

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR INFORMACIÓN PÚBLICA

1. La solicitud de información pública puede ser presentada por cualquier persona, por sí misma o a través de su representante, sin necesidad de acreditar interés alguno, podrá presentar solicitud de acceso a información 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 medio aprobado por el Sistema Nacional.
2. Se recibirán las solicitudes únicamente en días y horas hábiles, considerados para el efecto los días de Lunes a Viernes, con horario de atención a partir de las 8:00 de la mañana a las 3:00 de la tarde.

Serán días inhábiles los sábados y domingos, así como los demás días señalados como tales por la Ley del Servicio Civil del Estado de Sonora y los igualmente señalados por las autoridades competentes. Las solicitudes que se presenten en días inhábiles y fuera del horario señalado, se registrarán al día siguiente inmediato hábil para efectos del cómputo del plazo a que se refiere la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

3. La solicitud de información pública deberá reunir los datos estipulados en el artículo 120 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora:

- I.- Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;
- II.- Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III.- La descripción de la información solicitada;
- IV.- Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización;
- 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, mediante la 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 indígena en la que se requiera la información.

La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

4. Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través de la [Plataforma Nacional](#), se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia

5. Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.
6. Sea que la solicitud de información pública haya sido aceptada o declinada por razón de competencia, se notificará la resolución correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes de recibida aquella.
7. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella.
8. El acceso a la información se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegido por el solicitante.
9. Cuando se solicite información pública con reproducción de los documentos que la contengan, el sujeto obligado que responda favorablemente dicha petición deberá notificar al interesado dentro de un plazo de cinco días hábiles contado a partir de la fecha en que se haya recibido la solicitud, el monto del pago o los derechos que se causen por la correspondiente reproducción. Si no se realiza el pago respectivo dentro de los siguientes sesenta días naturales se entenderá que el interesado desiste de su solicitud.

Una vez que el solicitante compruebe haber efectuado el pago correspondiente, el sujeto obligado deberá entregar la información reproducida de que se trate dentro de un plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que se haya realizado el pago.

El pago anterior deberá realizarse en las [Agencias o 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 una Agencia o Subagencia Fiscal. De conformidad con el artículo 309, punto 2, de la Ley de Hacienda del Estado de Sonora, las tarifas o costos autorizados como derechos por la reproducción de información o documentación solicitada, son los siguientes:

- a).- Expedición de copias certificadas de documentos por cada hoja. \$ 15.00
  - b).- Por cada disco flexible de 3.5 pulgadas. \$ 20.00
  - c).- Por cada disco compacto \$ 25.00
  - d).- Por cada copia simple. \$ 1.00
  - e).- Por cada hoja impresa por medio de dispositivo informático. \$8.00
  - f).- Por reproducción de documentos mediante digitalización De la primera a la de imágenes y textos (scanner) vigésima hoja, gratuito.  
A partir de la vigésima primera hoja, \$1.00, por cada hoja.  
Por expedición de copias de expedientes y documentos de archivo, por cada hoja.
- a).- Copia simple \$20.00
  - b).- Copia certificada \$50.00

10. La Unidad de Transparencia que sin tener a disposición la información solicitada se abstenga de dar respuesta a una solicitud especificando dicha circunstancia en el plazo establecido por el artículo 124, quedará obligado a obtener la información de quien la tenga y entregársela al solicitante en un plazo no mayor a quince días y, cuando fuere el caso de que la información se hubiere solicitado reproducida, ésta deberá entregarse sin costo para el solicitante.