





Introducción al Derecho de Acceso a la Información y Trámite de Solicitudes

MTRO. JUAN ARMANDO BARRÓN PÉREZ

Ciudad, Tamaulipas, 9 de noviembre de 2023.

www.itait.org.mx



Derecho de Acceso a la Información Pública (DAI)

Es el **derecho constitucional** de **toda persona, sin importar su edad o nacionalidad**, de **solicitar la información generada, administrada o en posesión** de las **autoridades públicas**, quienes tienen la **obligación** de entregarla sin que la persona solicitante, necesite acreditar interés alguno ni justificar su uso.

www.itait.org.mx




Transparencia




Son todo aquel instrumento normativo y prácticas de gestión institucional, orientados a asegurar la **apertura de procesos y la disponibilidad de información** custodiada por las organizaciones gubernamentales.

A través de ella, se **eliminan obstáculos** y costos para que los ciudadanos accedan a la **información que les permita generar conocimiento público** e incidir en las actividades y decisiones gubernamentales.



Fuente: Modelo de Gobierno Abierto - INAI

www.itait.org.mx

Es **toda aquella información que generan, poseen o administran las instituciones públicas y autoridades**, también llamados Sujetos Obligados (instituciones del ámbito federal, estatal y municipal).

Deriva de las acciones que se realizan, los recursos que ejercen y el cumplimiento de sus objetivos.

Fuente: LGTAIP

www.itait.org.mx




Importancia de la Información Pública

- ✓ Ayuda a conocer el desempeño y desarrollo de las instituciones.
- ✓ Documenta la evolución de las sociedades.
- ✓ Permite la identificación y atención problemas.
- ✓ Contribuye a la atención de la población.
- ✓ Genera conocimiento público.
- ✓ Ayuda a la toma de decisiones.
- ✓ Fortalece la legitimación de las instituciones.

www.itait.org.mx




Marco Normativo Vigente

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas. *(28-abr-2016)*
- Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas. *(18-ago-2017)*
- Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas. *(Publicado en el Diario Oficial de la Federación del 15 de abril de 2016 ; Última Reforma DOF 18/11/2022)*
- Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. *(Última Reforma 26-abr-2023)*

www.itait.org.mx




Artículo 6º Constitucional

I. **Toda la información** en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los *Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato* que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito **federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes.**

www.itait.org.mx




Artículo 6º Constitucional

Los sujetos obligados **deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones**, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información

www.itait.org.mx






Obligaciones de SO en Materia de Transparencia

✔ La Ley General de Transparencia y la Ley de Transparencia Estatal, *exige a los Sujetos Obligados tres tipos de obligaciones.*


- Obligaciones Genéricas.
- Obligaciones Comunes.
- Obligaciones Específicas.

www.itait.org.mx

OBLIGACIONES

Genéricas de los
Sujetos Obligados



www.itait.org.mx

Artículo 17 de la LTAIPET

Los sujetos obligados deberán **documentar todo acto** que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.




www.itait.org.mx

Artículo 19 de la LTAIPET

Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado **deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en la Ley** o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

www.itait.org.mx



OBLIGACIONES GENÉRICAS

(Art. 23, Fracciones I y II de la Ley Local)

✓ I.- Constituir un **COMITÉ DE TRANSPARENCIA**, Instancia colegiada, integrada por número impar (MÍNIMO 3)

✓ II.- Designar al responsable de la **UNIDAD DE TRANSPARENCIA**.

www.itait.org.mx

Obligaciones Genéricas *(Art. 23, Ley Local)*

III.- **Proporcionar capacitación continua**, en la materia, a los integrantes del Comité y Unidad de Transparencia;

IV.- **Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental**, conforme a la normatividad aplicable;

V.- **Promover la generación, documentación** y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;

www.itait.org.mx





Obligaciones Genéricas (Art. 23, Ley Local)

VI.- **Proteger y resguardar la información clasificada como reservada, sensible o confidencial**, contra riesgos naturales, pérdida accidental, destrucción por siniestro, contaminación por virus informático, utilización encubierta y demás causas análogas;

VII.- **Reportar al Organismo garante** sobre las acciones de implementación de la normatividad en la materia, en los términos que éstos determinen;

www.itait.org.mx





Obligaciones Genéricas (Art. 23, Ley Local)

VIII.- **Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios** que dicte el Organismo garante y el Sistema Nacional en materia de Transparencia y acceso a la información pública;

IX.- **Fomentar el uso de tecnologías de la información** para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a estos;

www.itait.org.mx





Obligaciones Genéricas (Art. 23, Ley Local)

X.- **Cumplir las resoluciones** emitidas por el Organismo garante;

XI.- **Publicar y mantener actualizada las obligaciones de transparencia**, de conformidad con esta Ley y demás disposiciones aplicables;

XII.- **Difundir proactivamente información** de interés público;

www.itait.org.mx





Obligaciones Genéricas (Art. 23, Ley Local)

XIII.- Dar **atención a las recomendaciones del Organismo garante**; y

XIV.- Las demás que le confieran la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

www.itait.org.mx



Artículo 133 de la LTAIPET

Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deberán **garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información**, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas.

www.itait.org.mx





OBLIGACIONES


Comunes de los Sujetos Obligados




www.itait.org.mx

Obligaciones Comunes

 Es aquella **información contenida en el artículo 67**, que **se debe publicar y actualizar en la Plataforma Nacional de Transparencia**, apegándose a los plazos, requisitos y condiciones estipuladas en los Lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Transparencia.



Es la información que se publica sin que medie una solicitud de información.

www.itait.org.mx

Obligaciones de Transparencia

I. Marco Normativo.	XVIII. Funcionarios sancionados.
II. Estructura Orgánica.	XIX. Servicios.
III. Facultades de cada Área.	XX. Trámites.
IV. Metas y objetivos.	XXI. Presupuesto e informes trimestrales.
V. Indicadores de interés público.	XXII. Deuda pública.
VI. Indicadores de resultados.	XXIII. Comunicación social y publicidad.
VII. Directorio.	XXIV. Resultado de Auditorías.
VIII. Remuneración servidores públicos.	XXV. Dictámenes a Estados Financieros.
IX. Gastos de representación y viáticos.	XXVI. Personas físicas o morales a quienes se les asigne recursos públicos.
X. Total de plazas (base y confianza)	XXVII. Concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados.
XI. Contrataciones honorarios.	XXVIII. Procedimientos de adjudicación directa, restringida y licitaciones.
XII. Declaraciones patrimoniales.	XXIX. Informes.
XIII. Datos Unidad de Transparencia.	XXX. Estadísticas Generadas.
XIV. Concursos para ocupar cargos.	XXXI. Informes de avances y documentos financieros.
XV. Programas sociales.	
XVI. Relaciones laborales y recursos públicos a sindicatos.	
XVII. Datos curriculares.	

www.itait.org.mx




Obligaciones de Transparencia

<p>XXXII. Padrón de proveedores y contratistas. XXXIII. Convenios con sectores social y privado. XXXIV. Inventario de bienes. XXXV. Recomendaciones y su atención en materia de Derechos Humanos. XXXVI. Resoluciones y laudos de juicios. XXXVII. Mecanismos de participación ciudadana. XXXVIII. Programas ofrecidos. XXXIX. Actas y resoluciones del Comité de Transparencia. XL. Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos. XLI. Estudios pagados con recursos públicos. XLII. Pagos a jubilados y pensionados. XLIII. Ingresos totales del Sujeto Obligado. XLIV. Donaciones en dinero o en especie. XLV. Instrumentos de Archivos.</p>	<p>XLVI. Actas de las sesiones, opiniones y recomendaciones de los Consejos Consultivos. XLVII. Solicitudes a empresas concesionarias para la intervención de comunicaciones privadas y la localización geográfica. XLVIII. Cualquier otra información útil o relevante.</p>
--	--

www.itait.org.mx





OBLIGACIONES

Específicas de los Sujetos Obligados





Obligaciones Específicas

www.itait.org.mx

Obligaciones Específicas

 Es aquella **información establecida entre los artículos 69 al 82**, de la LTAIPET que **deben publicar los Sujetos Obligados**, en atención a funciones y atribuciones particulares de cada organismo.



www.itait.org.mx

Obligaciones Específicas

Artículo 69, Numeral 1: **Poder Ejecutivo.**
 Artículo 69, Numeral 2: **Ayuntamientos.**
 Artículo 70: **Poder Legislativo.**
 Artículo 71: **Poder Judicial.**
 Artículo 72: **Instituto Electoral de Tamaulipas.**
 Artículo 73: **Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas.**
 Artículo 74: **Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas.**
 Artículo 75: **ITAIT.**
 Artículo 75: **Instituciones Públicas de Educación Superior con Autonomía.**
 Artículo 77: **Partidos Políticos.**
 Artículo 78: **Fideicomisos y Fondos Públicos.**
 Artículo 79: **Autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral.**
 Artículo 80: **Sindicatos.**
 Artículo 82: **Personas físicas o morales** que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad

www.itait.org.mx

¿ Cómo se ejerce el

Derecho de Acceso a la Información ?



www.itait.org.mx

A través de 2 mecanismos:

1. Por medio de una **solicitud de acceso** a la información.  
PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA
2. Consultar **información pública**. (Obligaciones de Transparencia)  
PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

www.itait.org.mx

Trámite de

Solicitudes

de Acceso a la Información Pública



www.itaitle.org.mx

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



¿Qué es una SAI?

Petición formal que las personas presentan a los sujetos obligados, requiriendo información sobre cualquier actividad que llevan a cabo en el marco de sus **funciones, atribuciones** y **facultades**.

www.itaitle.org.mx



REQUISITOS SOLICITUD DE INFORMACIÓN



- ✓ Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;
- ✓ Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- ✓ **La descripción de la información solicitada;**
- ✓ Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización; y
- ✓ 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.

www.itait.org.mx





EL SOLICITANTE




- ➔ **Toda persona** puede solicitar información. (Art. 134)
- ➔ El ejercicio del derecho **no estará condicionado** a que el solicitante acredite interés alguno o justifique su utilización, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad. (Art. 15, numeral 1)
- ➔ **El nombre será proporcionado por el solicitante de manera opcional** y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud. (Art. 136, numeral 3)

www.itait.org.mx

LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



- ➔ **Recibir y tramitar las solicitudes de información y de ejercicio de la acción de hábeas data**, dándose a conocer su recepción, contenido y trámite otorgado en la página de internet del ente público correspondiente. (Art. 39, fracción II)
- ➔ **Resolver sobre las solicitudes de información pública o la acción de hábeas data** mediante la determinación que corresponda conforme a la ley, la cual estará debidamente fundada y motivada. (Art. 39, fracción III)

www.itait.org.mx






LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA




- ➔ **Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información y de las acciones de hábeas data**, respuestas, costos de reproducción y envío. (Art. 39, fracción IV)
- ➔ **Presentar un informe trimestral ante el Organismo garante**, el cual deberá contener el **total de solicitudes de información y de acciones de hábeas data** presentadas ante dicha Unidad, la información o trámite objeto de las mismas, **así como las respuestas entregadas, los costos de su atención y el tiempo de respuesta empleado**. (Art. 39, fracción V)

www.itait.org.mx



 

LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA




- ➔ **Auxiliar a quienes lo requieran**, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma; (Art. 39, fracción VI)
- ➔ **Elaborar los formatos** de solicitud de información pública, así como de acceso y corrección de datos confidenciales o sensibles; (Art. 39, fracción VII)
- ➔ **Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes** de acceso a la información; (Art. 39, fracción VIII)

www.itait.org.mx

LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



- ➔ **Efectuar las notificaciones correspondientes** a los solicitantes; (Art. 39, fracción IX)
- ➔ **Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos** que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información; (Art. 39, fracción X)
- ➔ **Rendir informe anual al titular u órgano competente** del ente público sobre las actividades realizadas con motivo de la aplicación de la ley; (Art. 39, fracción XV)

www.itait.org.mx





LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA




➔ **Enviar a los peticionarios** de información pública y a quienes ejerciten el derecho de corrección de datos, **las notificaciones que se generen con motivo del trámite de sus solicitudes.** (Art. 39, fracción XVI)

➔ Las demás que sean necesarias para **facilitar el ejercicio de la libertad de información pública y la protección de datos confidenciales o sensibles**, de acuerdo con los principios establecidos en la ley. (Art. 39, fracción XVII)

www.itait.org.mx



LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA




➔ **Deberá garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad** para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y **deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas.** (Art. 133)

➔ Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas **mediante la Plataforma Nacional, se asignará automáticamente un número de folio**, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos. (Art. 135, numeral 1)

www.itait.org.mx



 

LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



- ➔ La Unidad de Transparencia **tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional y deberá notificar el acuse de recibo al solicitante**, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables. (Art. 135)
- ➔ 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 medio**, salvo que señale otro distinto para estos efectos. (Art. 135)

www.itait.org.mx

LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



- ➔ Las Unidades de Transparencia **dependerán del titular del ente público o de quien lo represente jurídicamente** en términos de la ley. Desarrollarán sus funciones bajo el acuerdo y supervisión de dicho titular o representante jurídico. (Art. 40)
- ➔ La Unidad de Transparencia **deberá garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla** de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una **búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada**. (Art. 145)

www.itait.org.mx

RESPUESTA A LAS SOLICITUDES



- ➔ Los sujetos obligados **deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar** de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, en el formato en que el solicitante opte, de entre aquellos con que se cuenta, atendiendo a la naturaleza y ubicación de la información. (Art. 143, numeral 1)
- ➔ En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos **se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos**. (Art. 143, numeral 2)

www.itait.org.mx

RESPUESTA A LAS SOLICITUDES



- ➔ **Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público** en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un **plazo no mayor a cinco días**. (Art. 144)
- ➔ La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado, en un **plazo que no podrá exceder de veinte días**, contados a partir del día siguiente a su presentación. (Art. 146, numeral 1)

www.itait.org.mx

RESPUESTA A LAS SOLICITUDES

- ➔ Excepcionalmente, **el plazo de respuesta podrá ampliarse hasta por diez días más**, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser **aprobadas por el Comité de Transparencia**, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento. (Art. 146, numeral 2)
- ➔ **El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante.** Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el Sujeto Obligado **deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.** (Art. 147, numeral 1)

www.itait.org.mx

NOTIFICACIÓN POR ESTRADOS

Se notificará por estrados **en la oficina de la Unidad de Transparencia** cuando:

- I. En las solicitudes presentadas por medios distintos al electrónico, **no se hubiere señalado domicilio o medio para recibir la información.**
- II. **No haya sido posible practicar la notificación.**

www.itait.org.mx