

**El Salto**  
Gobierno Municipal  
2021 | 2024

Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas  
SOL/318/2024/P  
El Salto, Jalisco a 03 de junio del año 2024  
Asunto: Se Previene

## ACUERDO DE PREVENCIÓN

Se tiene por recibida solicitud vía Presencial en día hábil 30 treinta de mayo del 2024 dos mil veinticuatro, ante la Unidad de Transparencia y Buenas Prácticas de este H. Ayuntamiento de El Salto, Jalisco, bajo el número de expediente que ha quedado señalado al rubro superior derecho, consistiendo en lo siguiente:

***“Solicito copia CERTIFICADA de la sub-división (oFicio) ENVIADO AL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD CUYO TRAMITE SE LLEVO A CABO EN OBRAS PUBLICAS DEL MPIO Y CUYO OFICIO SEGUN REGISTRO PUB. De la Prop. Se les EXTRAVIO Y ME PideN copia Cert. PARA REGISTRAR DICHA sub división” (sic)-----***

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios en su artículo 3.º numeral 1, define a la información pública en los siguientes términos: *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.*

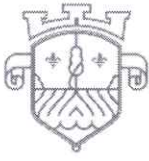
Esto es, la información pública es aquella que se encuentra contenida o almacenada (de existencia previa) en cualquier medio que permita su consulta directa y/o cuente con la capacidad de reproducción; como consecuencia del ejercicio de las funciones y obligaciones de un sujeto obligado. Ello a su vez se robustece con los conceptos contenidos en el glosario de la referida Ley, en el artículo 4º, fracciones VII y VIII:

*VII. Documentos: los expedientes, reportes, estudios, actas, dictámenes, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, datos, notas, memorandos, estadísticas, instrumentos de medición o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, actividad y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración, así como aquellos señalados por la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, los cuales podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;*

*VIII. Expediente: unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;*

Del escrito recibido se desprende que se solicita **COPIA CERTIFICADA** de una Subdivisión sin desprenderse del escrito de la solicitud el que se haya proporcionado la dirección del mismo, a la vez que se requiere saber si es el titular del mismo a lo cual debe acreditar la identidad para que la información se entregue sin testar o de lo contrario se haría entrega de la misma protegiendo los datos personales de terceros. Es menester señalar el artículo 19 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, que a la letra dice:

Artículo 19. “Artículo 19. En el caso de que la solicitud de acceso a la información sea ambigua, contradictoria, confusa, se desprenda que es derecho de petición, solicitud de asesoría, o cualquier otra causa análoga, la Unidad dentro del plazo que establece



**El Salto**  
Gobierno Municipal  
2021 | 2024

*la Ley, fundando y motivando prevendrá al solicitante por una sola vez, para que en un término de dos días la subsane, aclare o modifique la misma.*

*Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en la Ley, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del solicitante. (...)*

*El requerimiento formulado en la prevención podrá versar sobre todo el contenido de la solicitud, o podrá ser formulado de manera parcial, sobre alguno de los puntos específicos de la solicitud.*

*La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento formulado en la prevención y éste sea sobre todo el contenido de la solicitud. (...)"*

*(el énfasis añadido mediante subrayado es propio).*

En consecuencia, **se previene al solicitante para que subsane, aclare o modifique su pretensión** de manera tal, que pueda ser atendida como una solicitud por información que haya sido generada, se posea o administre por este sujeto obligado, como consecuencia del ejercicio de sus facultades, atribuciones, o por el cumplimiento de sus obligaciones y contenida bajo cualquier medio documenta.

Con fundamento en el artículo 82 numeral 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, cuenta con **dos días hábiles** siguientes a la notificación de la presente para atender ésta prevención, so pena de tener por no presentada la solicitud.

Finalmente, hago de su conocimiento que quedamos a sus órdenes para poder asesorarle u orientarle y atenderemos cualquier duda, aclaración o inconformidad, en la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de El Salto, Jalisco al teléfono: (33) 3284-1240, Ext. 118, o por correo electrónico: [transparencia@elsalto.gob.mx](mailto:transparencia@elsalto.gob.mx), o bien en nuestras oficinas ubicadas en la calle Ramón Corona número 01, primer piso, zona Centro El Salto, Jalisco.

Sin otro asunto en particular, quedo de Usted.

Atentamente

*"2024, Año de Faustino Rosales Prado, impulsor de la elevación a municipalidad de El Salto, Jalisco"*  
*"2024, Año del bicentenario del nacimiento del federalismo mexicano, así como de la libertad y soberanía de los Estados"*

C. Rodrigo Pérez Nafarrate Ibarra  
Titular de la Unidad de Transparencia del  
Ayuntamiento de El Salto, Jalisco