



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la  
Información y Protección de Datos Personales

Curso:

# Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública



# Dónde estoy:

## Capacitación básica presencial

Transparencia y rendición de cuentas

Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ética Pública

Introducción a Administración Pública Mexicana

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

## Capacitación Especializada presencial

Clasificación de la Información y Prueba de Daño

Recursos de Revisión y criterios del Pleno

Obligaciones de Transparencia

Gobierno Abierto y Transparencia

Políticas de Acceso a la Información

Argumentación Jurídica en el marco de la LFTAIP



# Requisitos para considerar sus asistencia al curso y obtener su constancia

**1 Inscribirse** previamente en el Sistema para la Administración de la Capacitación Presencial (SACP)

**2 Registrarse** en la lista de asistencia

**3 Permanecer** durante TODO el curso

**4 Realizar en el SACP**

- ✓ Evaluación de enseñanza aprendizaje
- ✓ Evaluación de calidad

# Objetivos del curso:



- **Identificar** ¿Qué es el Derecho de Acceso a la Información?
- **Reconocer** ¿Qué responsabilidades tienen los servidores públicos en relación con el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información?
- **Describir** ¿Cuál es la forma de dar cumplimiento a lo que las leyes en materia de Transparencia y Acceso a la Información establecen y cuáles son las consecuencias de no hacerlo?

# Temario:

1. **Derecho de Acceso a la Información**, como un derecho Instrumental.
2. **Antecedentes normativos** del Derecho de Acceso a la Información (Contexto Internacional y Mexicano).
3. **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública**
  - Disposiciones generales (principios)
  - Responsables en materia de transparencia y Acceso a la Información
  - Obligaciones de Transparencia
  - Información clasificada
  - Del procedimiento de Acceso a la Información Pública
  - Del recurso de Revisión ante el Instituto
  - Medidas de apremio y sanciones

1

Reto



# Derecho de Acceso a la Información

como un derecho Instrumental

# Acceso a la información

como un derecho instrumental

## Derecho humano

**Acceso a la información en posesión de sujetos obligados (implica una solicitud para obtenerla)**



## • Derecho instrumental



- **Insumo** para la participación activa en los asuntos públicos
- **Empoderamiento** de las personas como sujetos que exigen
- **Pesos y contrapesos** para evitar la arbitrariedad del poder

# Transparencia



**Propiedad física** de los cuerpos

**Cualidad** de las personas

**Herramienta** para combatir la apropiación  
privada de los espacios públicos - Merino

**Política pública** orientada a maximizar el uso  
social de la información de los organismos  
gubernamentales - Ayllón

**Obligación** de las instituciones públicas (SO) de  
poner a disposición de toda persona información  
referente a **obligaciones de transparencia**, sin que  
medie una solicitud para obtenerla.

# Rendición de Cuentas

La *transparencia* y el *acceso a la Información* son conceptos íntimamente relacionados el primero hace referencia a un gobierno que *deja ver su actuación* y el segundo hace referencia a un gobierno *dispuesto a informar cuando se le solicita*.

*Ambos conceptos son factores indispensables para la rendición de cuentas.*



# Antecedentes normativos

del Derecho de Acceso a la Información

# Tratados internacionales

1766

Suecia

Ley para la Libertad de Prensa y el Derecho de Acceso a las Actas Públicas

1789

**Declaración de los Derechos del Hombre y el Ciudadano**

**Artículo XI.** Libertad de expresión

**Artículo XV.** Derecho a pedir a todos sus agentes cuentas de su administración.

1948

**Declaración Universal de los Derechos Humanos**  
**Artículo 19**

1966

**Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos**  
**Artículo 19**

1969

**Convención Americana sobre Derechos Humanos**  
**Artículo 13**

Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento y de expresión.  
**Este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras y por cualquier medio de expresión.**

El ejercicio del derecho sólo puede limitarse por disposición **expresa de una ley** y para garantizar:

- el respeto a los derechos o a la reputación de los demás, o
- la protección de la seguridad nacional, el orden público o la salud o la moral públicas.



1977

1983

1995

2002

2007

2014

## Artículo 6° Constitucional – Reforma política



...El derecho a la información será garantizado por el Estado.



1977

1983

1995

2002

2007

2014

## Caso Burgoa (1983)



Ignacio Burgoa solicitó a la SHCP, información sobre el monto de la deuda externa



- Se trataba de una garantía social correlativo a los partidos políticos [...]
- En ningún momento se pretendió establecer una garantía individual consistente en que cualquier gobernado en el momento que lo estimara oportuno solicitara u obtuviera de órganos del estado determinada información.
- La definición precisa del derecho queda a la legislación secundaria.



1977

1983

1995

2002

2007

2014

## Caso Aguas Blancas (1995)



Junio de 1995, vado de Aguas Blancas, municipio de Coyuca de Benítez, Guerrero.

■ Emboscada de la policía: sobrevivientes; repelimos una agresión: autoridades

# 16 campesinos asesinados en Guerrero

■ Versión de que algunos fueron rematados; unos agricultores iban a vender y otros a un mitin

■ La "actitud violenta" de los lugareños provocó el enfrentamiento: Figueroa Alcocer



1977

1983

1995

2002

2007

2014

### Caso Aguas Blancas (1995)





1977

1983

1995

2002

2007

2014

## Caso Aguas Blancas (1995)



- Tal derecho [el de la información] es, por tanto, **básico para el mejoramiento de una conciencia ciudadana** que contribuye a que ésta sea más enterada, **lo cual es esencial para el progreso de nuestra sociedad.**
- Si las autoridades públicas... asumen ante ésta, actitudes que permitan atribuirles conductas faltas de ética, al **entregar a la comunidad una información** manipulada, incompleta, condicionada a intereses de grupos o personas, que le **vede la posibilidad de conocer la verdad para poder participar libremente en la formación de la voluntad general, incurre en una violación grave a las garantías individuales.**



1977

1983

1995

2002

2007

2014

## Leyes de Transparencia y Acceso a la información



11 de junio de 2002

Se publica en el DOF la **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Grupo Oaxaca)**

1977

1983

1995

2002

2007

2014

## Leyes de Transparencia y Acceso a la información



2002 (6)	2003 (8)	2004 (9)	2005 (6)	2006 (3)	2007 (1)
Jalisco	Nuevo León	Estado de México	Sonora	Oaxaca	Tabasco
Sinaloa	Durango	Quintana Roo	Baja California Sur	Chiapas	
Federal	Colima	Yucatán	Campeche	Hidalgo	
Aguascalientes	S.L.P.	Veracruz	Baja California		
Michoacán	CDMX	Nayarit	Guerrero		
Querétaro	Guanajuato	Zacatecas	Chihuahua		
	Morelos	Tlaxcala			
	Coahuila	Puebla			
		Tamaulipas			



<http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/otrasInstituciones/Estudio-Comparativo-de-Leyes-de-Acceso.aspx>  
Matriz Estudio Comparativo de Leyes de Acceso a la Información Pública.

1977

1983

1995

2002

2007

2014

## Reforma de 2007



El 20 de julio de 2007 se **reforma al Artículo 6 de la Constitución**

- **Publicidad**
- **Máxima Publicidad**
- **Protección de Datos**
- **Acceso Universal**
- **Gratuidad**
- **Celeridad**
- **Administración de archivos**

1977

1983

1995

2002

2007

2014

## Reforma 2014



**Partidos, sindicatos, fideicomisos y fondos públicos**, así como cualquier persona física, moral o sindicato que **reciba y ejerza recursos públicos** o realice actos de autoridad.

Dotar de **Autonomía Constitucional** a los organismos garantes.

Establecer el [Sistema Nacional de Transparencia](#).

Implementación de la **Plataforma Nacional de Transparencia**.

1977

1983

1995

2002

2007

2014

## Reforma 2014



**Definitividad y obligatoriedad** de las resoluciones del organismo garante federal.

**Documentar** todo acto que derive de sus facultades, competencias o funciones.

Preservar los **documentos en archivos administrativos actualizados**.

3 Leyes Generales, en materia de: **Transparencia y Acceso a la Información, Protección de Datos Personales en el sector Público y Archivo**.



2015

2016

2017

2018

## Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública



El **04 de mayo de 2015**, se publica en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI), cambia su nombre a **Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)**.

Parámetro complementario del primordial que **configura los principios y bases establecidos en la constitución**.



2015

2016

2017

2018

## Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública



El **09 de mayo de 2016**, se publica en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Dicha Ley **abroga** la **Ley Federal** de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG) del **11 de junio de 2002**.



2015

2016

2017

2018

## Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados



El **26 de enero de 2017**, se publica en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Dicha Ley **deroga** todas aquellas disposiciones en materia de protección de datos personales, de carácter federal, estatal o municipal, que contravengan lo dispuesto en la presente ley.

2015

2016

2017

2018

## Ley General de Archivos



El **15 de junio de 2018**, se publica en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Dicha Ley **entrará en vigor a los 365 días siguientes** contados a partir de su publicación en el DOF (Primero transitorio)

A partir de la entrada en vigor de la Ley se abroga la Ley Federal de Archivos y se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan la presente Ley (segundo transitorio)

Decreto por el que se expide la Ley General de Archivos, Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018. Disponible para su consulta en: [http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5526593&fecha=15/06/2018](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5526593&fecha=15/06/2018)

# Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

---

Disposiciones generales (principios)

---

Responsables en materia de transparencia y Acceso a la Información

---

Obligaciones de Transparencia

---

Información clasificada

---

Del procedimiento de Acceso a la Información Pública

---

Del recurso de Revisión ante el Instituto

---

Medidas de apremio y sanciones

---

Ley de orden público.

**Proveer lo necesario** en el ámbito federal, para **garantizar el derecho de acceso a la información pública** en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo 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 federales o realice actos de autoridad, en términos de lo dispuesto en la Constitución y en la LGTAIP.

**De observancia obligatoria para**

Para los sujetos obligados y deberá aplicarse e interpretarse atendiendo a los principios, definiciones, objetivos, bases generales y procedimientos señalados en la Ley General.

- Proveer lo necesario para que todo **solicitante pueda tener acceso a la información** mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- **Transparentar** la gestión pública mediante la difusión de la información oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral;
- Favorecer **la rendición de cuentas a los ciudadanos**, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados;
- Regular los **medios de impugnación** que le compete resolver al Instituto;

- Fortalecer el **escrutinio ciudadano** sobre las actividades sustantivas de los sujetos obligados;
- Consolidar la **apertura de las instituciones** del Estado mexicano, mediante iniciativas **de gobierno abierto**, que mejoren la gestión pública a través de la difusión de la información en formatos **abiertos y accesibles**, así como la participación efectiva de la sociedad en la atención de los mismos;
- Propiciar la **participación ciudadana** en la toma de decisiones públicas, a fin de contribuir a la consolidación de la democracia, y
- Promover y fomentar una **cultura** de transparencia y acceso a la información pública.

# LFTAIP principios

The image features a stack of four books on a wooden surface. A gavel is placed on top of the books. In the background, a scale of justice is visible. The scene is lit with warm, golden light, creating a professional and legal atmosphere. A dark, semi-transparent diagonal shape covers the left side of the image, serving as a background for the text.

# Principios en materia de T y AIP

(SO, INAI y OG)

**Igualdad  
y no discriminación**  
(Arts. 10 , 12, 15 y 22)

**Suplencia/deficiencia**  
(Art. 14)

**Archivo**  
(Art. 18)

**Máxima publicidad**  
(Art. 11)

**No acreditar interés**  
(Art. 16)

**(In)Existencia**  
(Art. 19 y 20)

**Accesibilidad**  
(Art. 13)

**Gratuidad**  
(Art. 17)

**Sencillez y expedites**  
(Art. 21)

## Publicidad



**Toda la información** generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados **es pública y accesible a cualquier persona [...]**

Sólo podrá ser **clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente** por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos dispuestos por esta Ley [...]

O bien, **como confidencial**. Los particulares tendrán acceso a la misma en los términos que señalan las leyes.

## Clasificación

**¿Quién?** titulares de las áreas de los sujetos obligados

**¿Cuándo?**

- Cuando se recibe una solicitud de acceso a la información
- Cuando se determine mediante resolución de autoridad competente
- Cuando se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley

## Clasificación

### Reservada

- Por razones de interés público (113 LG y 110 LF)
- Plazo máximo 5 años (103 LG y 99 LF)
- Fundar y motivar
- En la motivación acreditar una **PRUEBA DE DAÑO** (104 LG)

### Confidencial

## Clasificación

Se considera como información confidencial (116 LG y 113 LF)

Reservada

- La que contiene datos personales concerniente a una persona física, identificada o identificable
- Los secretos [...] cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, y
- Aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

**Confidencial**

**NO** estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los Servidores Públicos facultados para ello.

# Clasificación de la información



**Versión Pública:** El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de estas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública

Fecha de Clasificación: 25 de junio de 2005.  
Unidad Administrativa: Dirección General de Clasificación de Información y Datos Personales.  
Reservada: Página única.  
Periodo de reserva: Dos años.  
Fundamento Legal: Artículo 14 fracción VI LFTAIPIG.  
Ampliación del periodo de reserva:  
Confidencial: X X X  
Fundamento Legal:  
Rúbrica del titular de la Unidad Administrativa:  
Fecha de desclasificación:  
Rúbrica y cargo del servidor público:

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE CLASIFICACIÓN Y DATOS PERSONALES

## REPORTE – REUNIÓN

**DEPENDENCIA/ ENTIDAD:** INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - IFAI

**ASISTENTES:** Francisco Ciscomani Freaner.- Secretario de Acuerdos - IFAI  
Lina Ornelas – Directora General de Clasificación y Datos Personales.- IFAI

**LUGAR:** Sala de Juntas del Pleno del IFAI

**FECHA:** 24 de junio de 2005.

**ASUNTO:** Abordar lo relativo al Recurso de Revisión 095/05, en relación con la información de los gasoductos de PEMEX Gas y Petroquímica Básica.

**DESARROLLO:** El Secretario de Acuerdos del IFAI manifestó la problemática existente en la determinación de la publicidad o no de información relativa a la ubicación de los gasoductos de PEMEX Gas y Petroquímica Básica y los materiales con que son fabricados, entre los que destacan los siguientes:

- Dentro de la cadena del petróleo, Pemex Gas ocupa una posición estratégica, al tener la responsabilidad del procesamiento del gas natural y sus líquidos, así como del transporte, comercialización y almacenamiento de sus productos.
- Pemex Gas es una de las principales empresas procesadoras de gas natural, con un volumen procesado durante 1999 de 3,527 millones de pies cúbicos diarios (mmpod) y la segunda empresa productora de líquidos, con una producción de 446 miles de barriles diarios (mbd). Cuenta con una extensa red de gasoductos a través de la cual se transportan cerca de 4,000 mmpod de gas natural, lo que la ubica en el 100 lugar entre las principales empresas incorporadas de este energético en Norteamérica.
- En este sentido tanto el Secretario de Acuerdos como la Directora General de Clasificación y Datos Personales señalan lo siguiente:

**ELIMINADO:** Un párrafo con tres regiones. Fundamento legal: Artículo 113 fracción VIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información que contiene opiniones, recomendaciones o puntos de vista que forman parte de un proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva.

• El sector energético, y en particular el de los hidrocarburos, ha sido una plataforma fundamental para el crecimiento económico de nuestro país. México no sólo cuenta con abundantes reservas de petróleo crudo y gas, sino que ha desarrollado una industria petrolera de gran complejidad y valor. Se acordó que se elaborarán diversos estudios para determinar la procedencia de la publicidad de la información señalada, toda vez que aún no se cuentan con elementos suficientes para emitir una opinión definitiva.

**ACUERDOS:**

(R.- 228912)

## Máxima Publicidad

En la aplicación e interpretación de la presente Ley deberá prevalecer el **principio de máxima publicidad**, conforme a lo dispuesto en:

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte
- Las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados

**Favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.**

En materia de clasificación, la Ley General tiene prevalencia.



Toda la **información será pública, completa, oportuna y accesible**, sujeta a un claro régimen de excepciones.

Los sujetos obligados buscarán, en todo momento, que la información generada tenga un **lenguaje sencillo para cualquier persona**.

## Acceso Universal

**Toda persona** tiene derecho de acceso a la información

**Está prohibida toda discriminación** que menoscabe o anule la transparencia o acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados.

**No** estará condicionado a que el solicitante **acredite interés alguno** o **justifique** su utilización



Es obligación de los **Organismos garantes otorgar las medidas pertinentes** para asegurar el acceso a la información de todas las personas en igualdad de condiciones con las demás.

Los organismos garantes deberán **suplir cualquier deficiencia** para garantizar el ejercicio del derecho

## Gratuidad

El ejercicio del DAI es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.

## Documentación



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

Se presume que la información debe existir **si se refiere a las facultades, competencias y funciones** que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

## Sencillez y expedites

Todo procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera **sencilla y expedita**, de conformidad con las bases de esta Ley.

## Negativa de la información

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 esta Ley o, en su caso, **demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.**

# Responsables

en materia de transparencia y acceso a la información pública

**Sistema Nacional de  
Transparencia,**

**Consejo consultivo**

**Comités de  
Transparencia**

**Unidades de  
Transparencia**

# Acceso a la Información procedimiento



# Acceso a la Información

## Documentos



Cualquier **registro que documente** el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, **sin importar su fuente o fecha de elaboración.**

# Unidad de transparencia atribuciones



- ✓ Garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad
- ✓ Apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas
- ✓ Efectuar notificaciones a los solicitantes

- ✓ **Tramites internos necesarios** para dar respuesta
- ✓ Proponer al CT **procedimientos internos**
- ✓ Proponer **personal habilitado** para recibir y dar tramite a las SI
- ✓ Promover e implementar políticas de transparencia proactiva
- ✓ Promover la transparencia al interior del SO

# Acceso a la Información ajustes razonables



**Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas** que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, **para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio**, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos.

# Acceso a la Información

traducción a lenguas indígenas

Los sujetos obligados buscarán, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

nicani etoc nopa numero campa  
huelis titlanojnotzas:  
015591832100 o ipan  
internet:  
[www.cdi.gob.mx](http://www.cdi.gob.mx)

**Derecho de Acceso a la información**

- Tijiya derecho ma mitzmatitica tlachque tequitl quichihua Gobierno
- Tijiya tlanahuatlil tijmatis tlachque quichihuj tequichihuan.
- Nochi tien tequichihuj ipan tequicali quipliya mitzmatitise nochi tien tjnequi tijmatis intla tlajquia mitzuesohua. Xijsecahuas se amatl, huan ni amatl tien titlajlantoc huelis tijitlanis ipan nopa correo tien itoca internet, huan ya ni nopa dirección: ([www.infomex.org.mx](http://www.infomex.org.mx))
- Yonque campa tequitl huejhueyi tlanahuatlyani ipan Mexco altepetl monequi tijseis nopa amatl tien tjnequi tijsecahuas. Intla ax mitzmatitilaj tien tjnequi tijmatis huelis tijtemos lofinas tie itoca IFAI

Campa hueli campa tequichihuj gobierno, monequi tematitise para ma nochi masehualme ma quimatica para aqui hueli huelis calaquis ipan internet huan quitemos tien quinequi quimatis.

Ya ni nopa número para huelis ticamanaltis ipan teposmecatl: TELIFAI: 018008354324  
Ya ni nopa dirección ipan internet: [www.ifai.mx](http://www.ifai.mx)  
Ya ni nopa dirección intla tjnequi tijmatis ipan estado o ipan municipio: [www.proyectoinfomex.org.mx](http://www.proyectoinfomex.org.mx)

Náhuatl

**Yaan tech u tojbe'enil u kananta'al le'ju'uno'ob tu'ux tsikta'an yóolal maaxechi'**

- **Je'el u béeytal a k'áatik a wojéelte' ba'ax ba'alilo'ob ta wo'sal** yaan ti' le jo'olpopilo'o'ob; mixmáak je'el u béeytal u tsáaik k'ajoltbil wa tech ma' a k'áati'.

U k'áat ts'iibile' je'el u béeytal a túuchi'tik ti' internet ([www.infomex.org.mx](http://www.infomex.org.mx)). Ti' le jala'achilo', wa ma' tu núukiko'ob teche', k'áat antajil ti' IFAI

TELIFAI: 018008354324

[www.ifai.mx](http://www.ifai.mx)

[www.proyectoinfomex.org.mx](http://www.proyectoinfomex.org.mx)

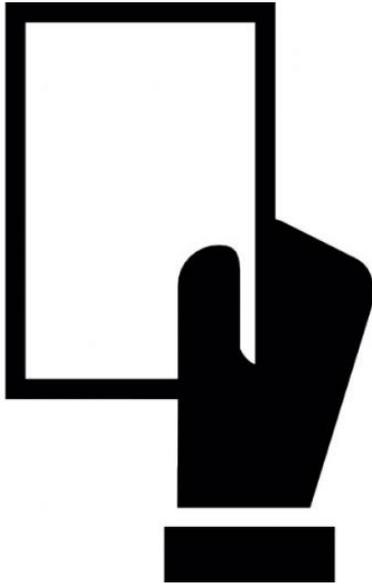
Maya

# Acceso a la Información acuerdos



Los sujetos obligados **promoverán acuerdos** con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las respuestas a solicitudes de información, en lenguaje indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente.

# Acceso a la Información incumplimiento



Cuando algún área de los sujetos obligados se negara a colaborar con la UT, ésta **dará aviso al superior jerárquico** de aquélla para que ordene al servidor público de que se trate, realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la UT lo **hará del conocimiento de la autoridad competente** para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

# Comité de transparencia

Instruir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información.



## Integración en la Administración Pública Federal

El responsable del  
área coordinadora  
de archivo.

El titular de la  
Unidad de  
Transparencia

Titular del Órgano  
Interno de control

Resuelve por mayoría de votos.

# Comité de transparencia atribuciones

**Confirmar, modificar o revocar** las determinaciones en materia de:

- Ampliación del plazo de respuesta
- Clasificación de la información
- Declaración de inexistencia
- Incompetencia\*

que realicen los titulares de las áreas

## Inexistencia:

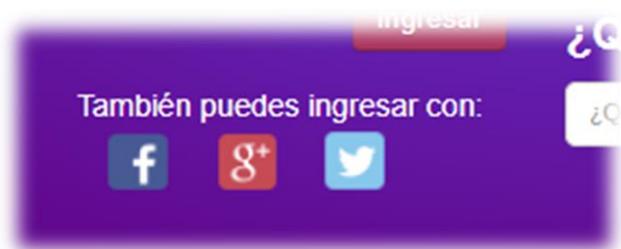
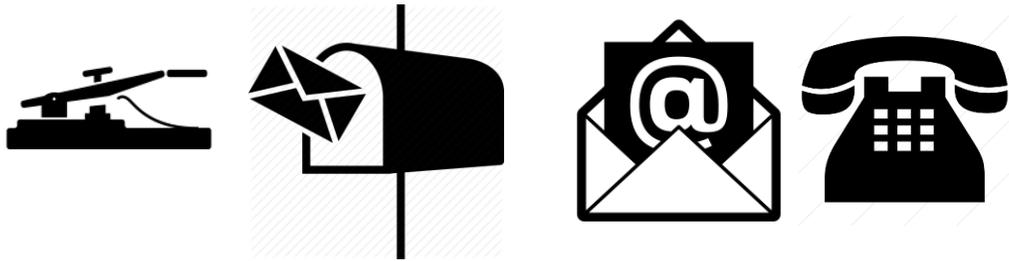
Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;

# Comité de transparencia atribuciones



- Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información.
  - Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia.
- 
- Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del sujeto obligado.

# Acceso a la Información procedimiento



1. [La Plataforma Nacional](#)
2. En la oficina u oficinas designadas para ello
3. Vía correo electrónico
4. Correo postal
5. Mensajería
6. Telégrafo
7. Verbalmente o
8. Cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional

# Acceso a la Información requisitos



- 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**
- La **modalidad** en la que prefiere se otorgue el acceso a la información

**NOTA:** El nombre y los datos de apoyo se proporcionarán de forma opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

# Acceso a la Información modalidades



- **Verbal**, siempre y cuando sea para fines de orientación
- **Consulta directa**, siempre y cuando sea en su totalidad pública
- **Copias** simples o certificadas
- Reproducción en otro medio, incluidos los electrónicos

# Acceso a la Información procedimiento

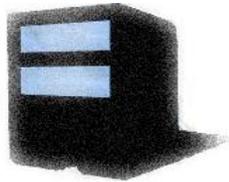


Presenta su solicitud

Comunica la procedencia de acceso y cómo se encuentra disponible.



Envía al Área



Competencia



Expresión documental



Localización de documentos



Determinar la clasificación de la info



Si no localiza la información  
CT - confirma, revoca o modifica

Si la información está clasificada  
CT - confirma, revoca o modifica

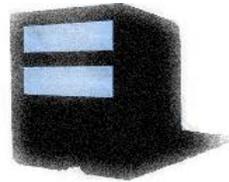
20 días (más 10 días)

# Acceso a la Información procedimiento



Presenta su solicitud

Envía al Área



Competencia



Si no soy competente lo notifico a la UT

Expresión documental

Localización de documentos

Determinar la clasificación de la info

# No competencia

- 1 Cuando la información solicitada **no sea competencia de la entidad o dependencia** ante la cual se presente la solicitud de acceso.



UT deberá orientar debidamente al particular sobre los posibles sujetos obligados competentes.

----- 3 días -----



Si los sujetos obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. **Respecto de la información sobre la cual es incompetente deberán indicarlo dentro de los 3 días posteriores a la recepción de la solicitud.**

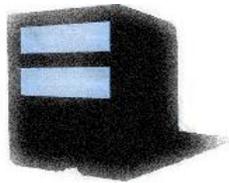
# Acceso a la Información procedimiento



Presenta su solicitud



Envía al Área



Competencia



Expresión documental



Localización de documentos

Determinar la clasificación de la info

¿Qué pasa cuando no entiendo?

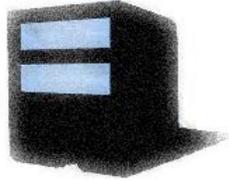
# Requerimiento de información adicional

Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten **insuficientes, incompletos o sean erróneos**, la UT podrá requerir al solicitante que:



- Indique** otros elementos o
- Corrija** los datos proporcionados o bien,
- Precise** uno o varios requerimientos de información

# Requerimiento de información adicional



- Por una sola vez
- Dentro de un plazo que **no podrá exceder 5 días**



- El **solicitante tiene 10 días** para desahogar el requerimiento

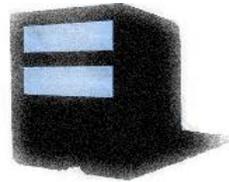
- El requerimiento interrumpe el plazo, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente de su desahogo
- Si no lo atiende, la solicitud se tiene por NO presentada
- En caso de requerimientos parciales, se tendrá por presentada por los elementos que no formaron parte del requerimiento

# Acceso a la Información procedimiento



Presenta su solicitud

Envía al Área



Competencia



Expresión documental



Localización de documentos



Determinar la clasificación de la info

Si no localiza la información  
CT - confirma, revoca o modifica

# Inexistencia



Deberá remitir un informe al Comité de Información donde se exponga el hecho y se oriente sobre la posible ubicación del documento.



**CT analiza el caso, toma medidas para buscar la información y se resuelve en consecuencia, de no encontrarlo, se CONFIRMA LA INEXISTENCIA.**

- Que se genere o se reponga la información [...]
- Exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones o que la documentación de la que se trate haya sido objeto de baja documental en términos de las disposiciones aplicables en materia de archivos.



Notificará al OIC o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

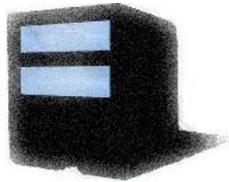
# Acceso a la Información procedimiento



Presenta su solicitud



Envía al Área



Competencia



Expresión documental



Localización de documentos

Determinar la clasificación de la info



Si la información está clasificada  
CT - confirma, revoca o modifica

# Clasificación de la información



Deberá remitir al Comité, la motivación y fundamentación de la clasificación de la información, y en su caso la versión pública de los documentos que contengan secciones clasificadas.



- **Confirmar** la clasificación
- **Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso**
- **Revocar la clasificación** y otorgar el acceso a la información

- ✓ Tendrá acceso a la información de la cual se haya solicitado su clasificación.
- ✓ Su resolución será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud, es decir, **20 días hábiles**.

# Acceso a la Información procedimiento

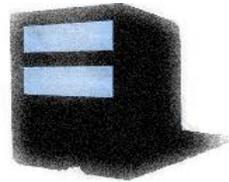


Presenta su solicitud

Comunica la procedencia de acceso y cómo se encuentra disponible.



Envía al Área



Competencia



Expresión documental



Localización de documentos



Determinar la clasificación de la info

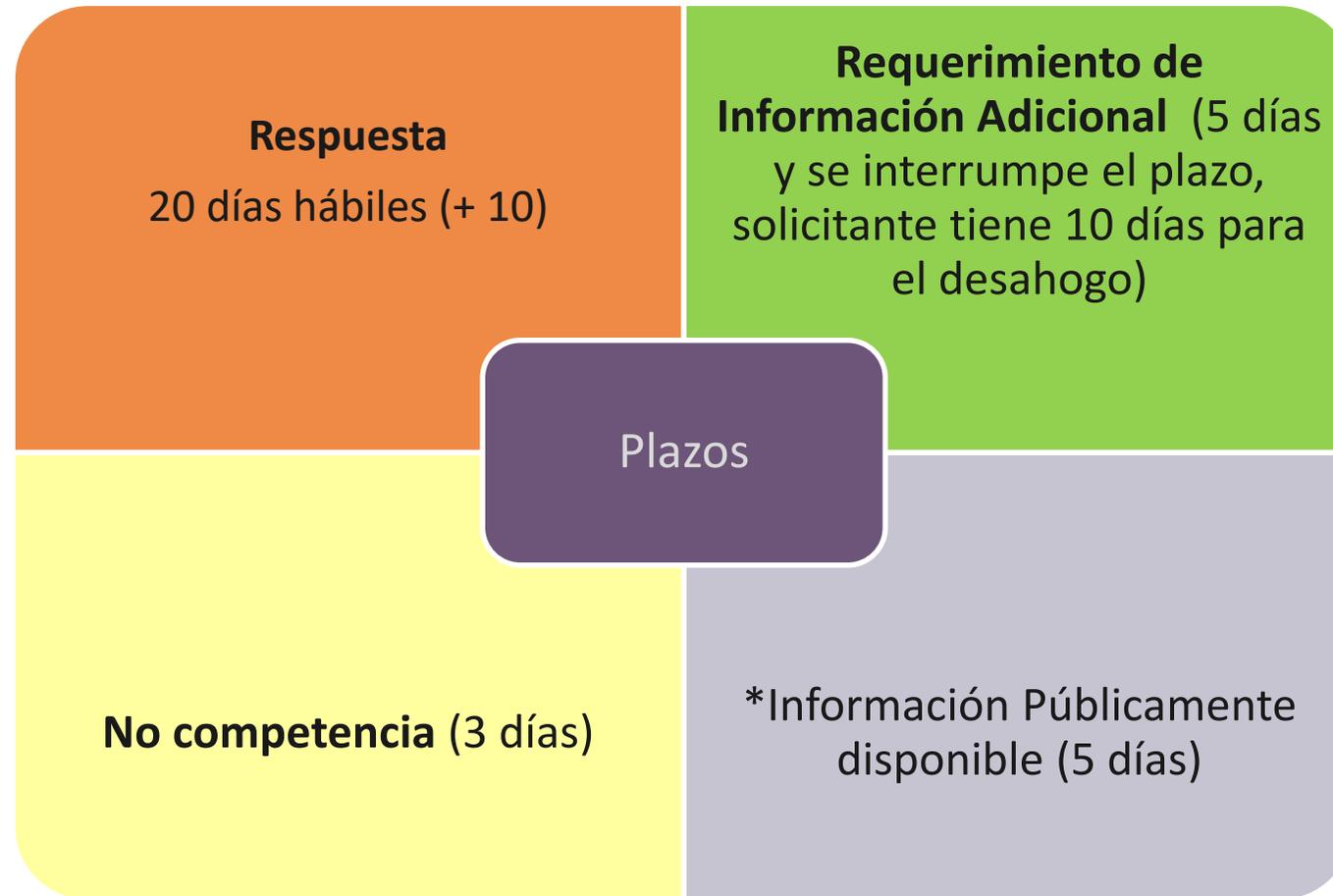


Si no localiza la información  
CT - confirma, revoca o modifica

Si la información está clasificada  
CT - confirma, revoca o modifica

20 días (más 10 días)

# Acceso a la Información plazos



# Información públicamente disponible

Cuando la información solicitada **ya este 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, al solicitante:

La fuente



El lugar



La forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información

http://

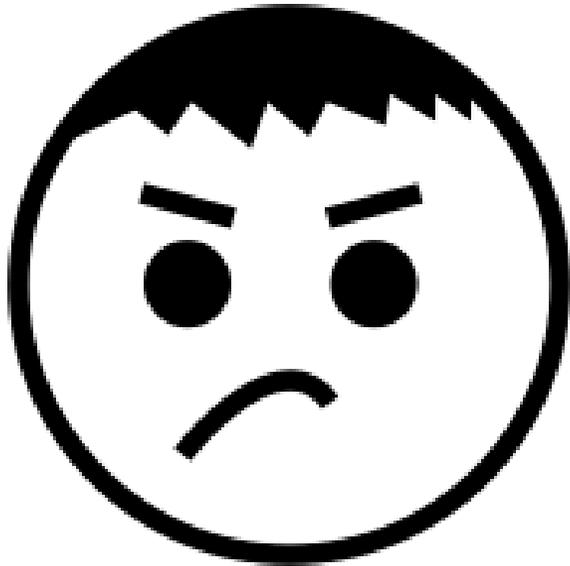


5 días

# Recurso de revisión ante el Instituto



# Recurso de revisión definición



Es el **medio de defensa** con que cuentan **los solicitantes, ante cualquier inconformidad sobre las respuestas** que dan los Sujetos Obligados.

# Recurso de revisión

procede cuando:

- La clasificación de la información.
  - La declaración de inexistencia de información.
  - La declaración de incompetencia por el sujeto obligado.
  - La entrega de información incompleta.
  - La entrega de información que no corresponda con lo solicitado.
  - La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley.
  - La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado.
- ...

# Recurso de revisión requisitos:



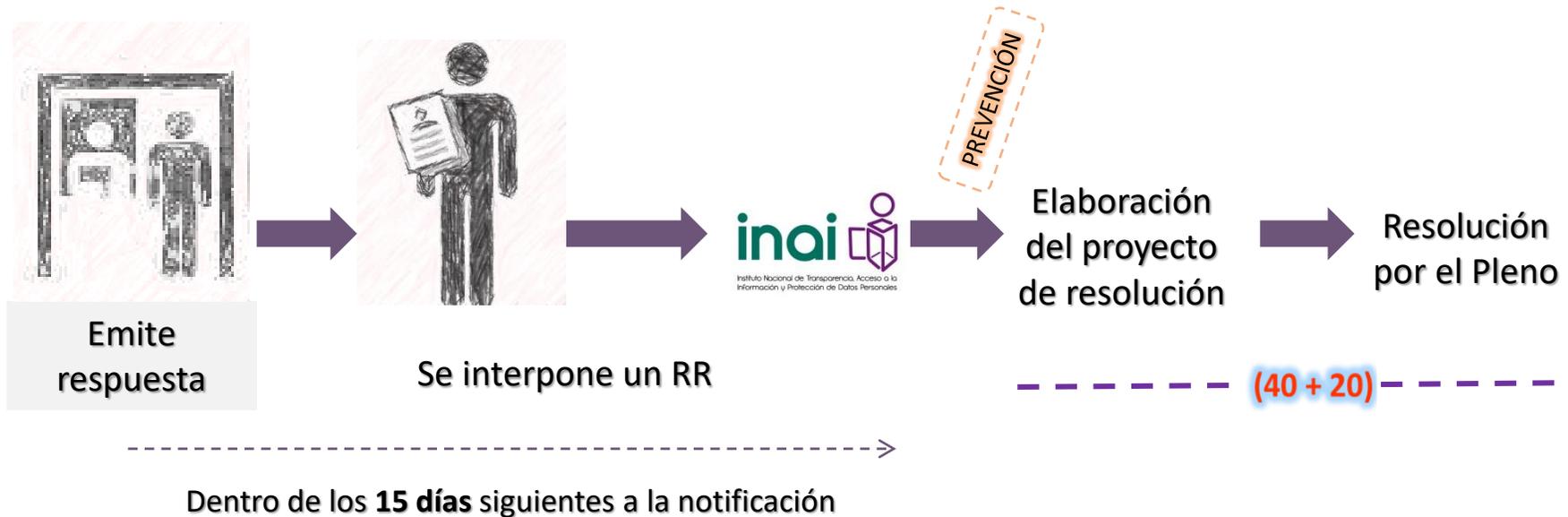
Ante el  
**INAI, la UT,  
Plataforma  
Nacional de  
Transparen  
cia**

## Requisitos

- ▶ El sujeto obligado al que se presentó la solicitud
- ▶ Nombre del solicitante que recurre, representante o tercero interesado
- ▶ Número de folio de respuesta
- ▶ La fecha de notificación de la respuesta
- ▶ Acto que se recurre
- ▶ Las razones o motivos de la inconformidad
- ▶ La copia de la respuesta que se impugna

----->  
Dentro de los **15 días** siguientes a la notificación de la respuesta

# Recurso de revisión requisitos:



# Recurso de revisión etapas:

Los Organismos garantes resolverán el recurso de revisión conforme a lo siguiente:

I. Interpuesto el recurso de revisión, el **Presidente del organismo garante** lo turnará al **Comisionado ponente** que corresponda, quien deberá proceder a su análisis para que decrete su **admisión o su desechamiento**;

II. Admitido el recurso de revisión, el Comisionado ponente deberá **integrar un Expediente y ponerlo a disposición de las partes**, para que, en un plazo máximo de **siete días**, manifiesten lo que a su derecho convenga;

III. Dentro de los **siete días** las partes podrán ofrecer todo tipo de pruebas o alegatos **excepto la confesional** por parte de los sujetos obligados y aquéllas que sean contrarias a derecho;

# Recurso de revisión etapas:

Los Organismos garantes resolverán el recurso de revisión conforme a lo siguiente:

IV. El Comisionado ponente podrá determinar la **celebración de audiencias**, concluido el plazo señalado en la fracción II del presente artículo, el Comisionado ponente procederá a decretar el cierre de instrucción;

VI. El organismo garante **no estará obligado a atender** la información remitida por el sujeto obligado **una vez decretado el cierre de instrucción**, y

VII. Decretado el cierre de instrucción, el Expediente pasará a resolución, en un plazo que no podrá exceder de veinte días.

# Recurso de revisión etapas:

Las resoluciones del Organismo Garante, **serán vinculatorias, definitivas e inatacables para los sujetos obligados.**

**Únicamente el Consejero Jurídico del Gobierno** podrá interponer recurso de revisión ante la SCJN, cuando considere que las resoluciones emitidas por el Instituto puedan poner en peligro la seguridad nacional.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**Los particulares** podrán impugnar las determinaciones o resoluciones de los Organismos garantes ante el Poder Judicial de la Federación.

# Medidas de apremio



**El Instituto**, en el ámbito de su competencia, **podrá imponer** al servidor público encargado de cumplir con la resolución, o a los miembros de los sindicatos, partidos políticos o a la persona física o moral responsable, al menos **las siguientes medidas de apremio** para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:

- I. Amonestación pública, o
- II. Multa, de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces la unidad de medida y actualización.

# Medidas de apremio

Para calificar las medidas de apremio se deberá considerar:

- La **gravedad de la falta** del sujeto obligado , determinada por elementos tales como el daño causado; la duración del cumplimiento de las determinaciones del instituto y la afectación al ejercicio de las atribuciones
- La **condición económica del infractor**
- La **reincidencia**

# Medidas de apremio incumplimiento:

- El incumplimiento será difundido en los portales de obligaciones de transparencia del Instituto y considerado en las evaluaciones que se realice a este.
- En caso de reincidencia, el instituto podrá imponer una multa equivalente hasta el doble de la que se hubiera determinado por el instituto.
- Las multas que fije el instituto se harán efectivas por el Servicio de Administración Tributaria, a través de los procedimientos que las leyes establezcan.
- En contra de la imposición de multas derivadas de la ejecución de medidas de apremio, procede el juicio de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

# Sanciones causas:

- La **falta de respuesta** a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable;
- **Actuar con negligencia, dolo o mala fe** durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al **no difundir** la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en la presente Ley;

# Sanciones causas:

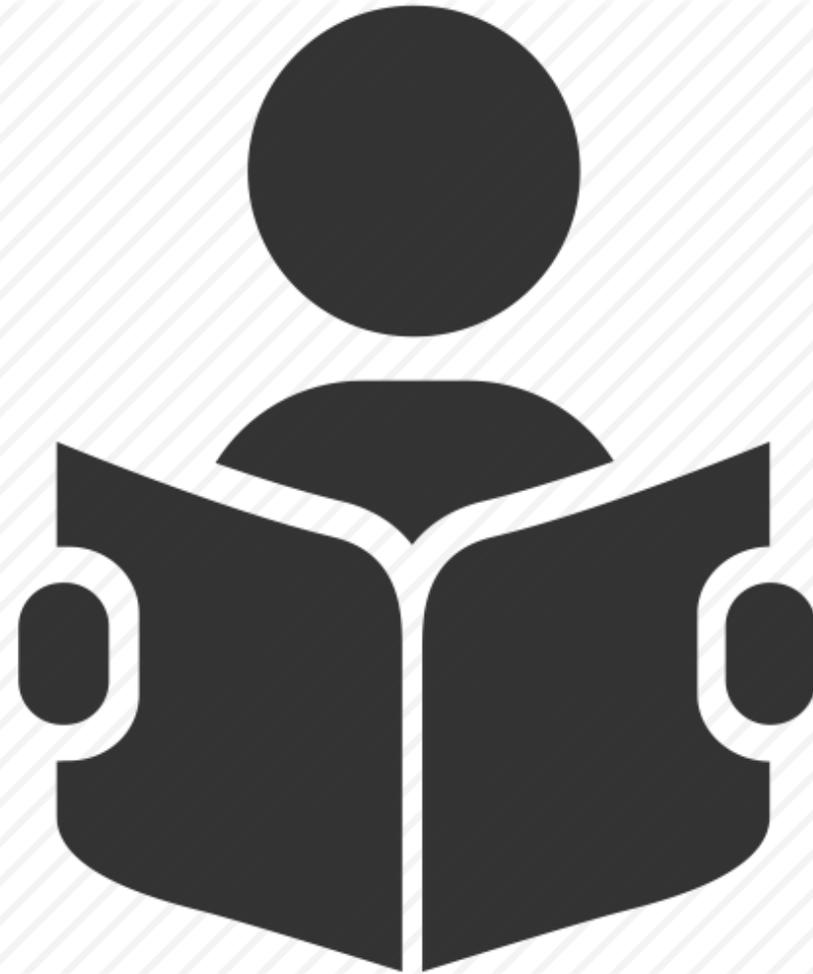
- Entregar **información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible**, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en esta Ley;
- **No actualizar** la información correspondiente a las **obligaciones de transparencia** en los plazos previstos en la presente Ley;
- **Declarar con dolo o negligencia la inexistencia** de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;
- **No documentar** con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable;

# Sanciones causas:

- Realizar **actos para intimidar** a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;
- **Denegar intencionalmente** información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
- **Clasificar como reservada, con dolo o negligencia**, la información sin que se cumplan las características señaladas en la presente Ley. La sanción procederá cuando exista una resolución previa del Instituto, que haya quedado firme;
- **No desclasificar la información** como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando el Instituto determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia;
- **No atender los requerimientos** establecidos en la presente Ley, emitidos por el Instituto, **o no acatar las resoluciones** emitidas por el Instituto, en ejercicio de sus funciones.

# Sitios de interés

---





**Lineamientos** emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia  
<http://snt.org.mx/index.php/home/marco-norm>

**Lineamientos** emitidos por el INAI  
<http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/marcoNormativo.aspx?a=acceso>

**Criterios** de interpretación (buscador)  
<http://criteriosdeinterpretacion.inai.org.mx/Pages/default.aspx>

**Publicaciones INAI**  
<http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Publicaciones.aspx>



# Evaluación

---

# Evaluación pasos:

SACP

Registrar

Iniciar Sesión

Iniciar Sesión

<http://cecap.inai.org.mx/login>

Usuario

jqintero

Contraseña

.....|

Ingresar

[¿Olvidó su contraseña?](#)

[¿No tienes cuenta? Registrarte](#)

# Accede a tu perfil y ve a Evaluaciones

SACP Inicio Administración de cursos Registro de asistencia **Evaluaciones** Volver

## Perfil de usuario Sujeto Obligado

Datos del usuario

<b>Usuario</b>	jquintero
<b>Nombre</b>	Jaime Quintero García
<b>Correo</b>	jaime.quintero@inai.org.mx

Cursos actuales.

[EXCLUSIVO Senado de la República | Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados](#)

Sesiones próximas.

Fecha Sesión	H. Inicio	H. Término	Clave
2017-03-13	10:00:00	14:30:00	uf9o

Se encontraron 1 registros

< 1 >

# Accede a tu perfil y ve a Evaluaciones

SACP Inicio Administración de cursos Registro de asistencia **Evaluaciones** [Volver](#)

## Seleccionar evaluación

Por favor selecciona uno de los siguientes cursos para realizar la evaluación

Cursos creados.

Mostrar 10 registros

Curso
Clasificación de la Información y Prueba de Daño
Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno

Se encontraron 2 registros

Opciones del curso.

# Debes realizar dos evaluaciones:

SACP Inicio Administración de cursos Registro de asistencia Evaluaciones Volver

Cursos creados.

Mostrar 10 registros

Curso
EXCLUSIVO Senado de la República   Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Se encontraron 1 registros

Opciones del curso.

EXCLUSIVO Senado de la República | Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

**1**

Evaluación de la enseñanza

La evaluación esta disponible accediendo al siguiente enlace

[Ir a evaluación](#)

**2**

Evaluación de la calidad

La evaluación esta disponible accediendo al siguiente enlace

[Ir a evaluación](#)

ecap.inai.org.mx/perfil/asistencia.php

# El terminar tu evaluación debes presionar en Enviar Evaluación:

**SACP** Inicio Administración de cursos ▾ Registro de asistencia Evaluaciones Volver

Nombre del curso o taller:	EXCLUSIVO Senado de la República   Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
Nombre del participante:	Jaime Quintero García
Lugar:	Senado de la República
Instructores:	Edgardo Martínez Rojas

**Instrucciones:** Lea con atención cada planteamiento y subraye la respuesta correcta. Sólo una opción contiene la respuesta correcta. ¡Éxito!

Valor de cada reactivo: 1 punto.

1.- La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados no es aplicable a:

Partidos políticos

10.- Derecho que establece que el titular puede obtener del responsable por vía electrónica una copia de los datos objeto de tratamiento en un formato electrónico estructurado y comúnmente utilizado que le permita seguir usándolos:

Oposición

Portabilidad

Acceso

Enviar evaluación

# El Sistema te hará una Retroalimentación:

Cursos creados.

Mostrar  registros

**Curso**

EXCLUSIVO Senado de la República | Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Se encontraron 1 registros

< 1 >

Opciones del curso.

EXCLUSIVO Senado de la República | Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

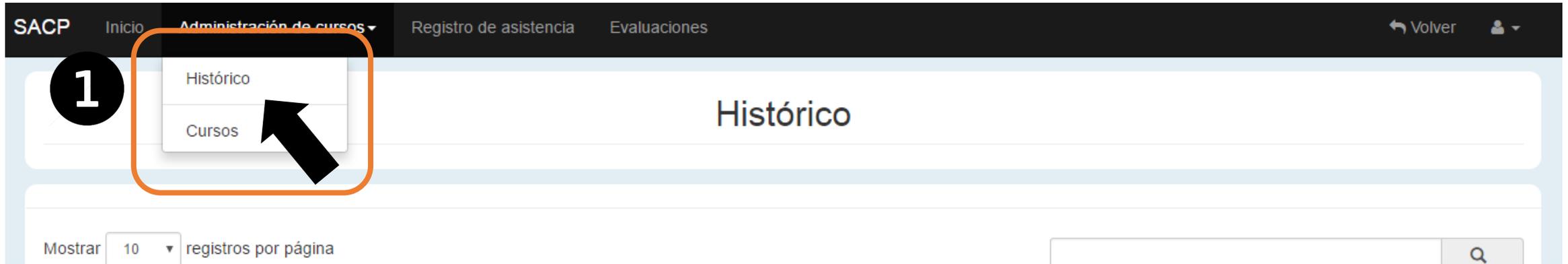
Evaluación de la enseñanza

La evaluación ya ha sido contestada

Ver retroalimentación

Fecha	Calificación
2017-03-13	10

Para obtener tu constancia haz lo siguiente:



Se mostrarán los cursos que ya has tomado:

SACP Inicio Administración de cursos Registro de asistencia Evaluaciones Volver

## Historico

Mostrar 10 registros por página

### Historial de cursos

Clasificación de la Información y Prueba de Daño	Por Cursar
<u>Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno</u>	Finalizado

Página 1 de 1 << < 1 > >>

Da click sobre el curso del que deseas generar la constancia:

SACP Inicio Administración de cursos Registro de asistencia Evaluaciones Volver

## Histórico

Mostrar 10 registros por página

### Historial de cursos

Clasificación de la Información y Prueba de Daño	Por Cursar
<u>Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno</u>	Finalizado

Página 1 de 1 << < 1 > >>



Da click sobre el botón azul “constancia” para generarla en pdf:

SACP Inicio Administración de cursos Registro de asistencia Evaluaciones Volver

Histórico

Cursos

Mostrar 10 registros por página

Historial de cursos

EXCLUSIVO Senado de la República | Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Finalizado

100 % Completado

Calificación: 10

Constancia

Información	
Curso	EXCLUSIVO Senado de la República   Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
Fecha inicio	2017-03-13
Fecha termino	2017-03-13
Sede	Senado de la República

Si hay algún dato erróneo, ve a la pestaña Perfil:



The screenshot shows the SACP interface with the 'Administración de cursos' menu open. The 'Historico' page displays a course record for 'EXCLUSIVO Senado de la República | Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados' which is 'Finalizado' (Completed) with a '100 % Completado' progress bar and a score of '10'. A 'Constancia' button is visible. The 'Perfil' dropdown menu is highlighted by a black arrow.

**SACP** Inicio **Administración de cursos** Registro de asistencia Evaluaciones [← Volver](#) 

Historico

Mostrar  registros por página

**Historial de cursos**

EXCLUSIVO Senado de la República | Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Finalizado

100 % Completado

Calificación: **10**

Información	
Curso	EXCLUSIVO Senado de la República   Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
Fecha inicio	2017-03-13
Fecha termino	2017-03-13
Sede	Senado de la República

# Datos de contacto

---

## **Dirección General de Capacitación**

Yuri Emiliano Cinta Domínguez

## **Dirección de Capacitación de Acceso**

Ma. Ángeles Hernández Sánchez

### **Janeth Guzmán Aguilar**

Departamento de Desarrollo de Capacitación de Acceso B



50 04 24 00 ext. 2621



janeth.guzman@inai.org.mx

### **Jaime Quintero García**

Departamento de Desarrollo de Capacitación de Acceso A



50 04 24 00 ext. 2536



jaime.quintero@inai.org.mx

**¡Muchas gracias!**