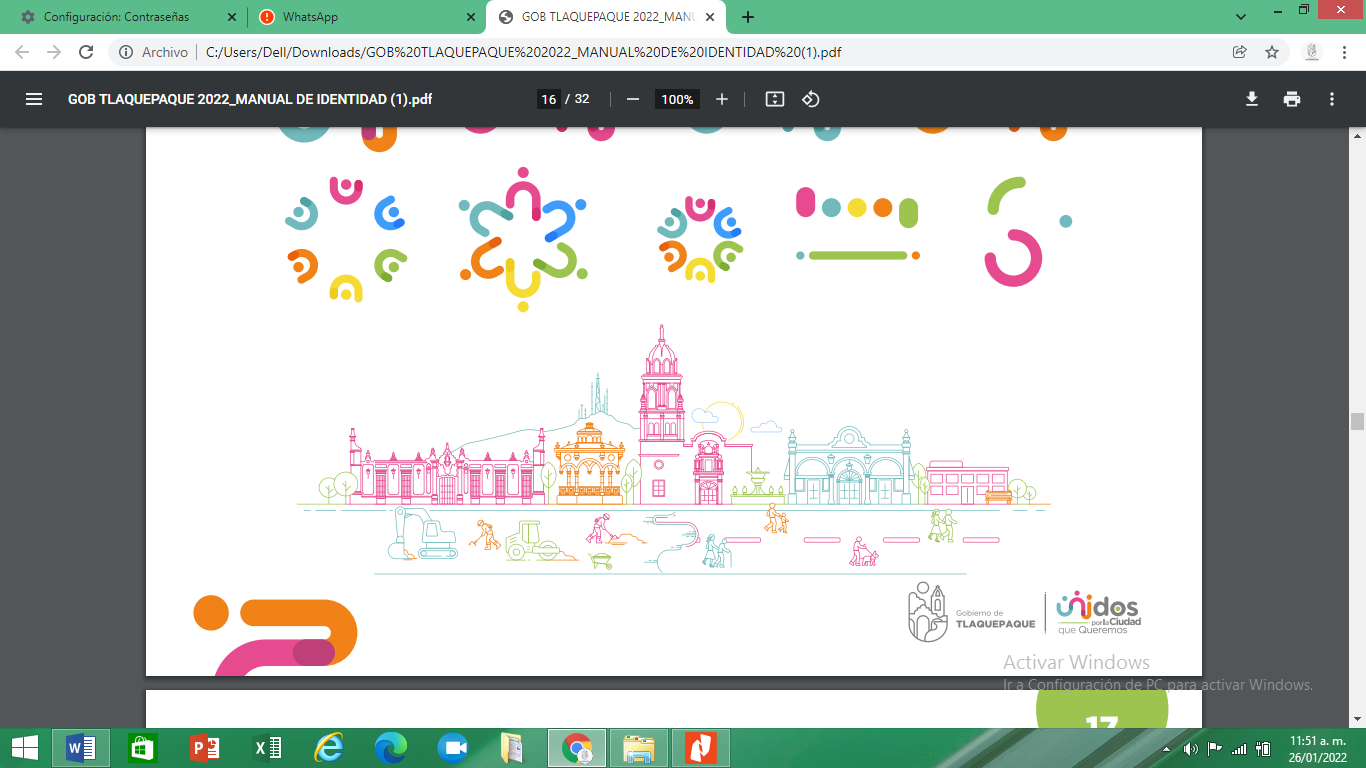
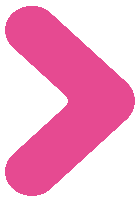
**MANUAL DE ACCESO   
A LA INFORMACIÓN**







15 de enero de 2022

**Acceso a la Información.**

El derecho humano de acceso a la información comprende la libertad de solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información, en nuestro país se fundamenta en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

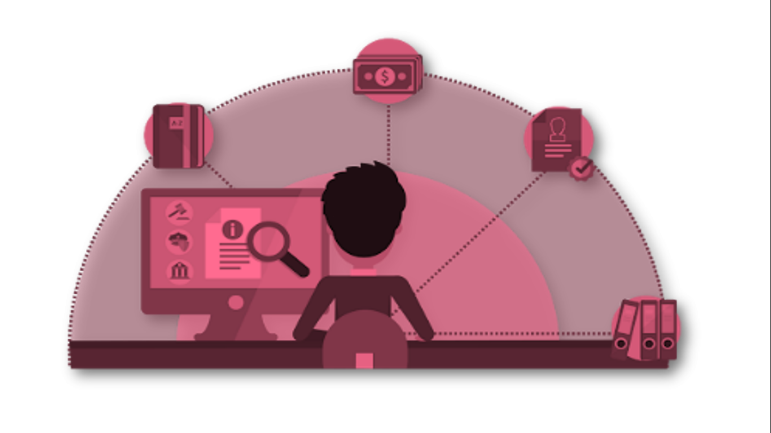
La información pública es toda es toda información que generen, posean o administren los sujetos obligados, como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene; la cual 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.

**La información pública se clasifica en:**

I. **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 abiertos y accesibles para el ciudadano, por ministerio de ley, sin que se requiera solicitud de parte interesada.

b**) Información pública ordinaria**, que es la información pública de libre acceso no considerada como fundamental.

**Procedimiento de Acceso a la Información.**

El procedimiento de acceso a la información consta de tres etapas:

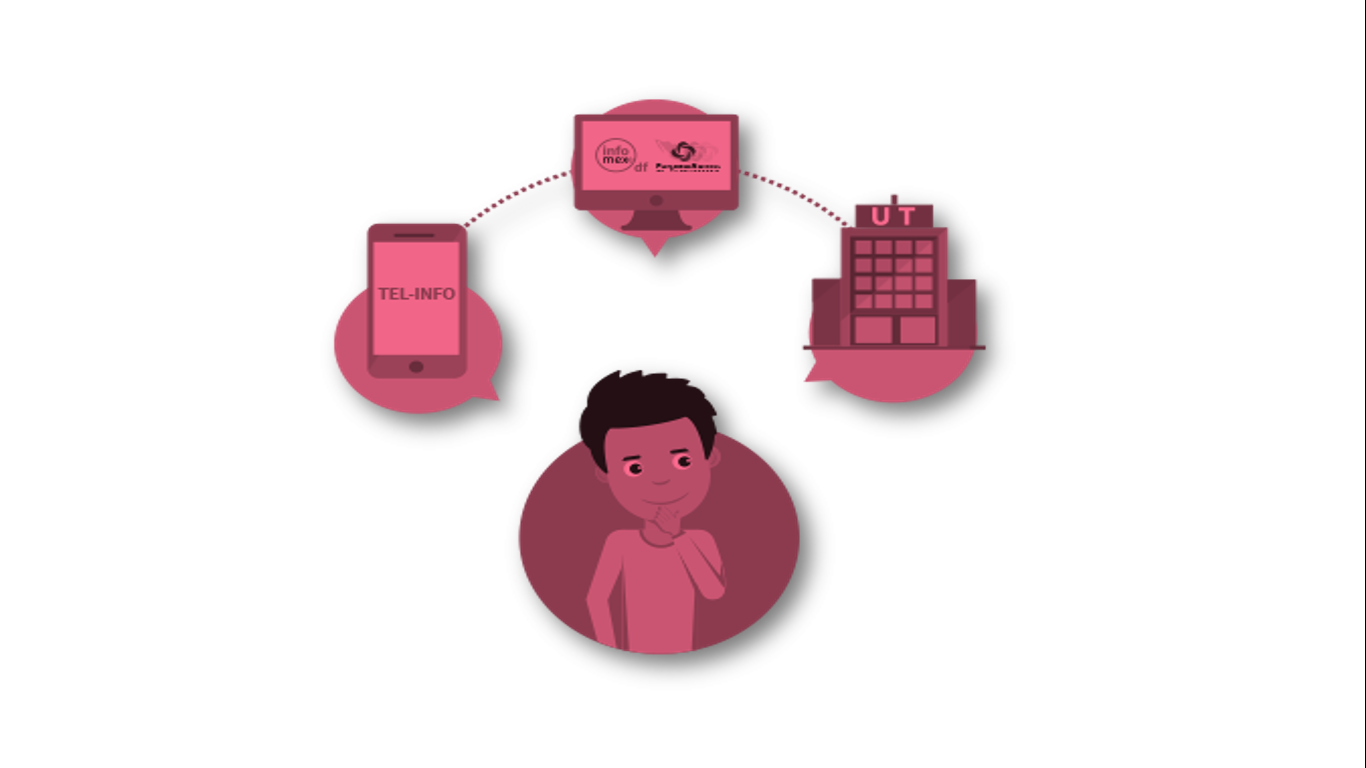
1. La presentación de la solicitud
2. Integración del expediente y respuesta sobre la procedencia de la solicitud de información; y
3. Acceso a la información pública solicitada, en su caso.

**Toda persona por sí o por medio de representante legal, tiene derecho a presentar solicitud de acceso a la información, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna.** Se deberá brindar las facilidades necesarias a las personas con discapacidad o que hablen en lenguas indígenas.

**Requisitos de la solicitud de acceso a la información.**

Debe hacerse en términos respetuosos y contener cuando menos lo siguiente:

* 1. Nombre del sujeto obligado al que se remite, en este caso, Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque.
  2. Nombre del solicitante (opcional) o seudónimo, y personas autorizadas para recibir la información, en su caso.
  3. Domicilio, número de fax, correo electrónico o los estrados de la Unidad, para recibir notificaciones, e
  4. Información solicitada, incluida la forma y medio de acceso de la misma

**Forma de presentación.**

1. Vía telefónica, fax, correo, correo electrónico, telegrama, mensajería o por escrito.
2. Por comparecencia personal ante la Unidad, donde podrá hacerlo al llenar un formato especial que se le proporcionará.

**Unidad de Transparencia.**

* Calle independencia #58, Centro Histórico de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
* Teléfonos: 3310576034 y 3338379034
* Correo electrónico: [Tlaquepaque.transparencia@gmail.com](mailto:Tlaquepaque.transparencia@gmail.com)
* Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 – 15:00 horas.
* No contamos con fax.

1. En forma electrónica, a través de la [Plataforma Nacional de Transparencia](https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio).

**Respuesta a la solicitud de acceso a la información.**

La unidad de transparencia debe dar respuesta y notificar al solicitante, dentro de los **ocho días hábiles** siguientes a la recepción de la solicitud, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso.

Cuando la solicitud sea **relativa a expedientes médicos o datos sobre la salud del solicitante**, debe darse respuesta y notificarse al solicitante, dentro de los **cuatro días hábiles** siguientes a la recepción de la solicitud.

**Características y contenido de la respuesta.**

1. La respuesta de una solicitud de acceso a la información pública debe contener:

* + - Nombre del sujeto obligado correspondiente;
    - Número de expediente de la solicitud;
    - Datos de la solicitud;
    - Motivación y fundamentación sobre el sentido de la resolución;
      * Puntos resolutivos sobre la procedencia de la solicitud, incluidas las condiciones para el acceso entrega de la información, en su caso, y
    - Lugar, fecha, nombre y firma de quien resuelve.

**Sentido de la respuesta de acceso a la Información.**

1. La Unidad puede dar respuesta a una solicitud de acceso a la información pública en sentido:

* Afirmativo, cuando la totalidad de la información solicitada sí pueda ser entregada, sin importar los medios, formatos o procesamiento en que se solicitó;
* Afirmativo parcialmente, cuando parte de la información solicitada no pueda otorgarse por ser reservada o confidencial, o sea inexistente; o
* Negativo, cuando la información solicitada no pueda otorgarse por ser reservada, confidencial o inexistente.

**Medios de acceso a la información.**

El medio de acceso es la forma en que se pondrá la información a disposición del solicitante

1. El acceso a la información pública puede hacerse mediante:

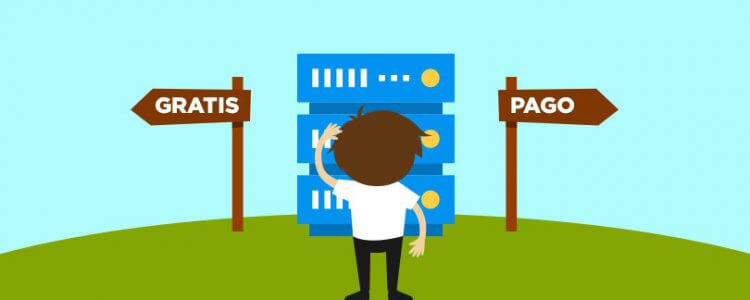
* Consulta directa de documentos;
* Reproducción de documentos;
* Elaboración de informes específicos; o
* Una combinación de las anteriores.

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.

**¿La información pública tiene un costo?**

Bajo el principio de Gratuidad del artículo 5°, párrafo III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, **la búsqueda y acceso a la información es gratuita**.

**La reproducción de documentos** **deberá cobrarse** previo a la entrega de la información, por **el monto del costo previsto en las leyes de ingresos correspondientes y vigentes de los sujetos obligados** o los **costos de recuperación de los materiales o medios** en que se realice por los demás sujetos, **expidiendo en forma gratuita las primeras veinte copias** relativas a la información solicitada



El sujeto obligado deberá determinarlo y notificarlo al solicitante dentro de los tres días hábiles siguientes a la respuesta de procedencia de la solicitud.

Consulte la Ley de ingresos vigente en el siguiente enlace: <https://transparencia.tlaquepaque.gob.mx/articulo8/ii/las-leyes-federales-y-estatales/>

Flujograma del acceso a la información.



SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, AÑO 2022