



# MANUAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL 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 (UTIP) Unidad de Transparencia del Municipio de Tamazula de Gordiano Jal., ubicada en Ramón Corona Sur # 32 la planta alta de la presidencia municipal, Col. Centro, donde deberá llenar el formato de la solicitud que se le provea extendiéndole acuse de recibo en todo momento.

2. Por vía electrónica a través de la plataforma INFOMEX [www.infomexjalisco.org.mx](http://www.infomexjalisco.org.mx) PNT Plataforma Nacional de Transparencia [www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx) y o Unidad de Transparencia de Tamazula de Gordiano, Jal.

Realizando consultas de información a través de la sección de Transparencia en las páginas web del Municipio: [tamazuladegordiano.gob.mx/new/transparencia2/articulo8/articulo8-1.htm](http://tamazuladegordiano.gob.mx/new/transparencia2/articulo8/articulo8-1.htm)

Mediante el ART. 8 Fracción I Información Fundamental General

Inciso H Dirección Electrónica donde podrán recibirse las solicitudes de accesos a la información

- [transparencia@tamazuladegordiano.gob.mx](mailto:transparencia@tamazuladegordiano.gob.mx)
- [www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx)

A través del Correo Oficial de la Unidad de Transparencia del Municipio [transparencia@tamazuladegordiano.gob.mx](mailto:transparencia@tamazuladegordiano.gob.mx)

Por escrito o de forma electrónica a través de la Contraloría del Estado de Jalisco órgano garante en materia de Transparencia



## ¿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, 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. Unidad de Transparencia de Tamazula de Gordiano, Jal. Administración Pública 2021-2024.

## 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 Nacional de Transparencia, y para ello necesitas los siguientes requisitos:

- Nombre del sujeto obligado;
- Nombre del solicitante y autorizados para recibir la información, en su caso;
- Domicilio, correo electrónico o los estrados de la Unidad de Transparencia para recibir notificaciones, y
- 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?

**¿En cuánto tiempo se responde una solicitud de información?** Directamente en las oficinas de la Unidad de Transparencia del Municipio de Tamazula de Gordiano, Jal. o a través de la plataforma Nacional de Transparencia (PNT) La UTIP debe resolver y notificar al solicitante, dentro de los ocho 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 2026 del Municipio de Tamazula de Gordiano Jalisco Unidad de Transparencia de Tamazula de Gordiano, Jal.

a) Copia simple por cada hoja:	\$1.00
b) Hoja Certificada	\$27.00
c) Memoria USB de 8GB	\$154.00
d) Información en disco Compacto (CD/DVD) por cada Uno:	\$12.00
e) Reimpresión de recibo predial, Cementerios o licencia municipal por cada uno:	\$150.00

## 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 consideren 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 UTIP del Municipio de Tamazula de Gordiano, Jal., ante la Contraloría del Estado de Jalisco o vía electrónica a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). El recurso de revisión debe presentarse dentro de los quince 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 la Autoridad Garante la Contraloría del Estado de Jalisco, la falta de transparencia de un sujeto obligado cuando no tiene publicada la información de carácter 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. La Unidad de Transparencia de Tamazula de Gordiano, Jal. administración 2024-2027

## ¿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 n 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? (DERECHO ARCO)

- 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 la Unidad de Transparencia del Municipio de Tamazula de Gordiano, Jal.
- Por Comparecencia de un tercero previamente autorizado para acceder a este tipo de información
- 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 48 de LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.

la solicitud de protección de información confidencial debe hacerse en términos respetuosos y contener cuando menos, lo siguiente elementos:

### **Artículo 48. Ejercicio de Derechos ARCO — Personalidad.**

- 1. Al presentar la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO será necesario acreditar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe el representante.**
  2. El ejercicio de los derechos ARCO por persona distinta a su titular o a su representante, será posible, excepcionalmente, en aquellos supuestos previstos por disposición legal, o en su caso, por mandato judicial.
  3. Tratándose de datos personales concernientes a personas fallecidas, la persona que acredite tener un interés jurídico, de conformidad con las leyes aplicables, podrá ejercer los derechos que le confiere el presente Capítulo, siempre que el titular de los derechos hubiere expresado fehacientemente su voluntad en tal sentido o que exista un mandato judicial para dicho efecto.
  4. En la acreditación del titular o su representante, el responsable deberá seguir las siguientes reglas: I. El titular podrá acreditar su identidad a través de los siguientes medios:
    - a) Identificación oficial;
    - b) Instrumentos electrónicos o mecanismos de autenticación permitidos por otras disposiciones legales o reglamentarias que permitan su identificación fehacientemente, habilitados por el responsable; o
    - c) Aquellos mecanismos establecidos por el responsable de manera previa, siempre y cuando permitan de forma inequívoca la acreditación de la identidad del titular.
- II. Cuando el titular ejerza sus derechos ARCO a través de su representante, éste deberá acreditar su identidad y personalidad presentando ante el responsable:
- a) Copia simple de la identificación oficial del titular;
  - b) Identificación oficial del representante; e
  - c) Instrumento público, o carta poder simple firmada ante dos testigos, o declaración en comparecencia personal del titular.

Lo no previsto en el presente manual, se aplicará el principio de supletoriedad conforme a la ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la cual fue publicada en el diario oficial de la Federación con fecha 20 de marzo de 2025.