

# La Transparencia, Acceso a la Información Pública en los Sujetos Obligados

Unidad de Transparencia



# OBJETIVO



Identificar y tomar consciencia de los aspectos principales de la transparencia, así como de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, a través del análisis de diversos conceptos, definiciones y aspectos relevantes de la Ley, con la finalidad de **atender** las implicaciones que se tienen en las labores diarias.

# CONTENIDO

MÓDULO 1. CONCEPTOS Y DEFINICIONES BÁSICAS.

MÓDULO 2. EL DERECHO A LA INFORMACIÓN

MÓDULO 3. ASPECTOS RELEVANTES DE LA LEY

- DISPOSICIONES GENERALES
- ACTORES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.
- OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
- PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
- INFORMACIÓN CLASIFICADA
- MEDIOS DE DEFENSA
- MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES



# CONCEPTOS Y DEFINICIONES BÁSICAS

## Derecho de acceso a la información

**El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los sujetos entes obligados.**

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, «Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo, Judicial y de los Municipios, organismos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos y de asociaciones civiles, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos estatal y municipal. » (Artículo 1 LTAIP)

El Derecho de acceso a la Información es reconocido en la **Declaración Universal de los Derechos Humanos**, que establece que **toda persona tiene derecho a atraerse información, a informar y ser informada** (artículo 19).

De acuerdo con este cuerpo normativo, toda persona tiene:

- **Derecho a informarse:** es decir, a acceder a archivos, registros y documentos públicos, así como a decidir por qué medios se lee, se escucha u observa.
- **Derecho a informar:** lo que implica el derecho de expresarse e imprimir libremente, y de constituir sociedades y empresas informativas.
- **Derecho a ser informado:** es decir; derecho a recibir información universal, objetiva, completa y oportuna.



## Información pública

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 fijan las leyes.

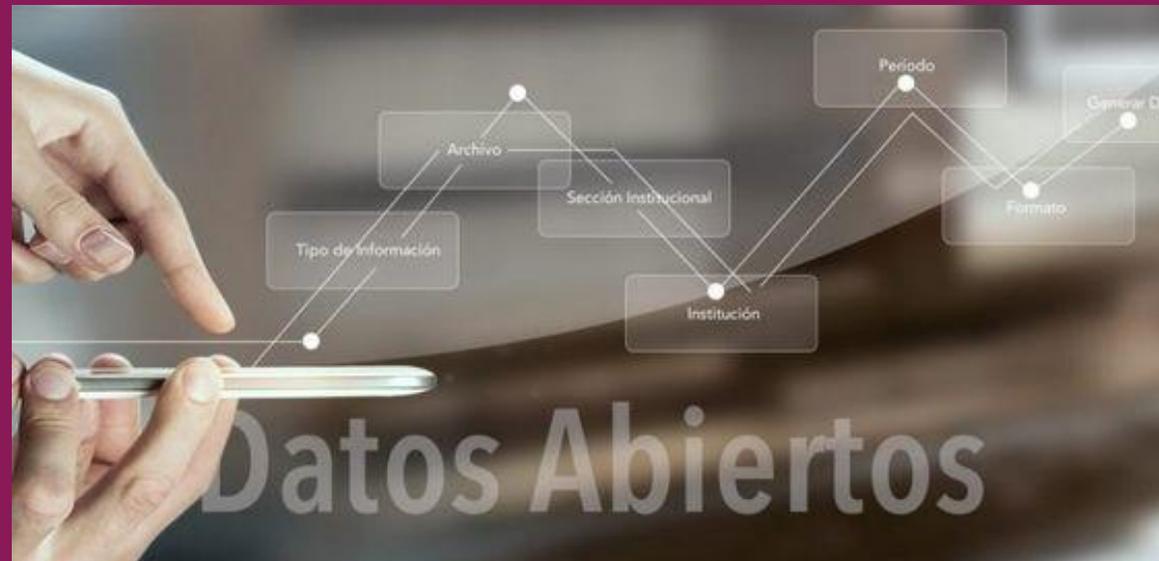


## Datos abiertos

Se refiere a los datos digitales de carácter público, accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado.

## Formatos abiertos

Características técnicas y de presentación de la información que permiten el acceso sin restricción, así como su exploración, explotación, análisis, reproducción y reutilización.



## Transparencia

Es la práctica permanente de colocar la información en la vitrina pública, para que cualquiera pueda revisarla, analizarla, y en su caso utilizarla como fundamento de sanción.

En un Estado democrático el concepto de transparencia se refiere al flujo de información social, política y económica de manera puntual y confiable, la cual es accesible para todos los integrantes de la sociedad.

La transparencia constituye un **pilar de la rendición de cuentas**: el gobierno democrático debe rendir cuentas para reportar o explicar sus acciones, y debe transparentarse para mostrar su funcionamiento sujetándose al escrutinio público





## Datos personales

Cualquier **información concerniente a una persona física** identificada o identificable. Se considera que una persona física es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información (Artículo 3 fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Zacatecas (LPDPPSOEZ)).



# EL DERECHO A LA INFORMACIÓN



## AVANCES Y RETOS DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN

El proceso para garantizar el derecho de acceso a la se puede explicar a través del desarrollo de tres ideas básicas:

1. **La construcción de la base normativa** que garantiza el derecho de acceso a la información pública.
2. **La transparencia y el acceso a la información** como elementos clave para la consolidación democrática.
3. **Los cambios necesarios en la forma de gestionar** y en la **cultura de trabajo** de las organizaciones públicas.



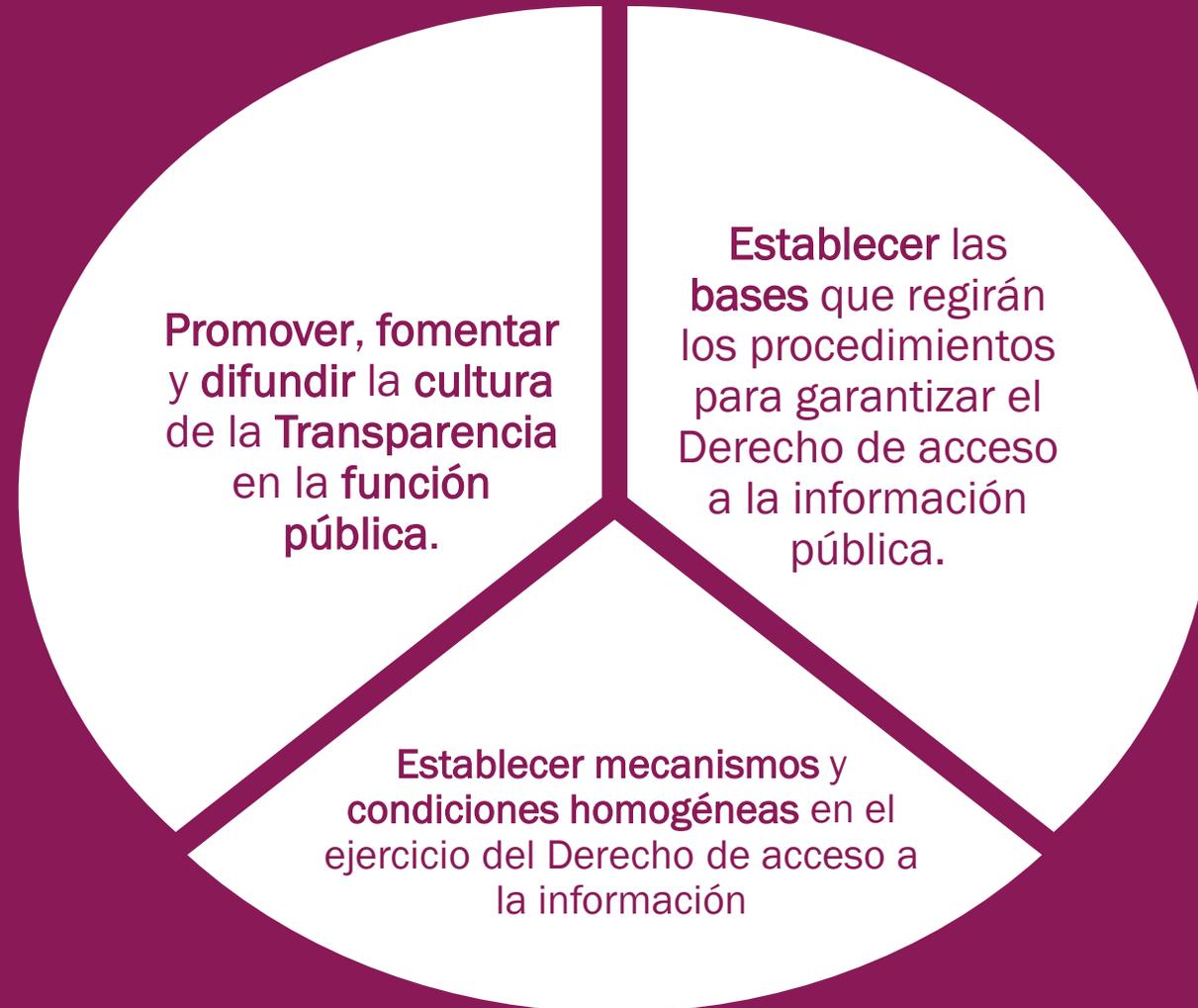
Los Sujetos Obligados deben **documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.**

El acceso a la información tiene como fuente los archivos, donde se encuentran los documentos que contienen información susceptible de ser solicitada o ser pública de manera oficiosa, son la base de la transparencia y materia prima del acceso a la información.



# ASPECTOS RELEVANTES DE LA LEY

# OBJETO DE LA LEY



# PRINCIPIOS DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



## **Igualdad y no discriminación**

Otorgar las **medidas** pertinentes para **asegurar el acceso a la información** de todas las personas en igualdad de condiciones con las demás.

## **Accesibilidad**

**Medidas para asegurar que las personas en condiciones de vulnerabilidad puedan ejercer en forma independiente, los derechos de acceso a la información y protección de datos personales en igualdad de condiciones.**

## Suplencia de la queja

- Subsana las deficiencias para garantizar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.

## Gratuidad

- El ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.

## Sencillo y expedito

- Todo procedimiento en materia del ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública deberá sustanciarse de manera sencilla y en el menor tiempo posible.

## Congruencia y Exhaustividad

- La congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por las personas solicitantes y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados.

## ACTORES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

- Sujetos Obligados
- Comités de Transparencia
- Oficial de Datos Personales
- Unidad de Transparencia
- El Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IZAI)

# SUJETOS OBLIGADOS

- Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial.
- Los Órganos Político Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales.
- Cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad o de interés público.
- Órganos Autónomos, órganos Descentralizados, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, Mandatos Públicos.
- Personas físicas o morales que, coadyuven en auxilio o colaboración de las entidades públicas, o aquellas que ejerzan o utilicen recursos públicos.

Los **sujetos obligados** deben mantener de forma impresa para consulta directa, difundir y mantener actualizada a través de sus sitios de internet y la Plataforma Nacional de Transparencia, la información , de los temas, documentos y políticas, que les corresponda, entre las que se encuentran:

- Catalogo de disposición y guía de archivo documental
- Remuneración, con todas sus prestaciones, gratificaciones, primas, etc.
- Servicios, trámites, requisitos y formatos
- Directorios, todas las personas servidoras públicas los niveles.
- Actas y resoluciones del Comité de Transparencia
- Programas sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos
- **Específicas de los Sujetos Obligados**

Los sujetos obligados no podrán retirar la información pública de oficio de sus portales de Internet o de las plataformas del Instituto por ningún motivo.

Las unidades administrativas y/o áreas deberán publicar, actualizar y/o validar la información de las obligaciones de transparencia en la sección correspondiente del portal de internet institucional y en la Plataforma Nacional.

# COMITÉ DE TRANSPARENCIA

El **Comité de Transparencia** es un **cuerpo colegiado** que se integra en cada Sujeto Obligado tiene como **objetivo coordinar y supervisar** las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales que lleve a cabo la Unidad de Transparencia y las Unidades Administrativas del Sujeto Obligado



El Comité de Transparencia es la **máxima autoridad al interior del Sujeto Obligado** en materia del derecho al acceso a la información pública

## Funciones del Comité de Transparencia

Confirmar, modificar o revocar la **clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia**

Ordena la **generación de la información** a las áreas competentes o que expongan las razones de la inexistencia

Establecer **políticas para facilitar la obtención de información** y el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.

Desarrolla **programa anual de capacitación** del sujeto obligado en coordinación con la Unidad de Transparencia y verificar su cumplimiento

**Supervisar** la aplicación de los criterios, en materia de catalogación y conservación de los documentos, así como la organización de archivos.

# OFICIAL DE DATOS PERSONALES

El Oficial de Protección de Datos Personal es el **especialista en materia de Protección de Datos Personales**, quien tiene, entre otras atribuciones, **auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales**



## Funciones del Oficial de Datos Personales

**Asesorar** al Comité de Transparencia **respecto a los temas** que sean sometidos a su consideración **en materia de protección de datos personales**

**Proponer** al Comité de Transparencia **políticas, programas, acciones** y demás actividades que correspondan **para el cumplimiento de la Ley**

**Implementar políticas**, programas, acciones y demás actividades que **correspondan para el cumplimiento de la Ley** General y los Lineamientos generales.

# UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Son las unidades administrativas **RECEPTORAS DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.**

Su función principal es dar trámite y atender las solicitudes, por lo tanto, se les considera como el vínculo directo entre los sujetos obligados y las personas.



## Funciones de la Unidad de Transparencia

Recibir, capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información hasta la entrega de la respuesta.

Asesorar y orientar de manera sencilla, comprensible y accesible a los solicitantes.

Apojar al Comité de Transparencia en el desempeño de sus funciones.

Promover y auxiliar en la actualización de las obligaciones de transparencia.

Podrá dar aviso al superior jerárquico en caso de que algún área se niegue a colaborar.

# INSTITUTO ZACATECANO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Es el organismo autónomo del Estado de Zacatecas, especializado, independiente, imparcial y colegiado. Facultado para dirigir y vigilar el ejercicio de los Derechos de Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales.

Éste se encuentra conformado por 1 comisionado ciudadano, 3 comisionadas ciudadanas y un comisionado presidente, actualmente.



## Atribuciones del IZAI

Emitir opiniones y recomendaciones sobre temas relacionados con la Ley.

Verificar que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones de la Ley General y la LTAIPEZ.

Conocer y resolver los recursos de revisión que se interpongan con relación a las solicitudes de acceso a la información.

Promover la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas de los sujetos obligados.

Generar metodologías e indicadores específicos para evaluar el desempeño institucional en materia de transparencia.

Promover que los sujetos obligados desarrollen portales temáticos sobre asuntos de interés público.



# OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

# DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



El IZAI **verificará** el cumplimiento de las obligaciones de transparencia ya sea de **oficio o a petición de los particulares.**

Las denuncias presentadas por los particulares podrán realizarse en cualquier momento. Con la verificación se constata:

Que **la información** publicada se encuentre **completa y actualizada.**

Emitir dictamen: **Si cumple o incumple** (requerimiento - subsane)

Constar que los **Comités y unidades de transparencia** cuenten con las condiciones mínimas de operación...y verificar como operan...

En toda visita de verificación se levantará una **Acta Circunstanciada**

Los sujetos obligados pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda a través de la Plataforma Nacional de Transparencia



<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

# Tabla de Aplicabilidad

<https://transparencia.itszn.edu.mx/owncloud/index.php/s/8VyHLGirmddpsdB>

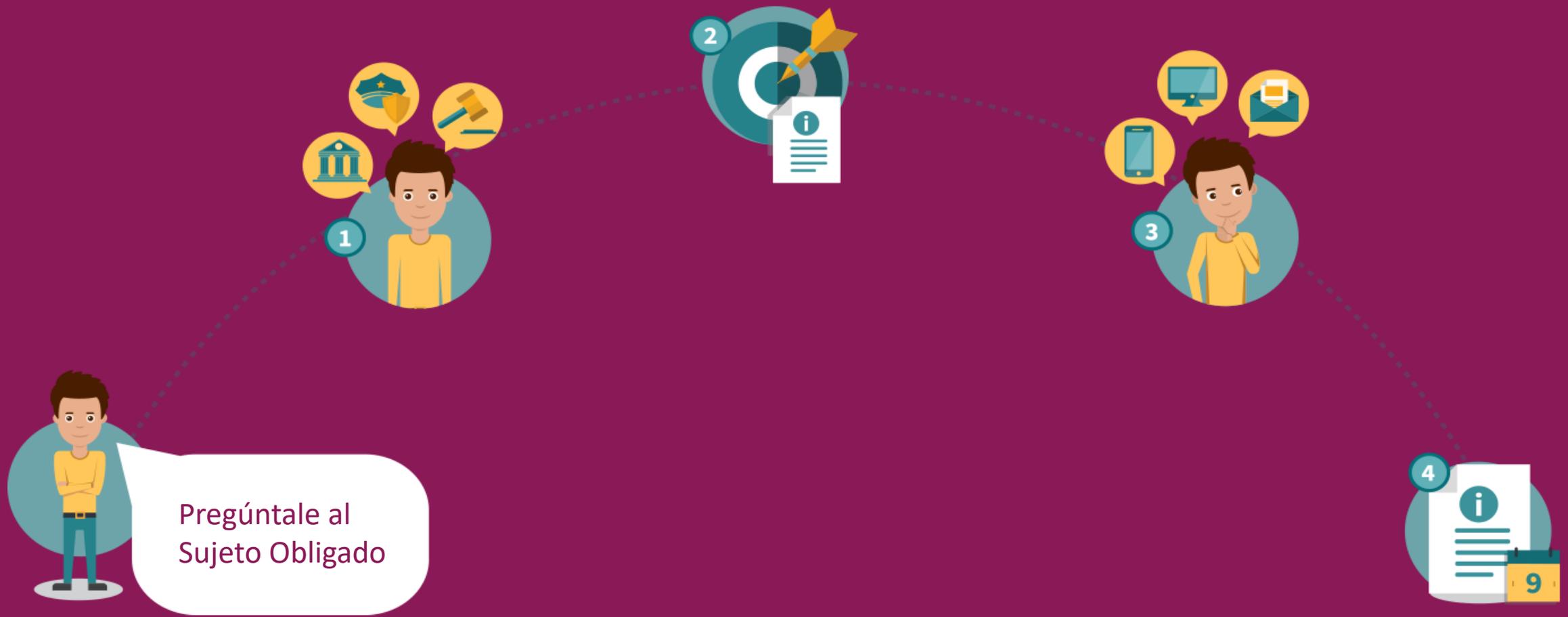


# PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

# SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Toda persona por sí o por medio de representante, **tiene derecho a presentar una solicitud de acceso a la información**, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna y tendrá acceso gratuito a la información pública y a sus datos personales en poder de los sujetos obligados, salvo los casos de excepción.





La Unidad de Transparencia auxiliará a los particulares para elaborar las solicitudes.

El derecho de acceso a la información pública, se ejercerá a través de la presentación de una solicitud de información.

## Requisitos mínimos para su presentación

1. Descripción de los documentos solicitados;
2. Lugar o medio para recibir notificaciones. En caso de que no señalarlo se realizarán por en los estrados de la Unidad de Transparencia;
3. La modalidad en la que prefiere se otorgue la información. (Puede ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas, u otro medio electrónico)

# ¿Qué es el SISAI 2.0?

es fácil

Es el **sistema** para:



Ingresar



Gestionar



Obtener  
respuesta

sobre, **solicitudes de información pública y de datos personales de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad (ARCOP).**



El Derecho de Acceso a la información Pública será **gratuita** ( salvo excepciones).

Las solicitudes se realizan a través del **Sistema de Acceso a la Información (SISAI 2.0)**

La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de **veinte días**, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.



Excepcionalmente, el plazo referido, 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.

## TIPO DE RESPUESTA A SOLICITUDES

- Entrega de información
  - Entrega de respuesta en donde se explica que la información está clasificada
  - Declara la inexistencia de la información
  - Declara que la información solicitada no es de su competencia
  - Informa disponibilidad de la información, previo pago
  - No entrega información solicitada completa
- 
- Entrega información distinta a la solicitada
  - Entrega información fuera de los plazos previstos por la Ley
- 
- \* Una vez notificada la respuesta o cumplido el plazo para darla, el solicitante tendrá 15 días para presentar un recurso de revisión ante el IZAI\*



# CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

# CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Ley reconoce que **toda la información** generada, administrada o en posesión de los sujetos obligados **es pública**, considera un bien común de dominio público, accesible a cualquier persona; sin embargo, también considera algunas **excepciones** tendientes a **proteger el interés público y la vida privada de las personas**.

La información bajo alguno de los supuestos de excepción es susceptible de clasificarse de dos maneras:

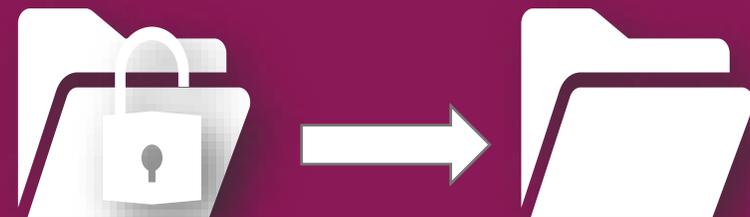
Reservada	Confidencial
<ul style="list-style-type: none"><li>• Naturaleza publica</li><li>• Está sujeta a temporalidad</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Naturaleza privada</li><li>• No está sujeta a temporalidad.</li></ul>

La información clasificada como **reservada** será pública cuando:

I. Se **extingan** las **causas** que dieron origen a su clasificación.

II. Expire el **plazo** de clasificación.

III. Exista **resolución** de la **autoridad competente** que **determine** que existe una **causa de interés público** que **prevalece** sobre la **reserva** de la información.





# MEDIOS DE DEFENSA

# RECURSO DE REVISIÓN

Es un medio de defensa con el que cuenta un solicitante de información que esté inconforme con la respuesta del Sujeto Obligado, tiene **15 días** a partir de la notificación de la respuesta, o puede presentar el recurso a partir de la fecha que el sujeto obligado debió dar respuesta y no lo hizo al IZAI.

Recurso de revisión procede, entre otras, en contra de:

1. Clasificación de información
2. Declaración de inexistencia
3. Falta de tramite de la solicitud
4. Entrega de información incompleta
5. Declaración de incompetencia

## IMPORTANTE:

### Segunda impugnación

La respuesta que den los sujetos obligados en cumplimiento a la resolución a un recurso de revisión, es susceptible de ser impugnada por los particulares.

El INAI cuenta con una **facultad de atracción**, la cual le permite conocer y resolver los recursos de los organismos garantes locales. Esta facultad puede ejercerse de oficio o a petición de los organismos garantes.

<b>CONFIRMAR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El IZAI confirma la respuesta del Sujeto obligado</li></ul>
<b>DESECHAR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sea extemporáneo, no se acredite debidamente la identidad, no haya atendido la prevención</li></ul>
<b>SOBRESEE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El recurrente desista, fallezca. Actualización de alguna causal de improcedencia o quede sin materia</li></ul>
<b>MODIFICA O REVOCA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Podrá ser modificada o revocada</li></ul>
<b>ORDENA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El responsable atienda la solicitud ARCO, en caso de omisión.</li></ul>

**Las resoluciones del Instituto son vinculantes, definitivas e inatacables.**



# MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES



### Medidas de apremio

- El Instituto, podrá imponer al encargado de cumplir con la resolución, las siguientes **medidas de apremio** para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:
- **Amonestación pública**, o
- **Multa**, de ciento cincuenta a doscientos cincuenta veces la Unidad de Medida y Actualización



### Sanciones

- La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos establecidos;
- Incumplir con las obligaciones y los plazos de atención previstos en la presente Ley;
- 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

El incumplimiento de los sujetos obligados será difundido en los portales de obligaciones de transparencia del Instituto y considerados en las evaluaciones.