregue evidencia.

9. En la presenta Administración Municipal, que diera inicio el 1 de octubre de 2024, se tienen contempladas acciones orientadas a la integración e implementación de los Sistemas Municipales Anticorrupción (SMA) armonizados con los sistemas Estatal y Nacional Anticorrupción.

10. En la presenta Administración Municipal, que diera inicio el 1 de octubre de 2024, que acciones se tienen contempladas para la integración e implementación de los Sistemas Municipales Anticorrupción (SMA) armonizados con los sistemas Estatal y Nacional Anticorrupción” (SIC).

Ahora bien, por lo que respecta a los puntos enunciados, **SE LE PREVIENE** en los términos del **ARTÍCULO 82.2 LTAIPEJM**, informándole que esta unidad de transparencia, atendiendo a los principios de **PRO PERSONA, SENCILLEZ Y ECONOMÍA PROCESAL**, le requiere:

**A) CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE FORMA Y FONDO SEÑALADOS EN EL ARTICULO 79.1 FRACCIÓN IV LTAIPEJM, EN ESPECÍFICO, SEÑALE LITERALMENTE CUALES DOCUMENTOS REQUIERE, Y MODALIDAD DE ACCESO AL ELLOS.**

**B) PUNTOS QUE SON DERECHO DE PETICIÓN, PUES REQUIERE UN PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS AD-HOC (A MODO) A TRAVÉS DEL LLENADO DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE UN CUESTIONAMIENTO**, por lo que **SE LE REQUIERE REALICE SU SOLICITUD DE INFORMACIÓN LO MAS EXACTA Y CONCISA POSIBLE** por lo que **SE LE REQUIERE REALICE SU SOLICITUD DE INFORMACIÓN LO MAS EXACTA Y CONCISA POSIBLE**, a fin de estar en condiciones de poder estar en condiciones de brindar la información que solicita”.

**A) PUNTOS DONDE NO SE SEÑALA CON EXACTITUD CUALES DOCUMENTOS SON LOS QUE REQUIERE.**

Se le informa al **C. SOLICITANTE**, que el **DERECHO** de acceso a la información pública, versa **EXCLUSIVAMENTE** en la entrega de **DOCUMENTOS** (tal cual se señala en el **ARTICULO 3.1 LTAIPEJM**), los cuales deben ser entregados **TAL CUAL OBRAN EN NUESTROS ARCHIVOS**, no existiendo la obligación de generar documentos “ad-hoc” (a modo) o procesar la información que existe en ellos, en términos del **ARTICULO 87.3 LTAIPEJM**.

**Artículo 3.1: “Información pública es toda información que generen, posean o administren los sujetos obligados, como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene; la cual está contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que surja con posterioridad”.**

Al presente **PUNTO A) DE LA PREVENCIÓN**, le es aplicable el **CRITERIO INAI 19/10**, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual señala, textualmente: **“No procede el trámite de solicitudes genéricas en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**

En términos de lo establecido en el artículo 40 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, las solicitudes deben cumplir con determinadas características para que la autoridad esté en aptitud de identificar la atribución, tema, materia o asunto sobre lo que versa la solicitud de acceso a la información o los documentos de interés del particular. En ese sentido, **tratándose de solicitudes genéricas, es decir, en las que no se describan los documentos a los que el particular requiera tener acceso, se considerará que se está en presencia de solicitudes presentadas fuera del marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que no procederá su trámite.**

Lo anterior, siempre y cuando el solicitante no hubiese desahogado satisfactoriamente el requerimiento de información adicional efectuado por la autoridad con el objeto de allegarse de mayores elementos. Debe señalarse que el objetivo de la disposición citada es que las respuestas de las autoridades cumplan con las expectativas de los particulares al ejercer su derecho de acceso, por lo que se considera que éstos deben proporcionar elementos mínimos que permitan identificar la información requerida en razón de una atribución, tema, materia o asunto” (SIC).

Al señalar en su solicitud que se le entregue **INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS**, usted está requiriendo que se realice un **PROCESO ADICIONAL**; pide que se le entregue **DOCUMENTOS A MODO (AD-HOC, análisis de información contenida en documentos y respuesta de un cuestionario a partir de esa información)**, algo que este Ente Público no está obligado a hacer.

Para esta solicitud, se aplicará los **CRITERIOS INAI 03/17 Y 16/17**, haciendo uso de la **SUPLENCIA DE LA QUEJA EN SU FAVOR.**

**CRITERIO 16-17 INAI:** Expresión documental. “Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental” (SIC).

**CRITERIO 03-17 INAI:** No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. “Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información” (SIC).

Al realizar en su solicitud **UN CUESTIONAMIENTO MEDIANTE EL CUAL REQUIERE RESPUESTA RAZONADA Y LEGAL**, usted está requiriendo que se realice un **PROCESO ADICIONAL**; pide que se le entregue **DOCUMENTOS A MODO (AD-HOC)**, algo que este Ente Público no está obligado a hacer.

Además, se le otorgará acceso a los documentos mediante **INFORMACIÓN PUBLICA FUNDAMENTAL**, la cual es accesible mediante links de descarga, mediante los cuales obtendrá los documentos **EN EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA** en el portal web municipal, en términos del **ARTICULO 87.2, 87.3 LTAIPEJM, CRITERIOS INAI 03/17 Y 16/17**.

Todo esto, con la finalidad de **DARLE ACCESO A LA INFORMACIÓN** y evitarle los **COSTOS DE REPRODUCCIÓN** que señala la ley; solamente que se le entregarán **EN EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRAN**, puesto que **NO EXISTE OBLIGACIÓN DE PROCESAR LA INFORMACIÓN DE FORMA DIFERENTE A LA EXISTENTE**.

**B) PUNTOS QUE SON DERECHO DE PETICIÓN PUES REQUIERE UN PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS AD-HOC (A MODO) A TRAVÉS DEL LLENADO DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE UN CUESTIONAMIENTO.**

Sobre el tema, **SE LE PREVIENE** en los términos del **ARTÍCULO 82.2** de la **LTAIPEJM**, informándole que su escrito **NO ES MUY CLARO**, ya que **NO SOLICITA ACCESO A DOCUMENTO ALGUNO, ANTES BIEN, REMITE UN CUESTIONAMIENTO PARA SER RESPONDIDO**, por lo que su solicitud **ES UNA CONSULTA Y POR LO MISMO, NO CUMPLE** con los requisitos **MÍNIMOS** de procedencia, ya que el **C. SOLICITANTE** entrega un **CUESTIONAMIENTO PARA SER RESPONDIDO**, mismo que **NO CUMPLE** con lo que se encuentra señalado en el **ARTICULO 79.1 FRACCIONES I AL IV, LTAIPEJM**, que a la letra, se transcribe:

**“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”** (SIC).

Su solicitud no cumple con la **FRACCIÓN IV** del mencionado articulado, ya que en su escrito **SEÑALA CUESTIONAMIENTO PARA SER RESPONDIDO**, pero en el **ESCRITO** de solicitud Ud. **NO INDICA** a esta UTI **a) QUE DOCUMENTOS** desea acceder ni **b) EL MEDIO DE ACCESO** en que **DESEA** le sean entregados, y sin esto, es **IMPOSIBLE** atender su solicitud de información en términos de la **LTAIPEJM**.

A la luz de lo señalado, **SE LE PIDE REALICE SU SOLICITUD DE INFORMACIÓN LO MAS EXACTA Y CONCISA POSIBLE**, a fin de estar en condiciones de brindar la información que solicita. Es por ello que se le requiere:

**“INFORME A ESTA UTI, EXACTAMENTE CUALES Y QUE TIPOS DE DOCUMENTOS REQUIERE, PUESTO QUE SU SOLICITUD ES UNA CONSULTA, ES MUY GENÉRICA Y, POR LO MISMO, IMPIDE PROCESARLA DE MANERA DEBIDA”.**



Se le informa al C. SOLICITANTE, que el DERECHO de acceso a la información pública, versa EXCLUSIVAMENTE en la entrega de DOCUMENTOS, los cuales deben ser entregados TAL CUAL OBRAN EN NUESTROS ARCHIVOS, no existiendo la obligación de generar documentos "ad-hoc" (a modo) o procesar la información que existe en ellos, en términos del ARTICULO 87.3 LTAIPEJM y CRITERIO INAI 03/17.

**ARTICULO 87.3 LTAIPEJM:** "La información se entrega en el estado que se encuentra y preferentemente en el formato solicitado. No existe obligación de procesar, calcular o presentar la información de forma distinta a como se encuentre" (SIC).

**CRITERIO 03-17 INAI:** No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información" (SIC).

Ahora bien, al presente, le es aplicable el CRITERIO INAI 19/10, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual señala, textualmente: **"No procede el trámite de solicitudes genéricas en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**

"En términos de lo establecido en el artículo 40 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, las solicitudes deben cumplir con determinadas características para que la autoridad esté en aptitud de identificar la atribución, tema, materia o asunto sobre lo que versa la solicitud de acceso a la información o los documentos de interés del particular. En ese sentido, tratándose de solicitudes genéricas, es decir, en las que no se describan los documentos a los que el particular requiera tener acceso, se considerará que se está en presencia de solicitudes presentadas fuera del marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que no procederá su trámite. Lo anterior, siempre y cuando el solicitante no hubiese desahogado satisfactoriamente el requerimiento de información adicional efectuado por la autoridad con el objeto de allegarse de mayores elementos.

Debe señalarse que el objetivo de la disposición citada es que las respuestas de las autoridades cumplan con las expectativas de los particulares al ejercer su derecho de acceso, por lo que se considera que éstos deben proporcionar elementos mínimos que permitan identificar la información requerida en razón de una atribución, tema, materia o asunto" (SIC).

Abundando, su solicitud de que se **CONTESTE UN CUESTIONAMIENTO MEDIANTE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN**; ésto, excede la materia del **DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (DAI)**, y entra en la esfera del **DERECHO DE PETICIÓN**.

**- PUNTOS QUE SON DERECHO DE PETICIÓN:**

- "1. Conoce de la existencia de (...)" (SIC).**
- 2. Sabías que (...)" (SIC).**
- 3. Sabías que (...)" (SIC).**
- 4. Conocías que (...)" (SIC).**
- 6. Sabías que (...)" (SIC).**
- 7. Sabías que (...)" (SIC).**
- 8. (...) conoce de la existencia y operación de (...)" (SIC).**
- 9. (...) se tienen contempladas acciones orientadas a (...)" (SIC).**
- 10. (...) que acciones se tienen contempladas para (...)" (SIC).**

**EN ESTOS PUNTOS PIDE QUE SE PROCESA DOCUMENTOS EXISTENTES Y SE LE SEÑALE, DEL RESULTADO DE ESE PROCESAMIENTO, GENERANDO UN DOCUMENTO AD-HOC (A MODO). SU EXIGENCIA ES UNA RESPUESTA RAZONADA Y LEGAL POR ESCRITO, AUNADO A QUE EXIGE EXPLICACIONES.**

Al efecto, para fundar debidamente lo expresado en cuanto a que es un **DERECHO DE PETICIÓN**, cabe citar el estudio "**Consideraciones sobre las diferencias entre el Derecho a la Información Pública y el Derecho de Petición**", aprobado el 31 de marzo de 2009 por el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, órgano garante del derecho de acceso a la información en nuestro estado, en el cual se establece, entre otras conclusiones, lo siguiente, en el **PUNTO 2)** de las **CONCLUSIONES**, en la página 23 del documento:

"(...) A través del ejercicio del **derecho de acceso** a la información pública, los titulares del mismo **pueden solicitar la información referente de todos y cada uno de los documentos que en ejercicio de sus atribuciones generen y que reflejen precisamente la toma de decisiones de los sujetos obligados** o de aquéllos que por cualquier concepto reciban, administren o apliquen recursos públicos.

Por medio del derecho de petición, se pueden realizar planteamientos de situaciones que afecten la esfera de cualquier persona, solicitar servicios públicos tales como alumbrado público, recolección de basura, pavimentación, etcétera, o exigir explicaciones sobre las deficiencias de aquellos, ejercer derechos, interponer quejas, acciones o recursos legales, es decir, su finalidad no es propiamente resolver sobre el suministro de información pública tangible y con soporte documental, sino que su exigencia es responder por escrito, es decir, generar una respuesta razonada y legal a los planteamientos de quien ejerce su derecho. En otras palabras, su misión es mantener un vínculo de comunicación entre el gobernante y el gobernado, con el objeto de que éste último se haga escuchar por el primero sobre cualesquiera que sean sus inquietudes" (SIC).

Para mayor claridad, se le adjunta una tabla de diferencias entre el DERECHO DE PETICIÓN y el DERECHO DE ACCESO a la INFORMACIÓN PÚBLICA:

DERECHO ACCESO INFORMACIÓN	DERECHO DE PETICIÓN
ART. 6 CPEUM	ART. 8 CPEUM
LTAIPEJM LEY TRANSPARENCIA ESTATAL	LPAEJ LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESTATAL
DERECHO HUMANO	DERECHO CIUDADANO
ANÓNIMO	IDENTIFICADO (PRESENTAR INE)
PUEDEN SER ONLINE VÍA P.N.T.	DEBE SER PRESENCIAL EN OFICIALÍA DE PARTES
NO REQUIERE FIRMA	DEBE LLEVAR FIRMA AUTÓGRAFA (ESENCIAL)
RESPUESTA EN 8 OCHO DÍAS HÁBILES	RESPUESTA HASTA EN 3 TRES MESES
Solicitar la información referente de <u>todos y cada uno de los documentos</u> que en ejercicio de sus atribuciones generen y que reflejen precisamente la toma de decisiones de los sujetos obligados.	Realizar planteamientos de situaciones que afecten la esfera de cualquier persona, solicitar servicios públicos tales como alumbrado público, recolección de basura, pavimentación, etcétera, o <u>exigir explicaciones</u> sobre las deficiencias de aquellos, ejercer derechos, interponer quejas, acciones o recursos legales.
<u>Solicitar documentos</u> sobre cualquier concepto en que el Ayuntamiento reciba, administre o aplique recursos públicos.	<u>Su exigencia es responder por escrito.</u>
Resolver sobre el suministro de información pública <u>tangible y con soporte documental.</u>	<u>Respuesta razonada y legal</u> a los planteamientos de quien ejerce su derecho.
<u>NO OPERA LA NEGATIVA FICTA (SILENCIO ADMINISTRATIVO)</u>	<u>SI OPERA LA NEGATIVA FICTA (SILENCIO ADMINISTRATIVO)</u>



Se considera importante precisar que, el escrito presentado como solicitud de acceso a la información, en realidad no constituye el ejercicio de tal derecho, sino del derecho de petición, pues de la redacción del mismo se advierte que la pretensión no es obtener información pública tangible o su soporte documental, sino que pretende que se genere una manifestación de este sujeto obligado respecto de un acto de autoridad realizado en ejercicio de sus atribuciones.

Por tanto, a manera de **ORIENTACIÓN**, con respecto al ejercicio del **DERECHO DE PETICIÓN**, la vía elegida (derecho D.A.I.) **NO ES LA CORRECTA**, en virtud que de acuerdo al **ARTÍCULO 7** de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, las autoridades administrativas están obligadas a recibir las promociones (peticiones) que sean realizadas **DE FORMA ESCRITA, PRESENCIAL** y respetuosa que les presenten los administrados ante el servidor público que considere competente y por ningún motivo pueden negar su recepción, mientras que el **ARTICULO 36 FRACCIONES II, III y VIII** de la citada ley establece que debe ser: señalando un domicilio para recibir notificaciones y bajo **FIRMA AUTÓGRAFA** y en el **ARTÍCULO 41** de la misma ley, se establece que **NO SE ADMITIRÁ** recurso alguno en este tenor **SI EL MISMO NO CONTIENE LA FIRMA AUTÓGRAFA O EQUIVALENTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN PLENA DE QUIEN PROMUEVE**.

Por tanto se le **INVITA** a presentar su **DERECHO DE PETICIÓN**, en la Presidencia Municipal, de **MANERA PRESENCIAL, POR ESCRITO Y CON FIRMA AUTÓGRAFA**, en calle Juárez # 32, colonia Centro, Ameca, Jalisco, de 09:00 hs. de la mañana a 14:30 hs. de la tarde en días hábiles, cumpliendo con los **REQUISITOS DE FORMA Y FONDO ENUNCIADOS**.

Finalizando, se declara **ENFÁTICAMENTE**, que el Órgano Garante (ITEI) ya se ha pronunciado respecto de al tema del **DERECHO DE PETICIÓN**, en el **RECURSO DE REVISIÓN 4788/2023**, mediante acuerdo del Pleno, de fecha 31 de Enero de 2024, **POR UNANIMIDAD**, en los siguientes términos:

“En ese sentido, este Pleno considera que el recurso de revisión presentado resulta improcedente, toda vez que la parte recurrente, a través de su solicitud de información, pretende ejercer un derecho de petición y no de acceso a la información, pues su interés es que se realice una manifestación de un acto de autoridad, luego entonces se le precisó por parte del sujeto obligado en modo orientativo que debía realizarlo a través de un escrito dirigido al servidor público correspondiente (...).

No obstante lo anterior, se dejan a salvo los derechos de la parte recurrente para que ejerza su derecho humano contemplado en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), ante las instancias correspondientes" (SIC).

Por todo lo anterior expresado, **SE LE PREVIENE** en términos del **ARTÍCULO 82.2 LTAIPEJM**, para que **SUBSANE, ACLARE O MODIFIQUE** su solicitud **EN LOS PUNTOS 1 AL 4, 6, 7, EN EL TÉRMINO DE 2 DOS DÍAS HÁBILES, INFORMANDO A ESTA UTI:**

**A) SUBSANE Y CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE FORMA Y FONDO SEÑALADOS EN EL ARTICULO 79.1 FRACCIÓN IV LTAIPEJM, EN ESPECÍFICO, SEÑALE LITERALMENTE:**

**I.- CUÁLES DOCUMENTOS REQUIERE, Y**

**II.- MODALIDAD DE ACCESO AL ELLOS.**

**B) SUBSANE PUNTOS QUE SON DERECHO DE PETICIÓN, PUES REQUIERE UN PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS AD-HOC (A MODO) A TRAVÉS DE LA CONTESTACIÓN DE UN CUESTIONAMIENTO PROCESANDO INFORMACIÓN, POR LO QUE SE LE PIDE SEÑALE EXACTAMENTE A CUALES DOCUMENTOS REQUIERE ACCEDER, so pena de tener su solicitud por no presentada en términos de ley.**

Atendiendo el principio de **MÁXIMA PUBLICIDAD**, se pone a su disposición **DOCUMENTOS AFINES**, a fin de que **LOS PROCESE Y OBTENGA LA INFORMACIÓN AFÍN A LO QUE REQUIERE.**

**- PUNTO 5: EXPRESIÓN DOCUMENTAL EXISTENTE: EL DIRECTORIO DEL SUJETO OBLIGADO, QUE CONTIENE NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO, FECHA DE INGRESO Y LUGAR DE ADSCRIPCIÓN.**

Se hace de su conocimiento que es **INFORMACIÓN PÚBLICA FUNDAMENTAL**, en términos del **ARTICULO 8 FRACCIÓN I, INCISO J)**, "EL DIRECTORIO DEL SUJETO OBLIGADO", donde podrá **CONSULTAR DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS QUE CONTIENEN LA INFORMACIÓN SOLICITADA, REALIZAR SU BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN DE SU INTERÉS Y PROCESARLA SEGÚN SU CONVENIENCIA**, puesto que el **DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, versa **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE** sobre el **ACCESO A DOCUMENTOS O INFORMACIÓN CON SOPORTE DOCUMENTAL** y en ningún caso, existe obligación de procesar (buscar) en los documentos existentes, le proporciono el siguiente **LINK DE ACCESO:** <https://tinyurl.com/mu6zr724>

Allí, podrá descargar documentos y realizar la **BÚSQUEDA Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE SU INTERÉS, EN ESPECÍFICO, EL DIRECTORIO ACTUALIZADO DEL SUJETO OBLIGADO ADMINISTRACIÓN 2024-2027, CON LOS TITULARES DE LAS ÁREAS REQUERIDAS**, a través de la suite ofimática o navegador web de su preferencia, aplicando el comando **CONTROL+B O EL CONTROL+F** según sea el caso, puesto que el **DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, versa **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE** sobre el **ACCESO A DOCUMENTOS O INFORMACIÓN CON SOPORTE DOCUMENTAL** y en ningún caso, existe obligación de procesar (buscar) en los documentos existentes o ponerlos a disposición en un formato diferente al existente.

La información de todos los puntos, se entrega en términos del **ARTICULO 87.2 Y 87.3 LTAIPEJM**:

**“Cuando parte o toda la información solicitada ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, o sea información fundamental publicada vía internet, bastará con que así se señale en la respuesta y se precise la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, para que se tenga por cumplimentada la solicitud en la parte correspondiente”.**

**“La información se entrega en el estado que se encuentra y preferentemente en el formato solicitado. No existe obligación de procesar, calcular o presentar la información de forma distinta a como se encuentre” (SIC).**

**Resulta aplicable el CRITERIO 03-17 INAI: No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.** “Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre.

Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, **proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información” (SIC).**

**- PUNTOS 8, 9, 10: EXISTEN “0” CERO DOCUMENTOS QUE CONTENGAN “INSTALACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN”.**

Atendiendo **LOS PRINCIPIOS PRO PERSONA Y DE MÁXIMA PUBLICIDAD**, esta **DEPENDENCIA**, se abocó a ejercitar la **SUPLENCIA DE LA DEFICIENCIA DE LA QUEJA** en favor del **C. SOLICITANTE (MEDIANTE CRITERIO INAI 16/17)**, y **REALIZÓ UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA** en sus expedientes **FÍSICOS Y DIGITALES**, a fin de encontrar algún documento (entendiendo por **DOCUMENTOS**, la definición del **ARTICULO 3.1 LTAIPEJM**) **QUE CONTENGAN LITERALMENTE LO REQUERIDO EN EL DOCUMENTO REMITIDO. ARTICULO 3.1 LTAIPEJM:**

“Información pública es toda información que generen, posean o administren los sujetos obligados, como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene; la cual está contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que surja con posterioridad” (SIC).

Se informa, **MEDIANTE INFORME ESPECÍFICO (ARTICULO 90.1 FRACCIÓN VII LTAIPEJM)** lo siguiente: Que luego de una **BÚSQUEDA EXHAUSTIVA** en nuestros expedientes físicos y digitales, la respuesta es igual a **“0” CERO DOCUMENTOS QUE VERSEN SOBRE “INSTALACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN”**, por razón de **EXISTIR EN NUESTROS REGISTROS, “0” CERO EVIDENCIA DE: “DOCUMENTOS QUE VERSEN SOBRE “INSTALACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN”**, por lo que es aplicable el **CRITERIO 18-13 INAI: Respuesta igual a cero. No es necesario declarar formalmente la inexistencia.**

“En los casos en que se requiere un dato estadístico o numérico, y el resultado de la búsqueda de la información sea cero, éste deberá entenderse como un dato que constituye un elemento numérico que atiende la solicitud, y no como la inexistencia de la información solicitada.

Por lo anterior, en términos del artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el número cero es una respuesta válida cuando se solicita información cuantitativa, en virtud de que se trata de un valor en sí mismo” (SIC).

Para este caso particular, se informa **MEDIANTE INFORME ESPECÍFICO (ARTICULO 90.1 FRACC. VII LTAIPEJM)** lo siguiente: **LUEGO DE UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA EN EXPEDIENTES FÍSICOS Y DIGITALES, NO SE HAN ENCONTRADO DOCUMENTOS QUE CONTENGAN INFORMACIÓN SOBRE “INSTALACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN”, por parte del AYUNTAMIENTO.**

Entonces, al **NO EXISTIR DOCUMENTOS QUE CONTENGAN LO SOLICITADO POR NO TENER OBLIGACIÓN LEGAL DE POSEERLOS, GENERARLOS Y/O ADMINISTRARLOS POR RAZÓN DE SER UNA FACULTAD Y NO UNA OBLIGACIÓN DE HACER Y AL HECHO DE QUE EL C. SOLICITANTE NO HA APORTADO ELEMENTOS DE CONVICCIÓN NI LEGALES QUE PERMITAN ASUMIR QUE SI DEBEN DE EXISTIR ESOS DOCUMENTOS EN EL ÁMBITO MUNICIPAL**, se aplica el **CRITERIO 07-17 INAI: Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información.**

“La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información.

No obstante lo anterior, **en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud; y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información**” (SIC).

**APLICA TAMBIÉN EL CRITERIO 01/2019 DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CRITERIO 1/2019. MATERIA ADMINISTRATIVA Y JURISDICCIONAL.**

**EXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN. LA OBLIGACIÓN DE LA AUTORIDAD DE REGISTRAR LOS ACTOS QUE DERIVAN DEL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, DERIVA DE UNA DISPOSICIÓN LEGAL PREVISTA PREVIAMENTE.**

“De acuerdo con los artículos 18 y 19 de la Ley General de Transparencia, **la existencia de la información (y de su presunción) sobre la actividad de una autoridad y la obligación de documentarla, proviene, en todo caso, de que exista una norma previa que exija la documentación o registro** de las actividades que la autoridad realice en ejercicio de sus atribuciones” (SIC).

**MARCO JURÍDICO QUE SUSTENTA CRITERIO INAI 07/17:**

**LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO**



**Artículo 36.**

1. Los municipios podrán integrar e implementar sistemas anticorrupción armonizados con los sistemas Estatal y Nacional Anticorrupción.

**INFORME ESPECÍFICO:** De la lectura del marco normativo se desprende que es **UNA FACULTAD** y no una **OBLIGACIÓN DE HACER**.

AMECA, JALISCO; A 22 DE OCTUBRE DE 2024  
"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL FEDERALISMO MEXICANO, ASÍ  
COMO DE LA LIBERTAD Y SOBERANÍA DE LOS ESTADOS"



MTRO. RODRIGO FRANCISCO PÉREZ  
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN