

MANUAL DE  
ACCESO A LA  
INFORMACIÓN  
AYUNTAMIENTO  
DE TUXCUECA.

# ÍNDICE

- **DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**
- **TIPOS DE INFORMACIÓN**
- **SOLICITUD DE ACCESO A LA  
INFORMACIÓN**
- **RECURSO DE REVISIÓN**

## ❖ DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Es la Dirección interna del Ayuntamiento de Tuxcueca, Jalisco, encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública.

### **Atribuciones de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información**

Actualizar mensualmente la información fundamental.

Recibir y resolver las solicitudes de información pública.

Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública.

Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública.

Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para realizar eficazmente la respuesta de las solicitudes de información.

La promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública.

## **DERECHO A LA INFORMACIÓN**

La información es un bien del dominio público en poder del Estado, cuya titularidad reside en la sociedad, misma que tendrá en todo momento la facultad de disponer de ella para los fines que considere.

El ejercicio del derecho de acceso a la información no estará condicionado a que el solicitante acredite interés alguno o justifique su utilización, ni podrá condicionarse el mismo.

## ❖ TIPOS DE INFORMACIÓN

### **¿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.

### **INFORMACIÓN PÚBLICA**

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.

### **INFORMACIÓN RESERVADA**

Podrá clasificarse aquella cuya difusión:

Comprometa la seguridad del Estado o del municipio.

Dañe la estabilidad financiera o económica del Estado o de los municipios.

Ponga en riesgo la vida, seguridad o salud de cualquier persona.

Cause perjuicio grave a las actividades de prevención y persecución de los delitos, o de impartición de la justicia.

Cause perjuicio grave a las estrategias procesales en procesos judiciales o procedimientos administrativos cuyas resoluciones no hayan causado estado.

La considerada como secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario, bursátil, postal o cualquier otro, por disposición legal expresa, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Las bases de datos, preguntas o reactivos para la aplicación de exámenes de admisión académica, evaluación psicológica, concursos de oposición o equivalentes.

### **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

Los datos personales de una persona física identificada o identificable relativos a:

Origen étnico o racial. Las características físicas, morales o emocionales.

Vida afectiva o familiar, domicilio particular, número telefónico y correo electrónico particulares.

Patrimonio, ideología, opinión política, afiliación sindical y creencia o convicción religiosa y filosófica.

Estado de salud física y mental e historial médico.

Preferencia sexual.

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

### ❖ SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

#### REQUISITOS:

Debe hacerse en términos respetuosos y contener cuando menos:

- I. Nombre del sujeto obligado a quien se dirige;
- II. Nombre del solicitante o seudónimo y autorizados para recibir la información, en su caso
- III. Domicilio, número de fax, correo electrónico o los estrados de la Unidad, para recibir notificaciones, e
- IV. Información solicitada, incluida la forma y medio de acceso de la misma, la cual estará sujeta a la posibilidad y disponibilidad que resuelva el sujeto obligado.
- V. La información de la fracción II del presente artículo será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

#### FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

- Correos electrónicos: [transparenciatuxcueca@hotmail.com](mailto:transparenciatuxcueca@hotmail.com)
- Días y horario de atención: Lunes a Viernes de 9:00 am a 3:00 pm
- Teléfono: (376)768-0250 Ext 112.
- Nota: Esta Dirección no cuenta con Fax
- En forma electrónica a través de la Plataforma Nacional de Transparencia: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

*Estamos a sus órdenes en la planta baja de la Presidencia Municipal, ubicada en la calle Álvaro Obregón No. 1, Colonia Centro, Tuxcueca, Jalisco.*

## RESPUESTA:

Se debe 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. A falta de respuesta y notificación de una solicitud de acceso a la información en el plazo señalado, se entenderá resuelta en sentido procedente. Si al término del plazo anterior no se ha notificado la respuesta al solicitante, éste podrá acudir ante el Instituto mediante el **Recurso de Revisión**.

## CONTENIDO DE LA RESPUESTA

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

## ¿EN QUÉ SENTIDO ME PUEDEN RESPONDER LA SOLICITUD?

- I. **Afirmativo**, cuando la totalidad de la información solicitada sí pueda ser entregada.
- II. **Afirmativo parcialmente**, cuando parte de la información solicitada no pueda otorgarse por ser reservada o confidencial, o sea inexistente; o
- III. **Negativo**, cuando la información solicitada no pueda otorgarse por ser reservada, confidencial o inexistente.

## ¿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, siendo los siguientes:

## COSTOS

<b>Hoja certificada</b>	<b>\$ 23.00</b>
-------------------------	-----------------

<b>Copias Simples cada hoja</b>	<b>\$ 1.00</b>
<b>Información en Memoria USB o cualquier Dispositivo</b>	<b>\$ 76.00</b>
<b>CD/DVD</b>	<b>\$ 10.00</b>

## **RECURSO DE REVISIÓN**

Tiene por objeto que el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, revise la respuesta del sujeto obligado sobre la procedencia de las solicitudes de información pública y resuelva con plenitud de jurisdicción lo conducente.

Debe presentarse ante la Unidad del sujeto obligado o ante el Instituto de Transparencia, por escrito y por duplicado, o en forma electrónica cuando el sujeto obligado cuente con el sistema que genere el comprobante respectivo, dentro de los quince días hábiles siguientes.

Procede cuando con motivo de la presentación de una solicitud de información pública, el sujeto obligado:

- No resuelve una solicitud en el plazo que establece la Ley
- No notifica la respuesta de una solicitud en el plazo que establece la ley
- Condiciona el acceso a información pública de libre acceso a situaciones contrarias o adicionales a las establecidas en la ley
- No permite el acceso completo o entrega de forma incompleta la información pública de libre acceso considerada en su respuesta
- Se declare afirmativa parcialmente o negativa la solicitud de protección de información confidencial
- La entrega de información que no corresponda con lo solicitado
- La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible o no accesible para el solicitante; La negativa a permitir la consulta directa de la información.

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de

toda índole por cualquier medio de expresión. Art. 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**¡EJERCE TU DERECHO!**