

15 DE ENERO DE 2021



Gobierno de
TLAQUEPAQUE

MANUAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

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.

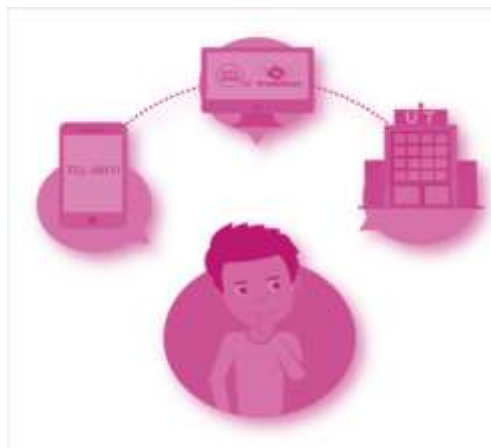
Requisitos de la solicitud de acceso a la información.

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

- a. Nombre del sujeto obligado al que se remite, en este caso, Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque.
- b. Nombre del solicitante (opcional) o seudónimo, y personas autorizadas para recibir la información, en su caso.
- c. Domicilio, número de fax, correo electrónico o los estrados de la Unidad, para recibir notificaciones, e
- d. 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: 3310576000 y 3338379000
 - ✓ Correo electrónico: Tlaquepaque.transparencia@gmail.com
 - ✓ Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 – 15:00 horas.
 - ✓ No contamos con fax.
3. En forma electrónica, a través del [Sistema Infomex Jalisco](#) o la [Plataforma Nacional de Transparencia](#).

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.





MTRO. OTONIEL VARAS DE VALDEZ GONZÁLEZ
CESAR IGNACIO BOCANEGRA ALVARADO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

SAN PEDRO TLAQUEPAQUE.
AÑO 2021