



MANUAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPIO DE TAMAZULA DE GORDIANO, JAL

PRINCIPIOS

- Gratuidad: la búsqueda y acceso a la información pública es gratuita;
- Interés general: el derecho a la información pública es de interés general, por lo que no es necesario acreditar ningún interés jurídico particular en el acceso a la información pública, con excepción de la clasificada como confidencial;
- Libre acceso: en principio toda información pública es considerada de libre acceso, salvo la clasificada expresamente como reservada o confidencial;
- Máxima publicidad: en caso de duda sobre la justificación de las razones de interés público que motiven la reserva temporal de la información pública, prevalecerá la interpretación que garantice la máxima publicidad de dicha información;
- Mínima formalidad: en caso de duda sobre las formalidades que deben revestir los actos jurídicos y acciones realizadas con motivo de la aplicación de esta Ley, prevalecerá la interpretación que considere la menor formalidad de aquellos;
- Sencillez y celeridad: en los procedimientos y trámites relativos al acceso a la información pública, así como la difusión de los mismos, se optará por lo más sencillo o expedito;
- Suplencia de la deficiencia: no puede negarse información por deficiencias formales de las solicitudes. Los sujetos obligados y el Instituto deben suplir cualquier deficiencia formal, así como orientar y asesorar para corregir cualquier deficiencia sustancial de las solicitudes de los particulares en materia de información pública, y
- Transparencia: se debe buscar la máxima revelación de información, mediante la ampliación unilateral del catálogo de información fundamental. Sujetos Obligados Son todos aquellos entes públicos que generen, posean o administren información pública y las personas físicas y/o jurídicas privadas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos.

¿Cómo acceder a la información pública?

1. Por comparecencia personal ante la Unidad de Transparencia del Municipio de Tamazula de Gordiano Jal., ubicada en la planta alta de la presidencia municipal, donde deberá llenar la solicitud que le proveerán con acuse de recibo.
2. Por vía electrónica a través de la plataforma INFOMEX www.infomexjalisco.org.mx y o PNT Plataforma Nacional de Transparencia www.plataformadetransparencia.org.mx



3. Realizando consultas de información a través de la sección de Transparencia en las páginas web del Municipio www.tamazuladegordiano.gob.mx
4. A través del Correo Oficial de la Unidad de Transparencia del Municipio transparencia@tamazuladegordiano.gob.mx
5. Por escrito a través del ITEI Instituto de Transparencia del Estado de Jalisco

¿Qué información puedo solicitar?

Información pública es toda aquella 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.

¿Cuántos tipos de información existen?

Existen dos tipos de información y se clasifican en:

- I. **Información pública de libre acceso**, que es la que no se considera como protegida, cuyo acceso al público es permanente, libre, fácil, gratuito e inmediato, 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 y actualizada, sin que se requiera solicitud de parte interesada; y en el caso de la información electrónica, a y a través de formatos amigables para el ciudadano, 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.
- II. **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 que de acuerdo a la Ley, tengan acceso a ella, y de los particulares titulares de dicha información; y
 - b. **Información pública reservada**, que es la información pública protegida, relativa a la función pública, que por disposición legal queda prohibido de forma temporal su manejo, distribución, publicación, y difusión generales, con excepción de las autoridades que de acuerdo a la Ley, tengan acceso a ella.

¿En dónde se encuentra la información pública?

Se encuentra contenida en las oficinas de los sujetos obligados, los cuales son los que reciben o administran recursos públicos estatales o municipales.



Procedimiento de Solicitud de Información Pública

¿Cómo puedo solicitar información pública?

Puede ser por escrito, por comparecencia personal ante la Unidad de Transparencia donde se le proveerá la solicitud o vía electrónica a través de la plataforma Infomex, y para ello necesitas los siguientes requisitos:

- a. Nombre del sujeto obligado;
- b. Nombre del solicitante y autorizados para recibir la información, en su caso;
- c. Domicilio, número de fax, correo electrónico o los estrados de la Unidad de Transparencia para recibir notificaciones, y
- d. La información solicitada, incluida la forma y medio de acceso de la misma, la cual estará sujeta a la posibilidad y disponibilidad que resuelva el municipio.

¿En dónde puedo presentar solicitudes de información?

Directamente en las oficinas de la Unidad de Transparencia del Municipio de Tamazula de Gordiano, Jal. o a través de la plataforma INFOMEX

¿En cuánto tiempo se responde una solicitud de información?

La UT debe resolver y notificar al solicitante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la admisión de la solicitud. Cuando la solicitud de información 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 la solicitud.

¿La información pública tiene un costo?

El acceso y consulta de la información pública es gratuito. Únicamente tiene costo cuando se reproduce la información mediante copias simples, copias certificadas, discos compactos, etcétera, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Tamazula de Gordiano, Jal.

Costos por reproducción de Documentos

Por proporcionar información en documentos o elementos técnicos a solicitudes de información en cumplimiento de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y conforme a la Ley de Ingresos 2017 del Municipio de Tamazula de Gordiano Jalisco



- a) Copia simple por cada hoja: \$1.73
- b) Información en disco compacto, por cada uno: \$15.63
- c) Audio casete, por cada uno: \$15.63
- d) Video en DVD, por cada uno: \$40.52
- e) Fotografía Impresa, por cada una: \$12.68
- f) Video casete otros formatos, por cada uno: \$78.72
- g) Impresión en Plotter (90 X 60) a blanco y negro: \$62.52
- h) Impresión en Plotter (90 X 60) a color: \$75.24
- i) Impresión en Plotter (90 X 1.20) a blanco y negro: \$112.88
- j) Impresión en Plotter (90 X 1.20) a color: \$150.50

Procedimiento de Recurso de Revisión

¿Qué es un recurso de revisión?

Es un medio de defensa de que disponen los solicitantes cuando después de haber presentado su solicitud de información consideran que no fue atendida debidamente.

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

Se puede presentar por escrito ante la UT del Municipio de Tamazula de Gordiano, Jal., ante el ITEI o vía electrónica a través del Sistema Infomex Jalisco, si la solicitud de información fue presentada por esta vía. El recurso de revisión debe presentarse por escrito y por duplicado y dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de la respuesta.

¿Qué es un recurso de transparencia?

Es un medio por el cual cualquier persona puede denunciar ante el ITEI la falta de transparencia de un sujeto obligado cuando no tiene publicada la información fundamental a que está obligado. Cabe resaltar que la información fundamental debe estar publicada aun cuando no sea solicitada por ninguna persona. Se trata de información relativa al marco jurídico, la planeación del desarrollo, planeación estratégica gubernamental, el financiero, patrimonial y administrativo, la gestión pública, los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana y la información pública ordinaria que se determine.



¿Qué es una solicitud de protección de información confidencial?

Es el medio por el cual, toda persona titular de información confidencial (origen étnico o racial, las características físicas, morales o emocionales, la vida afectiva o familiar, el domicilio particular, el número telefónico y correo electrónicos particulares, el patrimonio, la ideología, opinión política, afiliación sindical y creencia o convicción religiosa y filosófica, el estado de salud física y mental, el historial médico, la preferencia sexual y otras análogas que afecten su intimidad que puedan dar origen a discriminación o que su difusión o entrega a terceros conlleve un riesgo para su titular) 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.

¿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 Municipio de Tamazula de Gordiano, Jal.
-) Directamente en la Unidad de Transparencia del Municipio de Tamazula de Gordiano Jal.

¿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.