

## **MANUAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y SOLICITUDES DE PROTECCIÓN DE DATOS CONFIDENCIALES DEL OPD. HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA.**

Para obtener información pública de este sujeto obligado y/o solicitar su acceso, clasificación, rectificación, oposición, modificación, corrección, sustitución, cancelación o ampliación de datos ante este Hospital Civil de Guadalajara (HCG), es necesario presentar por duplicado ante la Coordinación General de Mejora Regulatoria y Transparencia (Coronel Calderón número 777, colonia El Retiro, C.P. 44280, Sector Hidalgo en Guadalajara, Jalisco; en el horario de atención de 9:00 a 15:00 hrs.) la solicitud correspondiente.

### **¿Qué es la 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.

### **¿Dónde se encuentra la información pública?**

La información se encuentra en las oficinas del sujeto obligado, los cuales son los que reciben, administran recursos públicos estatales o municipales.

### **¿Cómo se clasifica la información?**

- *En información pública de libre acceso*, que es la no considerada como protegida, cuyo acceso al público es permanente, libre, fácil, gratuito y expedito, y se divide en:
  - a) **Información pública fundamental**, que es la información pública de libre acceso que debe publicarse y difundirse de manera universal, permanente, actualizada y, en el caso de la información electrónica, a través de formatos amigables para el ciudadano, por ministerio de ley, sin que se requiera solicitud de parte interesada, y
  - b) **Información pública ordinaria**, que es la información pública de libre acceso no considerada como fundamental.
- *En información pública protegida*, cuyo acceso es restringido y se divide en:
  - a) **Información pública confidencial**, que es la información pública protegida, intransferible e indelegable, relativa a los particulares, que por disposición legal queda prohibido su acceso, distribución, comercialización, publicación y difusión generales de forma permanente, con excepción de las autoridades competentes que, conforme a la ley, tengan acceso a ella, y de los particulares titulares de dicha información; e

- b) **Información pública reservada**, que es la información pública protegida, relativa a la función pública, que por disposición legal temporalmente queda prohibido su manejo, distribución, publicación y difusión generales, con excepción de las autoridades competentes que, de conformidad con la ley, tengan acceso a ella.

## **PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

### **¿Cómo puedo acceder a la información pública?**

A través de una solicitud de información, la cual debe presentarse en cualquiera de las siguientes formas:

- Por escrito y con acuse de recibo;
- Por comparecencia personal ante la Unidad de Transparencia de este OPD. Hospital Civil de Guadalajara (denominada Coordinación General de Mejora Regulatoria y transparencia), ubicada en la calle Coronel Calderón 777, Colonia el retito, en Guadalajara, Jalisco, teléfono 39424421 ext. 41135.
- En forma electrónica, a través del Sistema Infomex Jalisco (<http://www.infomexjalisco.org.mx>)

### **¿Qué requisitos debe contener la solicitud de información?**

De conformidad al artículo 79 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios (LTAIPEJM), la solicitud de información debe hacerse en términos respetuosos y contener por cuando menos, lo siguiente:

- I. Nombre del sujeto obligado a quien se dirige;
- II. Nombre del solicitante 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.

### **¿En dónde puedo presentar solicitudes de información?**

Directamente en la oficina de la Coordinación General de Mejora Regulatoria y Transparencia de este OPD. Hospital Civil de Guadalajara, ubicada en la calle Coronel Calderón 777, Colonia el Retiro, en Guadalajara, Jalisco, teléfono 39424421 ext. 41135.

### **¿Cuánto tiempo tardan en responder las solicitudes de información?**

Las solicitudes de acceso a la información, debe resolverse y notificarse al solicitante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la admisión de la solicitud, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso.

Cuando la solicitud de información pública sea relativa a expedientes médicos o datos sobre la salud del solicitante, debe resolverse y notificarse al solicitante, dentro de los dos días hábiles siguientes a la admisión de aquella.

A falta de resolución y notificación de una solicitud de información en el plazo señalado, se entenderá resuelta en sentido procedente, salvo que se trate de información clasificada como reservada o confidencial o de información inexistente.

Si al término de los plazos anteriores no se ha notificado la resolución al solicitante, éste podrá acudir ante el Instituto mediante el recurso de revisión.

### **¿La información tiene costo?**

El acceso a la información pública es gratuito.

Sin embargo, obtener la información en algún medio de soporte documental, se cobrará los gastos del material de reproducción utilizado y en su caso, el envío; lo anterior según lo establecido en la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal correspondiente a cada ejercicio fiscal.

### **¿Existen medios de defensa?**

Si, el recurso de revisión, el cual tiene por objeto que el Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado (ITEI) revise la resolución del sujeto obligado sobre la procedencia de las solicitudes de información pública y resuelva con plenitud de jurisdicción lo conducente.

### **¿Qué es un Recurso de Revisión?**

Es el medio de defensa del que disponen los solicitantes cuando después de haber presentado su solicitud de información considera que no fue atendida debidamente por el sujeto obligado, en este caso el OPD. Hospital Civil de Guadalajara.

### **¿Cuándo procede el recurso de revisión?**

Cuando con motivo de la presentación de una solicitud de información, el sujeto obligado:

- I. No resuelve una solicitud en el plazo que establece la Ley;
- II. No notifica la resolución de una solicitud en el plazo que establece la ley;
- III. Niega total o parcialmente el acceso a información pública no clasificada como confidencial o reservada;
- IV. Niega total o parcialmente el acceso a información pública clasificada indebidamente como confidencial o reservada;
- V. Niega total o parcialmente el acceso a información pública declarada indebidamente inexistente y el solicitante anexe elementos indubitables de prueba de su existencia;
- VI. Condiciona el acceso a información pública de libre acceso a situaciones contrarias o adicionales a las establecidas en la ley;
- VII. No permite el acceso completo o entrega de forma incompleta la información pública de libre acceso considerada en su resolución; o
- VIII. Pretende un cobro adicional al establecido por la ley.

### **¿En dónde y en qué plazo se puede presentar el recurso de revisión?**

El recurso puede ser presentado ante el sujeto obligado correspondiente o bien ante el ITEI. Dicho recurso debe de ser presentado dentro de los diez días hábiles siguientes, según sea el caso, contados a partir de:

- I. La notificación de la resolución impugnada;
- II. El acceso o la entrega de la información, o
- III. El término para notificar la resolución de una solicitud de información, o para permitir el acceso o entregar la información, sin que se hayan realizado.

### **¿Cuánto tiempo tarda el ITEI en resolver el recurso de revisión?**

El ITEI debe resolver el recurso de revisión dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento del término para que el sujeto obligado presente su informe inicial.

## **PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

### **¿Qué es la información confidencial?**

Es información intransferible e indelegable, relativa a los particulares, que por disposición legal queda prohibido su acceso, distribución, comercialización, publicación y difusión generales de forma permanente, con excepción de las autoridades competentes que, conforme a la ley, tengan acceso a ella, y de los particulares titulares de dicha información.

### **¿Qué es una solicitud de protección de información confidencial?**

Es el medio por el cual, el titular de información confidencial que se encuentra en posesión de los sujetos obligados, puede solicitar en cualquier tiempo su acceso, clasificación, rectificación, oposición, modificación, corrección, sustitución, cancelación o ampliación de datos.

### **¿Qué se entiende por:**

- ✓ **Clasificación:** Procedimiento mediante el cual el Comité determina que cierta información pública es de carácter reservada o confidencial.
- ✓ **Rectificación, modificación, corrección y sustitución:** Procedimiento mediante el cual el Comité de Clasificación enmienda las imperfecciones, errores o defectos de forma específica de información confidencial, o cambia información de forma parcial o total.
- ✓ **Supresión:** Procedimiento mediante el cual el Comité de Clasificación cancela la información confidencial.
- ✓ **Ampliación:** Procedimiento mediante el cual el Comité de Clasificación determina aumentar la información confidencial.
- ✓ **Oposición:** Procedimiento mediante el cual el Comité de Clasificación impide la transferencia de la información confidencial dentro de un mismo sujeto obligado o éste y un tercero.

### **¿Quién resuelve las solicitudes de protección de información confidencial?**

El **Comité de Clasificación** de Información Pública del propio sujeto obligado, el cual es integrado por el titular del sujeto obligado, el titular de la Unidad de Transparencia y el titular del órgano con funciones de control interno del mismo sujeto obligado.

### **¿Cómo puedo tramitar una solicitud de protección de información confidencial?**

A través de una solicitud de protección, la cual debe presentarse en cualquiera de la siguiente manera:

- Por escrito y con acuse de recibo;
- Por comparecencia personal ante el Comité de Clasificación de Información Pública del OPD. Hospital Civil de Guadalajara (se puede contactar al Secretario del Comité directamente en la Unidad de Transparencia de este Hospital Civil de Guadalajara, ubicada en la calle Coronel Calderón 777, Colonia el retito, en Guadalajara, Jalisco, teléfono 39424421 ext. 41135.)

### **¿Qué requisitos debe contener la solicitud de protección de información confidencial?**

De conformidad al artículo 68 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios (LTAIPEJM), la solicitud de protección de información confidencial debe hacerse en términos respetuosos y contener cuando menos, lo siguiente:

- I. Nombre del sujeto obligado a quien se dirige;
- II. Nombre del solicitante titular de la información y del representante legal, en su caso;
- III. Domicilio, número de fax, correo electrónico para recibir notificaciones.
- IV. Planteamiento concreto sobre la acceso, clasificación, rectificación, oposición, modificación, corrección, sustitución, cancelación o ampliación de datos que solicita.

Nota: A la solicitud debe acompañarse copia simple de los documentos en los que apoye su solicitud.

### **¿Cuánto tiempo tardan en responder las solicitudes protección de información confidencial?**

El Comité de Clasificación debe resolver y notificar al solicitante, dentro de los diez días hábiles siguientes a la admisión de la solicitud. Cuando se requiera mayor tiempo para resolver, puede ampliar el plazo hasta por cinco días hábiles adicionales y debe notificar al solicitante.

### **¿Existen medios de defensa?**

Si, la revisión oficiosa.

**¿Qué es la revisión oficiosa?**

Es el acto mediante el cual el ITEI revisa aquellas resoluciones a los procedimientos de protección que fueron improcedentes o parcialmente procedentes.

**¿Cuándo procede la revisión oficiosa?**

Cuando se declare parcialmente procedente o improcedente la solicitud de protección de información confidencial.

**¿Cuánto tiempo tarda el ITEI en resolver la revisión oficiosa?**

El ITEI debe resolver la revisión oficiosa dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción del expediente que remite el sujeto obligado a dicho Instituto, con posibilidad de prórroga hasta por otros 10 días hábiles más, debiendo notificar al solicitante y al sujeto obligado, como es en este caso al OPD. Hospital Civil de Guadalajara.