



Procedimiento para obtener información

Como solicitar información a los Sujetos Obligados:

1. Presenta tu solicitud por el medio que consideres apropiado, ante la Unidad de Transparencia que consideres competente para entregar respuesta.
2. La solicitud de información podrá efectuarse por cualquier persona, por sí misma o a través de su representante. Esta puede realizarse en forma escrita o verbal ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier otro medio aprobado por el Sistema Nacional.
3. Se recibirán las solicitudes únicamente en días y horas hábiles, considerados para tal efecto, los días de Lunes a Viernes, con horario de atención de las 8:00 a las 15:00 horas.

Las solicitudes que se presenten en días inhábiles y fuera del horario señalado, se registrarán al día siguiente inmediato hábil para efectos de los cómputos de los plazos a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Es importante señalar que, conforme al artículo 122 de la antes mencionada ley, los términos de todas las notificaciones previstas en esta Ley, empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen.

4. La solicitud de información pública deberá reunir los datos estipulados en el artículo 120 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora:
 - I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante (opcional);
 - II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
 - III. Descripción de la información solicitada;
 - IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización (opcional);
y
 - V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.





En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua en la que se requiera la información.

5. Recibida la solicitud de información la Unidad de Transparencia, salvo que se haya realizado mediante la Plataforma Nacional, registrará y capturará la solicitud en la Plataforma Nacional y enviará acuse de recibo al solicitante, indicando la fecha de recepción, folio y plazos de respuesta aplicable, ello le permitirá al solicitante dar seguimiento a la petición.

6. Si el solicitante no requiere reproducción de la información solicitada, la Unidad de Transparencia deberá notificarle la aceptación de la solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes al ingreso de la misma, y hacer de su conocimiento tiempo y forma en que se podrá consultar en forma gratuita.

7. Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o erróneos, la Unidad de Transparencia puede requerir al solicitante, dentro de un plazo que no exceda de 5 días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o precise uno o varios requerimientos de la información. Ello interrumpe los plazos de respuesta, comenzando a contar al día siguiente de la corrección por parte del particular, para lo cual el particular tiene un término de 10 días. En caso de no realizarse la aclaración, la solicitud de información se tendrá por no presentada.

8. Para el caso que el solicitante requiera reproducción de la información solicitada, dentro de 5 días hábiles la Unidad de Transparencia deberá notificarle la aceptación de la solicitud y el costo de reproducción, haciéndole saber que tiene un plazo de 60 días naturales para efectuar el pago correspondiente.

Si el solicitante no efectúa el pago de reproducción de información dentro del plazo estipulado, se le tendrá por desistido de su solicitud.

Si el solicitante efectúa el pago de reproducción de información dentro del plazo estipulado, la Unidad de Transparencia entregará la información solicitada dentro de un plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha de pago, concluyendo así el procedimiento.

9. Si la Unidad de Transparencia no entrega la información en el plazo de los días hábiles posteriores a la fecha de pago, dicha Unidad de Transparencia cuenta con 5 días adicionales para la entrega de la información, debiendo reintegrar al solicitante el pago realizado.





10. Si el solicitante solicitó información que debe ser reproducida y además entregada al solicitante en un lugar distinto a la Unidad de Transparencia, en adición a los Derechos correspondientes deberá cubrirse el costo del envío por el medio que lo haya requerido, pudiendo ser correo certificado, mensajería local ó foránea, de acuerdo a las tarifas para el pago de derechos que deberán cubrir los solicitantes de información pública estipulados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, de conformidad con el artículo 309 numeral 2 de la Ley de Hacienda del Estado de Sonora.

- a. Expedición de copias certificadas de documentos por cada hoja \$ 35.00
- b. Por cada disco flexible de 3.5 pulgadas \$ 57.00
- c. Por cada disco compacto \$ 57.00
- d. Por cada copia simple \$ 3.00
- e. Por cada hoja impresa por medio de dispositivo informático \$ 19.00
- f. Por reproducción de documentos mediante digitalización de imágenes y texto (scanner). De la primera a la vigésima hoja, GRATUITO. A partir de la vigésima primera hoja, \$ 3.00 por cada hoja.

Los pagos anteriores deberán realizarse en las Agencias ó SubAgencias Fiscales dependientes de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Sonora, y en las Tesorerías Municipales en aquellos casos de los municipios del Estado de Sonora que no cuenten con Agencia o Sub Agencia Fiscal.

