

# CÉDULA DEL REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO

FOR-MTS

<b>Unidad Administrativa(1)</b>
<b>SINDICATURA MUNICIPAL DE GUAYMAS</b>

<b>Nombre del Trámite (2)</b>
<b>ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA</b> atención a solicitudes verbales, escritas o electrónicas

<b>Nombre de la Oficina que presta el Trámite (3)</b>
<b>UNIDAD DE ENLACE EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, SONORA.</b>

<b>Domicilio(4)</b>
<b>Planta alta de Palacio Municipal, sito en Avenida Aquiles Serdán # 150 entre Calles 22 y 23, Col. Centro. Tel: (622) 22-25935 E-mail: transparencia@guaymas.gob.mx, guaymaslegal@gmail.com, <a href="http://www.guaymas.gob.mx:8086/solicitudes/captura.asp">http://www.guaymas.gob.mx:8086/solicitudes/captura.asp</a></b>

<b>Horario de Atención al Público (5)</b>
<b>DE LAS 8:00 A LAS 15:00 HORAS TODOS LOS DÍAS HÁBILES DE LUNES A VIERNES</b>

<b>Descripción (6)</b>	<b>Comprobante (7)</b>	<b>Tiempo de Respuesta (8)</b>
<p>1.- Toda persona puede presentar solicitudes de acceso a la información pública en poder del Gobierno municipal de Guaymas, que deben dirigirse a la Unidad de Enlace del Ayuntamiento.</p> <p>2.- La solicitud puede realizarse de manera verbal, escrita o por correo electrónico señalando: Unidad Administrativa (dependencia o Paramunicipal) a la cual solicita la información. Nombre de quien solicita la información. Señalamiento o descripción de la información que se solicita. El lugar o medio señalado para recibir la información solicitada o las notificaciones que procedan al efecto (describir lo más claro posible lo que se requiere, especificando si se</p>	<p><b>Resolución fundada y motivada, notificando</b>, si la Unidad Administrativa <b>otorga el acceso</b> a la información requerida, por ser pública y susceptible de ser entregada, en su caso proporcionando la información o informando el costo por su reproducción y una vez cubierto, entregándola.</p> <p><b>Resolución fundada y motivada, notificando</b>, que la Unidad Administrativa <b>niega el acceso</b>, rechazando la solicitud, por encontrarse tal información dentro de los supuestos de restricción (reservada o confidencial) que señala la ley de la materia o en su defecto, es <b>inexistente</b>.</p>	<p>A partir de recibida la solicitud: 48 hrs. Para declinar por incompetencia, remitiéndola al sujeto obligado competente e informando de ello al peticionario.</p> <p>5 días hábiles para notificar aceptación o rechazo. De otorgarse el acceso, dentro de los 10 días hábiles siguientes se proporciona la información. Salvo que la requieran reproducida y/o con envío a su domicilio, también se notifica su COSTO, dentro de los referidos 5 días, teniendo el solicitante un plazo de 60 días naturales para realizar el pago ante Tesorería</p>
	<b>Formato (s) (12)</b>	

1.- Toda persona puede presentar solicitudes de acceso a la información pública en poder del Gobierno municipal de Guaymas, que deben dirigirse a la Unidad de Enlace del Ayuntamiento.

2.- La solicitud puede realizarse de manera verbal, escrita o por correo electrónico señalando: Unidad Administrativa (dependencia o Paramunicipal) a la cual solicita la información.- Nombre de quien solicita la información.- Señalamiento o descripción de la información que se solicita. El lugar o medio señalado para recibir la información solicitada o las notificaciones que procedan al efecto (describir lo más claro posible lo que se requiere, especificando si se desea consultar o reproducir el documento).

3.- El acceso a la información pública es gratuita. No obstante, la reproducción de los documentos correspondientes autorizará al sujeto obligado para realizar el cobro de un pago o derecho por un monto equivalente al gasto generado por tal reproducción.

4.- Recibida una solicitud, la Unidad de Enlace le notificará, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir del día en que se recibió, si es procedente o no entregarle la información.

5. En caso de no practicarse la notificación a que se refiere el párrafo anterior dentro del plazo de cinco días hábiles, de pleno derecho y sin necesidad de declaración especial se entenderá contestada afirmativamente la solicitud correspondiente, excepto cuando la misma se refiera a información que previamente se encuentre declarada como de acceso restringido. La entrega de la información que corresponda a la afirmativa ficta prevista en este apartado deberá realizarse dentro de un plazo no mayor a quince días hábiles, contado a partir de la fecha de presentación de la solicitud respectiva y, cuando fuere el caso de que la información se hubiere solicitado reproducida, ésta deberá entregarse sin costo para el solicitante.

**Resolución fundada y motivada, notificando**, si la Unidad Administrativa **otorga el acceso** a la información requerida, por ser pública y susceptible de ser entregada, en su caso proporcionando la información o informando el costo por su reproducción y una vez cubierto, entregándola.

**Resolución fundada y motivada, notificando**, que la Unidad Administrativa **niega el acceso**, rechazando la solicitud, por encontrarse tal información dentro de los supuestos de restricción (reservada o confidencial) que señala la ley de la materia o en su defecto, es **inexistente**.

**Formato (s) (12)**

**FORMATO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.**

Cuando el peticionario efectúe solicitud en escrito libre o de manera verbal, por comparecencia o telefónicamente, el encargado de la Unidad de Transparencia e Información procederá a requerir los datos que exige la ley al interesado, tales como nombre completo, domicilio para recibir la información solicitada o las notificaciones que procedan y en caso de que el solicitante lo apruebe, número telefónico y correo electrónico, autoridad o sujeto obligado al que le solicita la información; la especificación de si desea que la información le sea reproducida en el estado en que se encuentra, en cuyo caso deberá hacerse saber sobre la obligación de cubrir los derechos por su reproducción, además de informarle al solicitante que puede recibir la información a través de correo electrónico si el lo autoriza o bien en el domicilio de la unidad de enlace o en el domicilio particular que señale siempre y cuando corresponda al lugar de ubicación de la unidad de enlace en cuyo caso se le hará saber que deberá cubrir el costo del envío, según se trate de correo certificado, mensajería local o foránea. Con los datos anteriores, el responsable de la unidad de enlace procederá a capturar la solicitud y asignarle un número de folio el que deberá hacer del conocimiento al solicitante.

[www.guaymas.gob.mx:8086/solicitudes/captura.asp](http://www.guaymas.gob.mx:8086/solicitudes/captura.asp)

A partir de recibida la solicitud: 48 hrs. Para declinar por incompetencia, remitiéndola al sujeto obligado competente e informando de ello al peticionario. 5 días hábiles para notificar aceptación o rechazo. De otorgarse el acceso, dentro de los 10 días hábiles siguientes se proporciona la información. Salvo que la requieran reproducida y/o con envío a su domicilio, también se notifica su COSTO, dentro de los referidos 5 días, teniendo el solicitante un plazo de 60 días naturales para realizar el pago ante Tesorería Municipal (Malecón Turístico y calle 20, detrás del Auditorio Cívico Municipal) o entidad Paramunicipal. Acreditado el pago ante la Unidad de Enlace, esta deberá entregar la información reproducida en un plazo de 10 días hábiles.

**Lugar (es) de Pago (10)**

Dirección de Ingresos de Tesorería Municipal

**Costo (9)**

<p>1.- Toda persona puede presentar solicitudes de acceso a la información pública en poder del Gobierno municipal de Guaymas, que deben dirigirse a la Unidad de Enlace del Ayuntamiento.</p> <p>2.- La solicitud puede realizarse de manera verbal, escrita o por correo electrónico señalando: Unidad Administrativa (dependencia o Paramunicipal) a la cual solicita la información. Nombre de quien solicita la información. Señalamiento o descripción de la información que se solicita. El lugar o medio señalado para recibir la información solicitada o las notificaciones que procedan al efecto (describir lo más claro posible)</p>	<p><b>Resolución fundada y motivada, notificando</b>, si la Unidad Administrativa <b>otorga el acceso</b> a la información requerida, por ser pública y susceptible de ser entregada, en su caso proporcionando la información o informando el costo por su reproducción y una vez cubierto, entregándola.</p> <p><b>Resolución fundada y motivada, notificando</b>, que la Unidad Administrativa <b>niega el acceso</b>, rechazando la solicitud, por encontrarse tal información dentro de los supuestos de restricción (reservada o confidencial) que señala la ley de la materia o en su defecto, es <b>inexistente</b>.</p>	<p>A partir de recibida la solicitud: 48 hrs. Para declinar por incompetencia, remitiéndola al sujeto obligado competente e informando de ello al peticionario.</p> <p>5 días hábiles para notificar aceptación o rechazo. De otorgarse el acceso, dentro de los 10 días hábiles siguientes se proporciona la información. Salvo que la requieran reproducida y/o con envío a su domicilio, también se notifica su COSTO, dentro de los referidos 5 días, teniendo el solicitante un plazo de 60</p>
<b>Formato (s) (12)</b>		
<b>FORMATO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.</b> Cuando el peticionario efectúe solicitud en escrito libre o de manera verbal, por comparecencia o telefónicamente, el encargado de la Unidad de Transparencia e Información procederá a requerir los datos que exige la ley al interesado, tales como nombre completo, domicilio para recibir la información solicitada o las notificaciones que procedan y en caso de que el solicitante lo aneje, número telefónico y		

<p><b>Requisitos (11)</b></p>
<p>La solicitud de información pública deberá reunir los datos estipulados en el artículo 38 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora:</p> <p>I.- Denominación del Sujeto Obligado al que se dirija la solicitud,</p> <p>II.- Nombre completo del solicitante según este lo haya proporcionado y sin realizar ninguna pesquisa o investigación sobre dicho particular;</p> <p>III.- Señalamiento o descripción de la información que se solicita; y</p> <p>IV.- El lugar o medio para recibir la información solicitada o las notificaciones que procedan al efecto.</p>

<p><b>Observaciones(13)</b></p>
<p><b>GRATUIDAD:</b> El Acceso a la Información Pública es gratuito en tanto no se requiera su reproducción</p> <p>Para que Guaymas SUENE FUERTE EN TRASPARENCIA, tenemos a disposición de la comunidad guaymense y del público en general, nuestro oficial sitio en Internet, <a href="http://www.guaymas.gob.mx">www.guaymas.gob.mx</a>, el cual cuenta con un portal de transparencia donde puede ser consultada de manera sencilla y gratuita la INFORMACIÓN BÁSICA difundida por el Gobierno Municipal de Guaymas</p>

<p><b>Fundamento Jurídico (14)</b></p>
<p>a).- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 6º</p> <p>b).- Constitución política para el Estado de Sonora. Artículo 2º</p> <p>c).- Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Sonora. Artículos: 1, 2-IV, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, y demás relativos y aplicables.</p> <p>d).- Ley de Ingresos del Municipio de Guaymas, Sonora, para el año 2011. Artículo 106, fracción IV.</p> <p>e).- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios. Artículo 63.</p> <p>f).- Lineamientos Generales para el Acceso a la Información Pública en el estado de Sonora. Artículos 1, 4, 12, 47, 48, 49, 50, 52-I, V y VI, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, y demás relativos y aplicables</p>