



PARQUE METROPOLITANO
DE GUADALAJARA



PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA

PARQUE METROPOLITANO DE GUADALAJARA

ELABORÓ: DIRECCIÓN JURÍDICA

FECHA ELABORACIÓN: 20-FEB-2013

FECHA ACTUALIZACIÓN: 20-FEB-2013 V. 01

CÓDIGO: PM-DJ-JU-PI-01

ELABORÓ:	DIRECCIÓN JURÍDICA	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PM-DJ-JU-PI-01	PÁGINA 2 DE 9

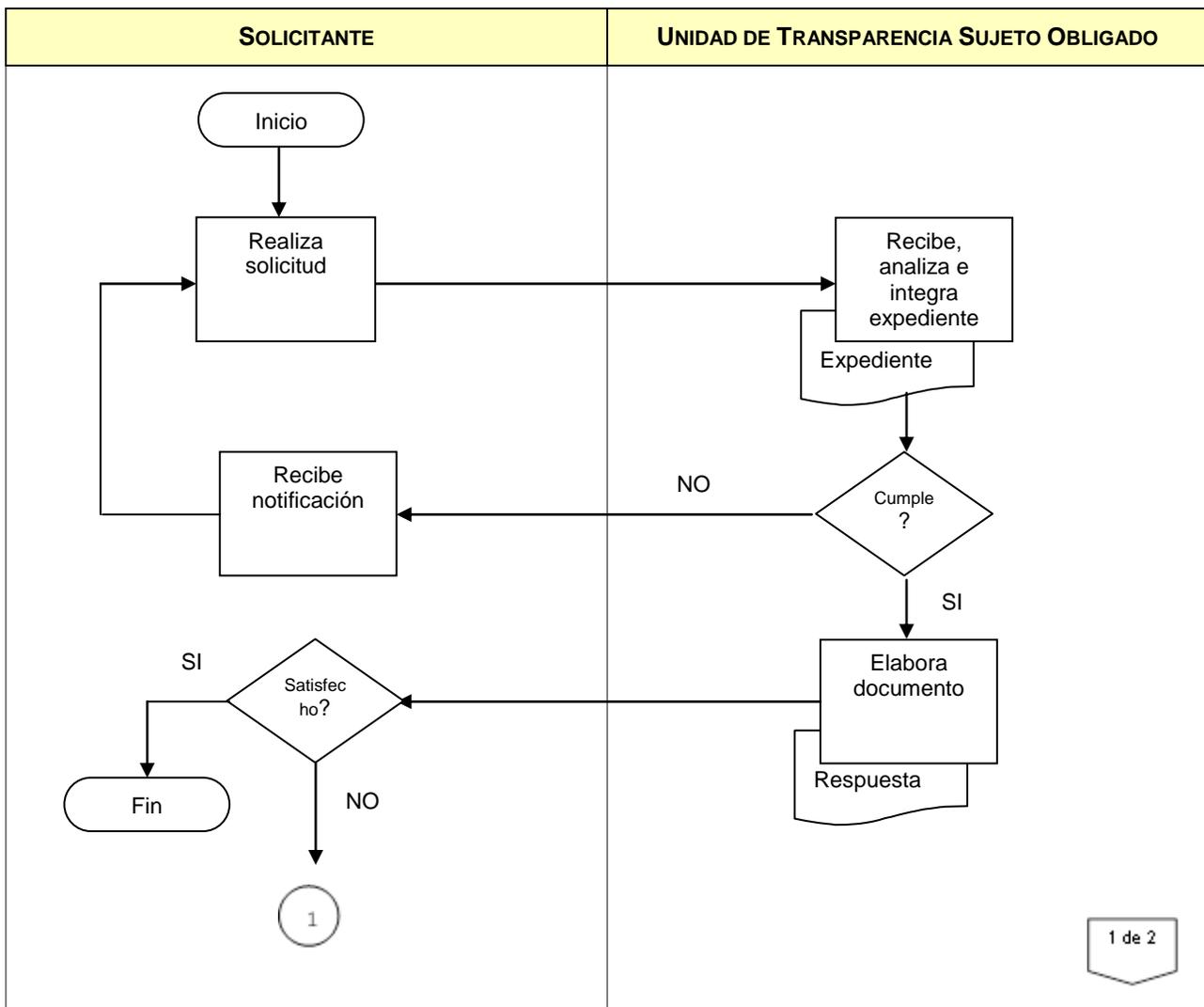
Bitácora de Revisiones:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
01	20 Febrero 2013	Todo el documento	Se elabora procedimiento con la nueva la nueva imagen y control documental que se estableció en la Secretaría de Administración.

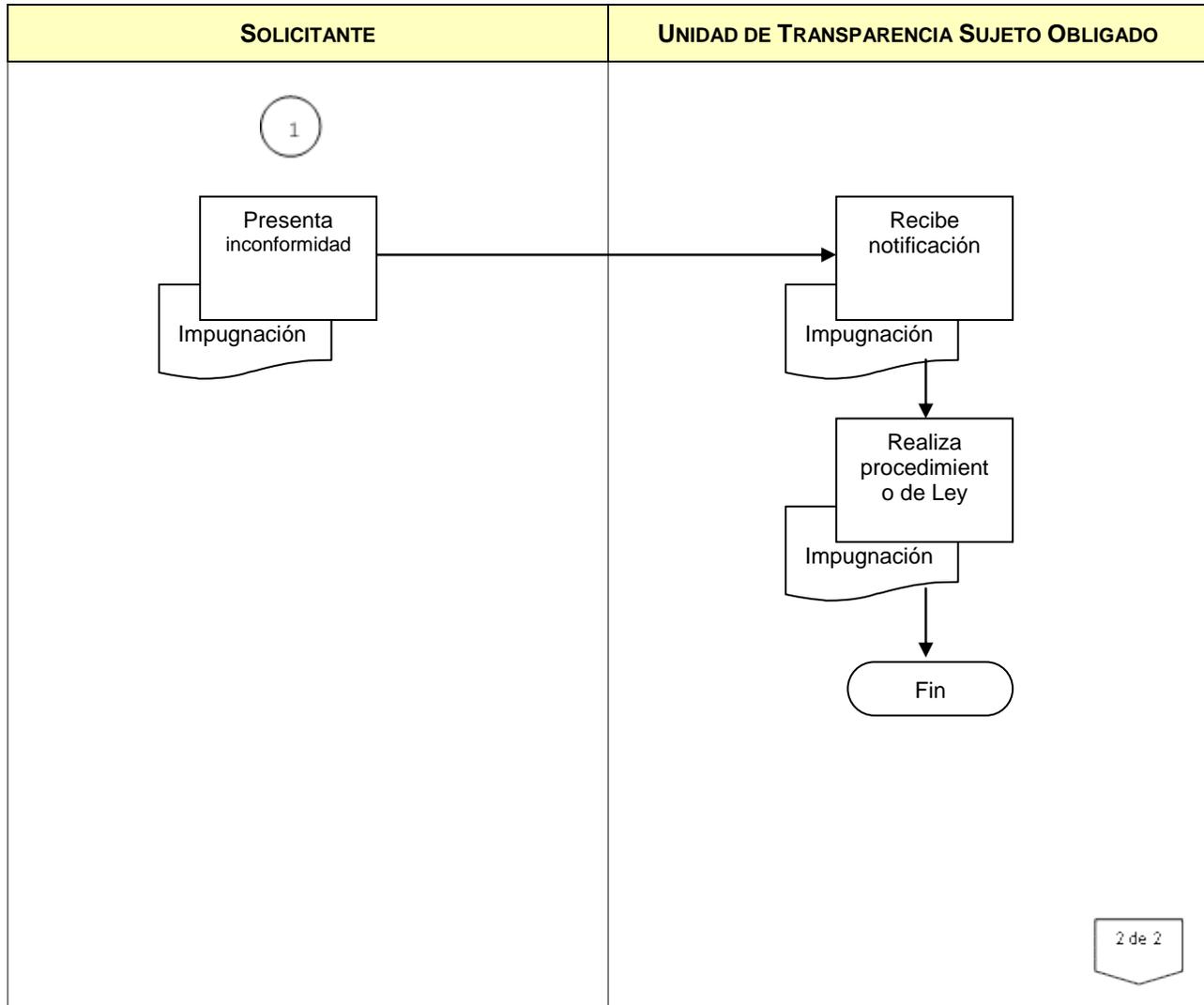
ELABORÓ:	DIRECCIÓN JURÍDICA	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PM-DJ-JU-PI-01	PÁGINA 3 DE 9

1. DIAGRAMA DE FLUJO

Entrada	Insumos	Solicitud de Información
	Proveedor	Diferentes Instancias, Público en General
	Procedimientos	No aplica
Salida	Producto o Servicio	Información Relativa al Parque
	Usuario o Cliente	Diferentes Instancias, Público en General
	Procedimientos	No aplica



ELABORÓ:	DIRECCIÓN JURÍDICA	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PM-DJ-JU-PI-01	PÁGINA 4 DE 9



ELABORÓ:	DIRECCIÓN JURÍDICA	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PM-DJ-JU-PI-01	PÁGINA 5 DE 9

2. DESCRIPCIÓN NARRATIVA

No.	RESPONSABLE (PUESTO Y ÁREA)	ACTIVIDAD	FORMATOS/ DOCUMENTOS
1.	Unidad de Transparencia del Sujeto obligado y/o oficialía de partes	<p>Cuando se solicita ante la unidad del sujeto obligado este: revisa las solicitudes de información que cumplan con los requisitos del art. 64, para su admisión, si le faltara alguno de los requisitos deberá notificarlo a los dos días siguientes y prevenirlo para que subsane dentro del día siguiente hábil de dicha prevención, siendo éstos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nombre del obligado a quien se dirige, ➤ Nombre del solicitante y autorizados para recibir información, ➤ Domicilio, ➤ número de fax o correo electrónico para recibir notificación de la información solicitada, ➤ incluida la forma y medio de acceso de la misma. ➤ La cual se puede solicitar por escrito y con acuse de recibo, por comparecencia personal, o medio electrónico. <p>Cuando se solicite en oficialía de partes u oficina diversa a la unidad del sujeto obligado, el titular deberá remitirla a la unidad respectiva y notificar al solicitante dentro del día siguiente hábil.</p> <p>Si dentro de los requisitos le faltara aquel que haga imposible su notificación, el sujeto obligado queda eximido de responsabilidad hasta en tanto vuelva a parecer el solicitante.</p>	Solicitud

ELABORÓ:	DIRECCIÓN JURÍDICA	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PM-DJ-JU-PI-01	PÁGINA 6 DE 9

No.	RESPONSABLE (PUESTO Y ÁREA)	ACTIVIDAD	FORMATOS/ DOCUMENTOS
2.	Sujeto Obligado	<p>Recibe la documentación e integra un expediente, asigna un número de identificación con la original de la solicitud, las comunicaciones internas así como los documentos relativos a los trámites, el original de la resolución y los demás documentos que señale la ley. Así como la constancia del cumplimiento de la resolución y entrega de la misma. Debiendo notificar dentro de los 5 días hábiles, respecto de la existencia de la información mediante una resolución, que debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nombre del solicitante, ➤ número de expediente, ➤ datos de la solicitud, ➤ motivación y fundamentación, ➤ puntos resolutivos, ➤ lugar, fecha , ➤ nombre y firma de quien resuelve. 	Documentación
3.	Sujeto Obligado	Notifica al solicitante en los términos y formas propuestas en tiempo y forma.	
4.	El solicitante	Una vez notificado si está conforme respecto del tiempo y forma solicitada quedará supeditado al plazo que marca la Ley y/o en caso de inconformidad con algún requisito que marca la Ley, este puede interponer recurso de revisión, a efecto de hacer valer su solicitud al 100 % de satisfacción en el plazo señalado.	Contestación
5.	Unidad del sujeto obligado o el Instituto de Transparencia	<p>Este revisa los requisitos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Notificación de la resolución impugnada, ➤ El acceso a la entrega de la información, ➤ Termino para permitir el acceso o entrega de la información., ➤ Autoridad ante quien se impugna (instituto), ➤ Nombre de quien lo promueve, ➤ Sujeto obligado que conoció de la solicitud, ➤ número y fecha de resolución, ➤ Argumento sobre las omisiones, ➤ Nombre y domicilio del tercero afectado, ➤ Lugar y fecha de presentación ➤ Nombre y firma del promotor. 	Impugnación
6.	Sujeto obligado	Sigue los procedimientos establecidos en la ley de información pública.	Los existentes en la Ley de Información Pública.

Procedimiento para la
Solicitud de Información de
Transparencia

ELABORÓ:	DIRECCIÓN JURÍDICA	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PM-DJ-JU-PI-01	PÁGINA 7 DE 9

3. ANEXOS

ELABORÓ:	DIRECCIÓN JURÍDICA	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PM-DJ-JU-PI-01	PÁGINA 8 DE 9

4. GLOSARIO

Sujeto Obligado	Instancia obligada por la Ley de Transparencia a proporcionar información gubernamental sobre alguna dependencia en particular.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN JURÍDICA	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PM-DJ-JU-PI-01	PÁGINA 9 DE 9

5. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<hr/> Firma, Nombre y Puesto Lic. Jorge Fernando Villalvazo López Director Jurídico	<hr/> Firma, Nombre y Puesto Lic. Miguel Ángel González Villa Responsable de Control de Documentos de la Dependencia	<hr/> Firma, Nombre y Puesto Lic. Sergio Zavala Mercado Director General de Innovación y Mejora Gubernamental

La Secretaría de Administración certifica que el presente manual se ajusta a las políticas establecidas en las guías técnicas emitidas previamente por la misma dependencia, quedando validada para su publicación por los medios electrónicos en términos del Acuerdo Gubernamental DIGELAG/ACU/028/2007.