



Manual de accesos a la información pública

Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para Gestión Integral de la Cuenca del Río Coahuayana
Calle Guadalupe Victoria No. 66 Centro, Ciudad Guzmán, Jalisco, México Tel. 01 341 412 0943 email: contacto@jirco.org

¿Qué es una solicitud de acceso a información pública?

Es un escrito que las personas presentan ante las Unidades de Enlace de los Sujetos Obligados por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), por el que pueden requerir el acceso a información pública que se encuentra en documentos que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven en sus archivos. La información solicitada puede ser sobre cualquier actividad que lleven a cabo las dependencias y entidades —minutas de reuniones, resultados de los proyectos y programas, entre muchos otros conceptos— o bien, sobre el desempeño de los servidores públicos —gastos que realizan, versión pública de sus agendas laborales, versión pública de su currículum, etc.

¿Cómo acceder a la información pública?

1. Presentarse en la unidad de transparencia de la JIRCO en el área de coordinación administrativa, ubicada en las oficinas de la JIRCO, en Guadalupe Victoria #66 colonia centro Zapotlán el grande Jalisco, donde deberá llenar la solicitud que le proveerán con acuse de recibido.
2. Por vía electrónica a través de la plataforma INFOMEX www.infomexjalisco.org.mx PNT Plataforma Nacional de Transparencia www.plataformadetransparencia.org.mx
3. Realizando consulta de información a través de la sección de transparencia en las pagina web de la JIRCO, www.jirco.org
4. A través del correo oficial de la unidad de transparencia de la JIRCO, contacto@jirco.org
5. Por escrito a través del ITEI Instituto de Transparencia del Estado de Jalisco

¿Cuántos tipos de información existen?

Existen dos tipos de información y se clasifican en:

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.

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 general, con excepción de las autoridades que de acuerdo a la Ley, tengan acceso a ella.

¿En dónde puedo presentar solicitudes de información?

Directamente en las oficinas de la Unidad de Transparencia (UT) del sujeto obligado del cual deseas conocer información, ante el ITEI, a través del Sistema Infomex o la Plataforma Nacional de Transparencia.

Procedimiento de Solicitud de Información Pública

¿Cómo puedo solicitar información pública?

La solicitud de acceso a la información pública debe presentarse:

- I. Vía telefónica, fax, correo, correo electrónico, telegrama, mensajería o por escrito;
- II. Por comparecencia personal ante la Unidad, donde debe llenar la solicitud que al efecto proveerá dicha Unidad,
- III. En forma electrónica, cuando el sujeto obligado cuente con el sistema de recepción de solicitudes por esta vía, que genere el comprobante respectivo.

La solicitud de acceso a la información pública 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.

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.

La función del ITEI es garantizar el acceso a la información pública, más no es un concentrador de información pública que generan o poseen los sujetos obligados.

¿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 las Leyes de Ingresos correspondientes de los sujetos obligados o los costos de recuperación de los materiales o medios en que se realice por los demás sujetos.

Costo de recuperación por la reproducción de documentos de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco para el Ejercicio Fiscal del Año 2017 publicada en el periódico oficial del jueves 22 de diciembre de 2016 son los siguientes:

Artículo 38. IX. Los productos por la prestación de servicios, de conformidad a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, se determinarán conforme a lo siguiente

Documento	Costo
a) Copia simple o impresa, por cada hoja: Cuando se trate de copias certificadas se estará conforme a lo dispuesto en el artículo 27 fracción VI.	\$4.00
b) Información en disco magnético de 3.5, por cada uno:	\$22.00
c) Información en disco compacto, por cada uno:	\$22.00
d) Audio casete, por cada uno:	\$22.00
e) Video casete tipo VHS, por cada uno:	\$36.00
f) Video casete otros formatos, por cada uno:	\$89.00
g) Escaneo de documentos para entregarlos en medios magnéticos por cada hoja:	\$12.00
h) Impresiones a color, por cada una:	\$15.00
i) Copia de planos de hasta 60 x 40 cms. por cada una:	\$27.00
j) Copia de planos de hasta 60 x 90 cms. por cada una:	\$39.00
k) Copia de planos de 90 x 150 cms. o más por cada una:	\$65.00

Documento	Costo
I) Copia simple o impresa de licencia de conducir en cualquier modalidad, derivada del trámite de modificación de datos del titular por cada una	\$40.00

Cuando la información se proporcione en formato distinto a los mencionados en los incisos anteriores, el cobro de derechos será el equivalente al del mercado que corresponda. Artículo 27.
VI. Otras copias certificadas, por cada hoja: \$23.00