

PUEBLA

Gobierno del Estado

2 0 2 4 - 2 0 3 0

POR **AMOR** A
PUEBLA

Pensar
en Grande

TALLER

ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

POR **AMOR** A
PUEBLA

Pensar
en **Grande**



Está contemplado en los
siguientes tratados
internacionales:

- ✓ Declaración Universal de
Derechos Humanos. **Art. 19**
- ✓ Pacto Internacional de
Derechos Civiles y Políticos.
Art. 19
- ✓ Pacto de San José de Costa
Rica. **Convención Americana
sobre Derechos Humanos,**
Art. 13
- ✓ Declaración Americana de
Derechos y Deberes del
Hombre.

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



Es un **derecho humano** reconocido en el **artículo 6° apartado A**, de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, que nos permite **acceder a información** en poder de cualquier **ente gubernamental**.

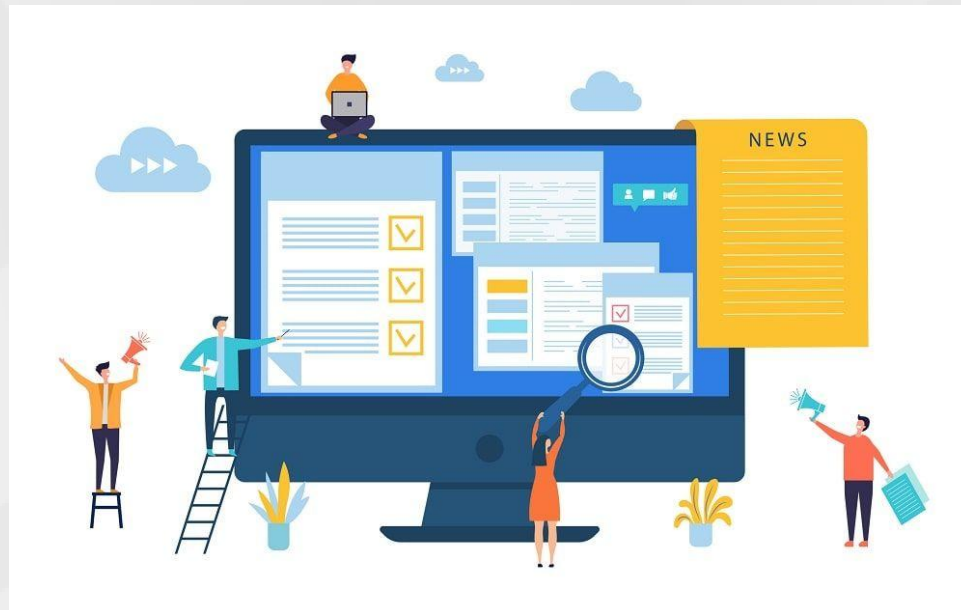
MARCO NORMATIVO

- ✓ **Artículo 6° apartado A, de la CPEUM.**
- ✓ **Artículo 12, fracción VII, de la CPELSP.**
- ✓ **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**
- ✓ **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.**



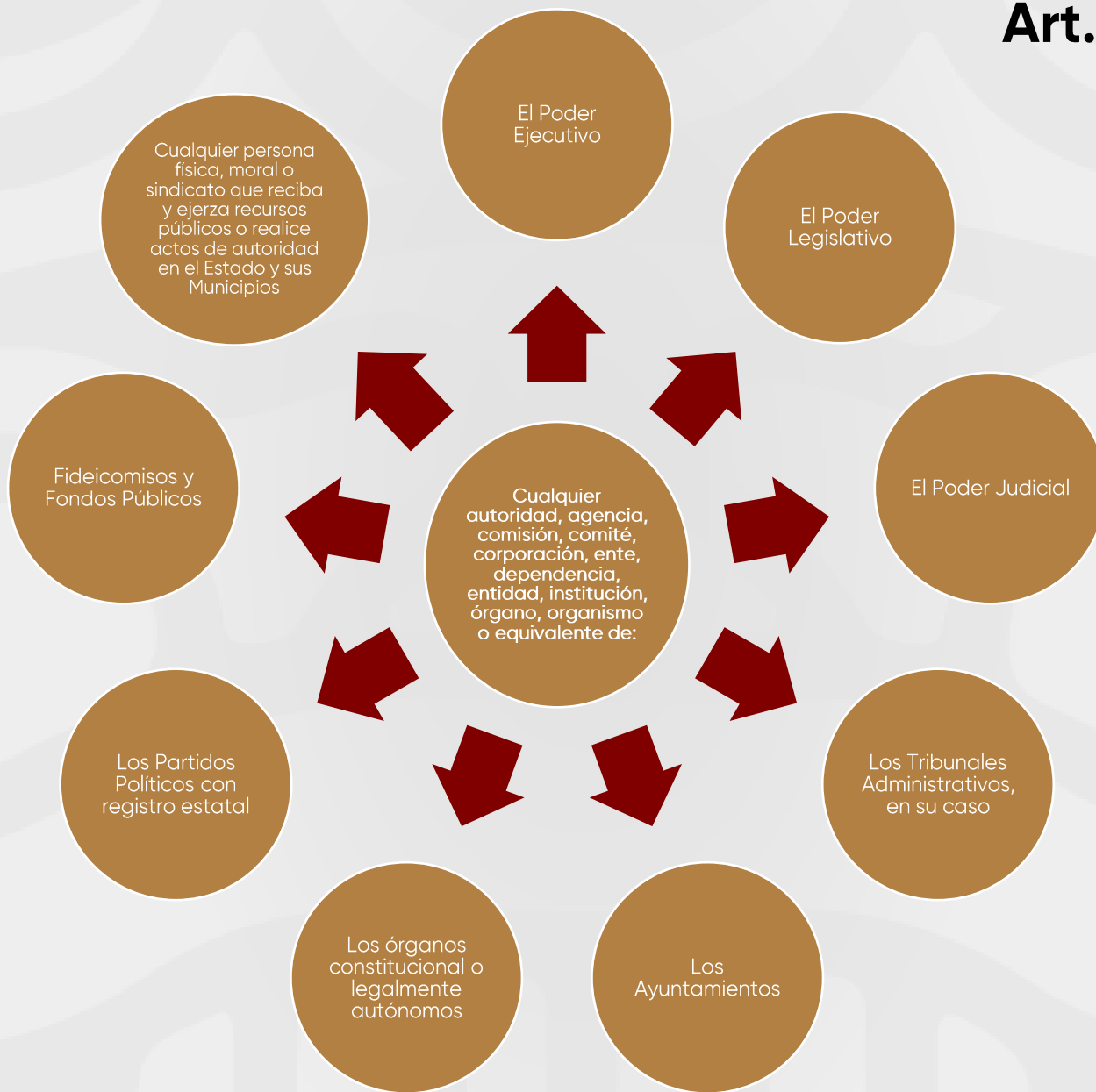
DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Derecho fundamental que tiene toda persona para acceder a la información generada o en poder de los sujetos obligados.



SUJETOS OBLIGADOS

Art. 3 LTAIPEP



DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Art. 4 LTAIPEP

Derecho humano
que comprende

Solicitar

Investigar

Difundir

Buscar

Recibir



DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Arts. 4 y 5 LTAIPEP

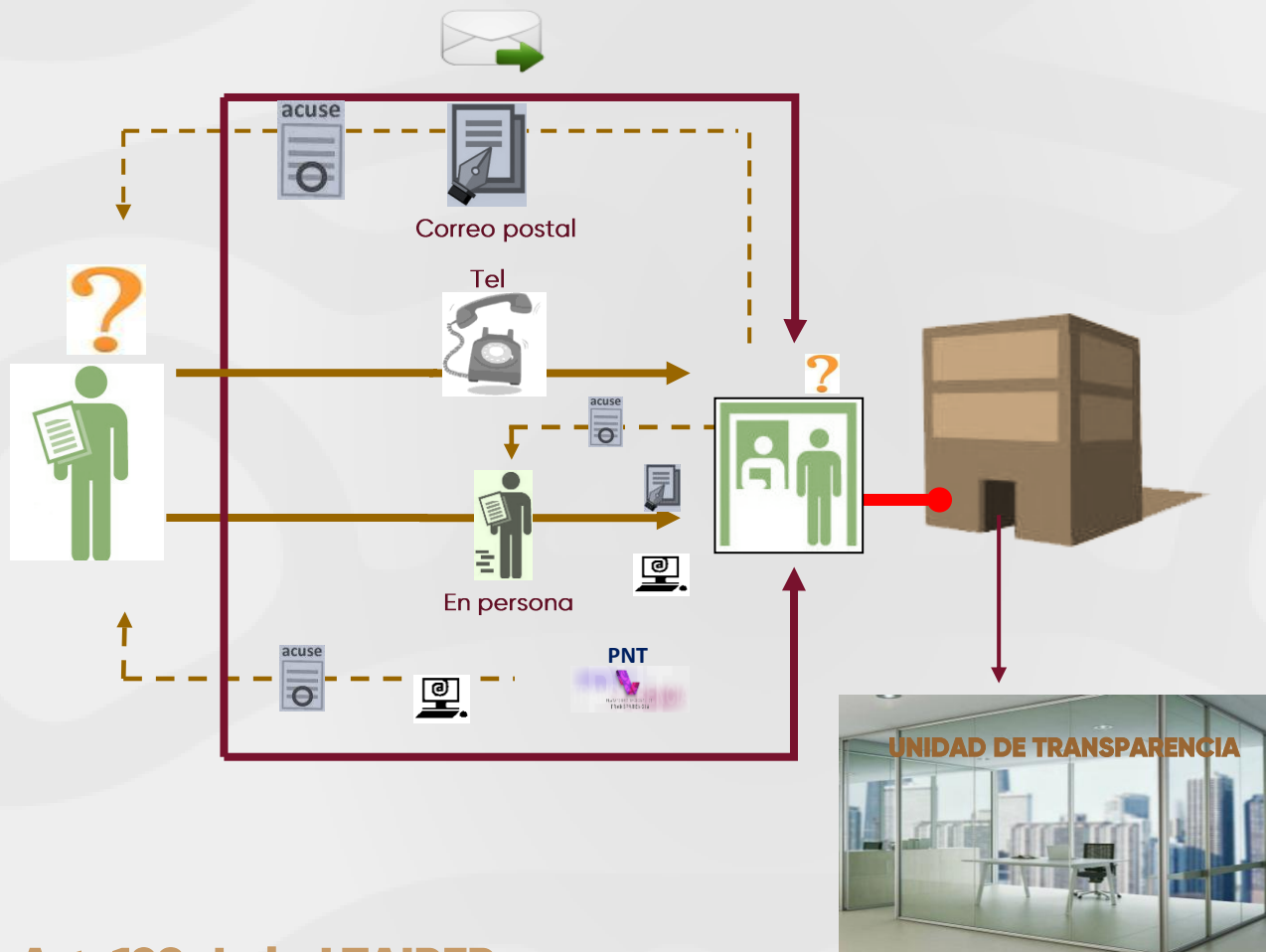
La información **podrá** ser clasificada como reservada temporalmente por razones de interés público o seguridad nacional.

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los SO, es pública y accesible a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en la Ley.

Para el caso de la interpretación, se **podrán considerar** los criterios, determinaciones y opiniones de las autoridades garantes y los organismo internacionales en la materia.

Deberá prevalecer el principio de máxima **publicidad**, conforme a la CPEUM, CPELSP, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano es parte, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados.

MEDIOS PARA PRESENTAR SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



Art. 129 de la LTAIPEP

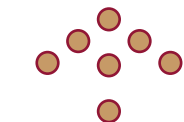


PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

POR **AMOR**A
PUEBLA

Pensar
en **Grande**

¿QUIÉNES ESTÁN INVOLUCRADOS EN LA ATENCIÓN DE LAS SAI?



Comité de
Transparencia



Unidades
administrativas del
sujeto obligado



Unidad de
Transparencia



Persona solicitante

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Atribuciones en la atención de las SAI (Arts. 29 y 30 LTAIPEP)

Ser el **vínculo** entre la **persona solicitante** y el **sujeto obligado**.

Ser el vínculo entre el **sujeto obligado** y la **autoridad garante competente**.

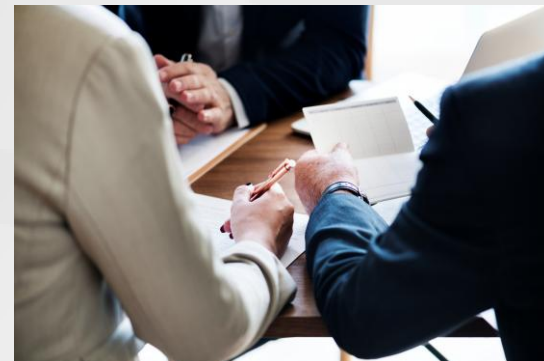
Recibir y tramitar las SAI presentadas al sujeto obligado, darle seguimiento hasta que se entregue la respuesta.

Suscribir las **declaraciones de inexistencia** de la información conjuntamente con el **titular de la Unidad responsable de la información**.

Proponer al Comité de Transparencia los **procedimientos internos** que aseguren la mayor eficiencia en la atención y gestión de solicitudes de acceso a la información.

Asesorar y orientar a las personas para la **presentación de solicitudes de acceso**, sobre el derecho a interponer recurso de revisión, en su caso, sobre los sujetos obligados competentes.

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.





PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

POR **AMOR**A
PUEBLA

Pensar
en **Grande**

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Atribuciones en materia de SAI



Son **cuerpos colegiados** que se integran en cada uno de los sujetos obligados para supervisar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos.

Sus **funciones** están vinculadas con **instituir, coordinar, supervisar** las acciones necesarias para **garantizar el derecho de acceso a la información** y de protección de datos personales.

En las solicitudes de acceso a la información y de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) pueden **confirmar, modificar o revocar** las determinaciones en materia de:

- Ampliación de plazo de respuesta.
- Clasificación de la información y declaración de inexistencia o incompetencia.

PRINCIPIOS A OBSERVAR EN LA ATENCIÓN DE LAS SAI

Art. 130 LTAIPEP



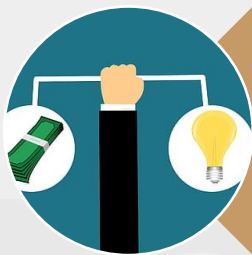
Máxima publicidad. Toda la información en posesión de los sujetos obligados es **pública** a excepción de aquella susceptible de clasificación de acuerdo con la normativa vigente.



Simplicidad y rapidez. Refiere que los procedimientos para acceder a la información pública deben estar diseñados para **garantizar que cualquier persona** pueda, libremente y de manera sencilla, clara y expedita, **ejercer su derecho de acceso a la información pública** y sin condicionamientos de ninguna índole.



Gratuidad del procedimiento. El ejercicio del derecho de acceso a la información es **gratuito**, y sólo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción y envío de la información. es decir, **por ningún motivo** le pueden **cobrar** a las personas por la asesoría, recepción de solicitud, realización del trámite, búsqueda de la información y entrega de la misma.

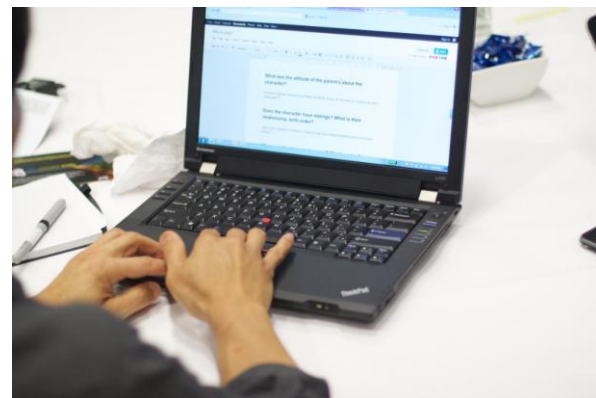
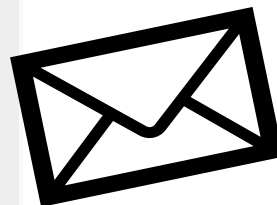


Costo razonable de la reproducción. Los medios de reproducción de la información y su envío deben tener un costo razonable para el solicitante, nunca la información. Es decir, el **solicitante debe cubrir un costo razonable** cuando requiera que la información se le entregue en materiales como CD, USB, copias simples o certificadas, entre otros, y en su caso el envío de la información a su domicilio por medio de mensajería.

REGISTRO DE SOLICITUD

Art. 131 LTAIPEP

Las solicitudes formuladas a través de la **Plataforma Nacional de Transparencia** (PNT), automáticamente les genera un número de folio, con el que las personas solicitantes podrán darle seguimiento a sus requerimientos.



En los demás casos, la UT tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la PNT dentro de los cinco días hábiles posteriores a su recepción y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que le corresponda y los plazos de respuesta aplicables.



REGISTRO DE SOLICITUD

En el caso de que un área diversa a la Unidad de Transparencia **reciba la solicitud de información, deberá de remitir dicha solicitud de manera inmediata a la citada Unidad**, para que ésta se encuentre en posibilidades de llevar a cabo **su registro en el Sistema** y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo **131 de la LTAIPEP**.



**PERSONA TITULAR DE LA
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**

REQUISITOS QUE DEBE CONTENER LA SAI

Art. 132 LTAIPEP

No se podrán exigir
mayores requisitos que
los siguientes:

Medio para recibir
notificaciones.

Descripción de la
información solicitada.

Cualquier otro dato que
facilite su búsqueda y
eventual localización.

Modalidad en la que
prefiera (verbal, consulta
directa, copias simples o
certificadas o reproducción
en cualquier otro medio).

Opcionalmente el nombre
de la persona solicitante.



PREVENCIÓN

Art. 133 LTAIPEP



Datos insuficientes,
incompletos, imprecisos
o erróneos.

Solicitud

La U.T. podrá requerir a
la persona solicitante,
por una sola vez, en un
plazo que no exceda de 5
días hábiles, a partir de
la presentación de la
solicitud.

**Unidad de
Transparencia**

En un término de hasta
10 días hábiles, para
atender la prevención;
de no hacerlo, se
desecha la solicitud.

**Persona
solicitante**

PLAZO DE RESPUESTA

Art. 134 LTAIPEP



Deberá ser notificada a la persona interesada en el menor tiempo posible que no exceda de **veinte días hábiles**.



Excepcionalmente podrá ampliarse hasta por **diez días hábiles**.

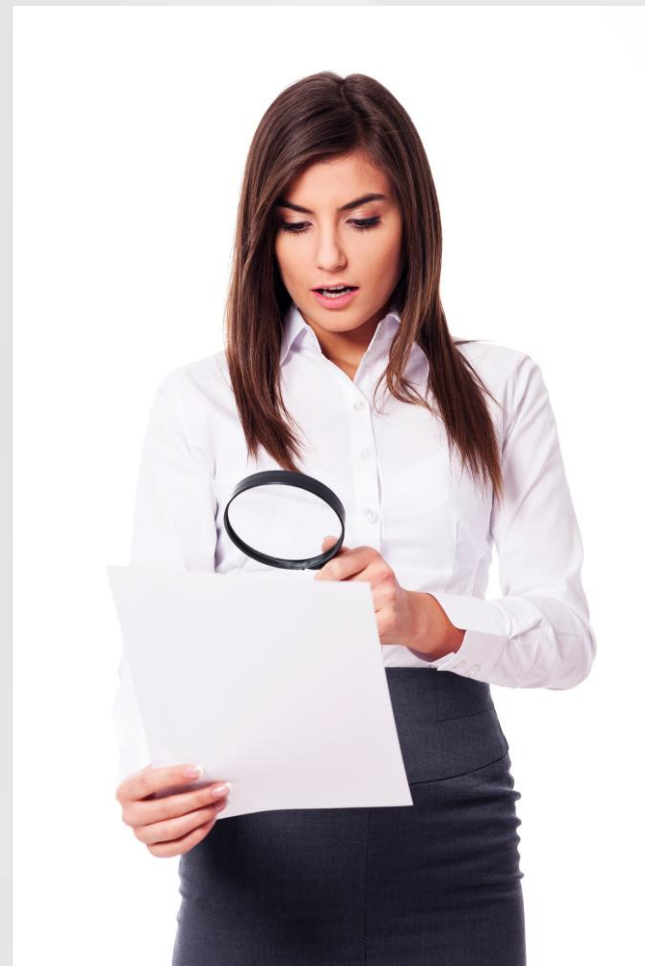


Razones fundadas y motivadas.
Aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante resolución que se **deberá notificar al solicitante** antes de su vencimiento.

PLAZO DE RESPUESTA

Art. 134 LTAIPEP

Cuando la solicitud tenga por objeto información considerada como **obligación de transparencia**, ésta deberá ser entregada dentro de los primeros **veinte días hábiles sin posibilidad de prórroga**.





Notoria Incompetencia

3 días hábiles

En caso de poderlo determinar, comunicar a la persona solicitante, el o los sujetos obligados competentes, **sin necesidad de someter dicha determinación a consideración de su Comité de Transparencia.**

****** Cuando no sea notoria, será necesaria la confirmación del Comité.

Art. 135 LTAIPEP



Información en medios impresos y sitios web

EXCEPCIONES DE RESPUESTA EN EL PLAZO DE 20 DÍAS

5 días hábiles

Cuando la información requerida 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, la fuente, el lugar y forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Art. 145 LTAIPEP

MODALIDAD DE ENTREGA Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN



Art. 136 LTAIPEP

La entrega será preferentemente en la modalidad y envío elegida por la persona solicitante. En el caso de que la información solicitada no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado **deberá justificar el impedimento** y notificar al particular la disposición de la información en todas las modalidades que sea posible; **procurando reducir en todo momento los costos de reproducción.**

De manera **excepcional**, cuando de forma **fundada y motivada**, así lo determine **el Sujeto Obligado (SO)**, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión **implique análisis, estudio o procesamiento de documentos**, cuya entrega o reproducción **sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud**, en los plazos establecidos para dichos efectos, **se podrán poner a disposición de la persona solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.**

Art. 137 LTAIPEP

EXCEPCIÓN EN LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

Se facilitará **copia simple o certificada o por cualquier medio disponible** en las instalaciones del SO previo pago de derechos.



En conclusión, es una vía alternativa de cumplimiento para el sujeto obligado, permitiéndole dar acceso a la información mediante consulta directa cuando la magnitud de la solicitud hace inviable la entrega o reproducción dentro del plazo legal.

INFORMACIÓN COMO OBRA EN ARCHIVOS

Art. 138 LTAIPEP



Los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información **proporcionándola en el formato en que obra en sus archivos, sin necesidad** de elaborar documentos adicionales para atender las solicitudes de acceso a información.



Tratándose de SAI **que constituya una consulta, podrá** dar una interpretación para verificar si dentro de los documentos con lo que cuentan puede darse atención, **sin que emita pronunciamientos específicos, explicaciones y/o argumentaciones sobre supuestos hipotéticos.**



En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos **se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.**

INFORMACIÓN CLASIFICADA

Art. 139 LTAIPEP

En caso de que los documentos que responden a la solicitud de información deban ser clasificados, se atenderá lo siguiente:

La unidad administrativa remitirá la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al **Comité de Transparencia**, en el que:



Identificará la causal de reserva o confidencialidad aplicable.



Justificará la actualización de la hipótesis de reserva o confidencialidad tomando como referencia los lineamientos generales de clasificación.



Desarrollará la prueba de daño, solo para el caso de información reservada.

El **Comité de Transparencia**, deberá analizar el caso y resolver, para lo cual podrá tener acceso a la información que esté en poder del área correspondiente, para los siguientes efectos:



Confirmar la clasificación.



Modificar la clasificación y **otorgar total o parcialmente** el acceso a la información.



Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

FORMAS DE DAR RESPUESTA

Art. 140 LTAIPEP



INEXISTENCIA

Arts. 141 a 144 LTAIPEP

Es responsabilidad de la unidad administrativa construir el argumento sobre la inexistencia de información.

La inexistencia es una cuestión de hecho, la información no está en los archivos del sujeto obligado, pero debería tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.

Debe haber una intervención obligatoria del **Comité de Transparencia**, quien deberá expedir una resolución que confirme la inexistencia del documento, la cual se enviará a la persona solicitante.

Notificará al OIC.

El sujeto obligado debe proporcionar a la persona solicitante elementos que le permitan tener la certeza de que realizó una búsqueda exhaustiva y describirlos, en general deberá proporcionar la mayor cantidad de elementos posibles que permitan evidenciar las razones por las cuales la información solicitada no existe.

Cuando no se advierta obligación o competencia alguna del SO, además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que obra en sus archivos o, se tengan atribuciones pero no se ha generado la información, **no será necesario que el CT confirme la inexistencia.**

Cuando se requiera un **dato estadístico o numérico**, y el resultado de la búsqueda de la información **sea cero**, éste deberá entenderse como un dato que constituye un elemento **numérico que atiende la solicitud**, y **no como la inexistencia de la información.**



ASPECTOS A RESALTAR

Costos: Resaltar que el acceso a la información es gratuito y que lo único que se puede cobrar es el material y el envío.

Art. 146 LTAIPEP

Notificaciones: Se realizarán por el medio que indique la persona solicitante; cuando haya sido presentada por medios electrónicos o de la Plataforma Nacional, se entenderá que se realizarán por dichos sistemas

Cuando no se indique domicilio o medio para recibir la información o en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se realizará por estrados en la **Unidad de Transparencia**.

Art. 148 LTAIPEP

Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en el caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado

Art. 150 LTAIPEP

DE LAS CUOTAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

En caso de existir costos para obtener la información, **deberán cubrirse de manera previa** y no podrán ser superiores a la suma de:

- ✓ Costo de materiales utilizados en la reproducción.
- ✓ El costo de envío.
- ✓ Pago de certificación de documentos.

Art. 151 LTAIPEP



Sin costo, la entrega de no más de veinte hojas simples, Podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas.

La U.T. deberá notificar a la persona solicitante el costo de reproducción, quien tendrá **treinta días hábiles** para realizar el pago y presentar el comprobante ante la U.T.

La persona solicitante contará con un plazo de **sesenta días hábiles** en horario de oficina, para recoger la información.

Transcurridos dichos plazos, los S.O. darán por **concluida la solicitud.**

DUDAS Y PREGUNTAS





PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

POR **AMOR**A
PUEBLA

Pensar
en **Grande**

CONTACTO: 222 309 6060

**Directora de Vinculación,
Capacitación y Obligaciones**
Angélica Sandoval Centeno Ext. 240

**Subdirectora de Capacitación y
Vinculación**
Araceli Vargas Jiménez Ext. 241

Horario de Atención:
Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 h
y 16:00 a 18:00 h

TRANSPARENCIA PARA PUEBLA Y SUS MUNICIPIOS
Av. 5 Oriente No. 201, Centro Histórico, Puebla, Pue. C.P. 72000





PUEBLA

Gobierno del Estado

2 0 2 4 - 2 0 3 0

POR **AMOR**A
PUEBLA

en **Pensar
Grande**