

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Y SU REGLAMENTO



LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

- Se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002.
- Tiene como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso a toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal, y cualquier otra entidad federal.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Transparentar la gestión pública mediante la difusión de a información que generan los sujetos obligados;
- Garantizar la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados;
- Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos;



OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados;
- Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos, y
- Contribuir a la democratización de la sociedad mexicana y la plena vigencia del estado de derecho.



OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

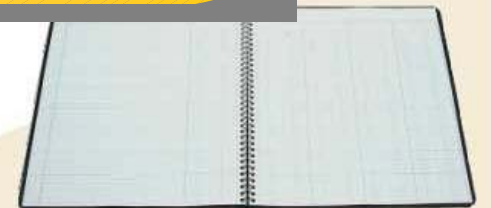
Artículo 7

Con excepción de la información reservada o confidencial prevista en esta Ley, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y actualizar, en los términos del Reglamento y los lineamientos que expida el Instituto o la instancia equivalente a que se refiere el Artículo 61, entre otra, la información siguiente:



OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

- I.- Su estructura orgánica;
- II.- Las facultades de cada Unidad Administrativa
- III.-El directorio de servidores públicos, desde el nivel de Jefe de Departamento o sus equivalentes;
- IV.-La remuneración mensual por puesto, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;
- V.- El domicilio de la unidad de enlace, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;



OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

VI.- Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;

VII.- Los servicios que ofrecen;

VIII.- Los trámites, requisitos y formatos. En caso de que se encuentren inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios o en el Registro que para la materia fiscal establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, deberán publicarse tal y como se registraron;



OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

IX.- La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos que establezca el Presupuesto de Egresos de la Federación. En el caso del Ejecutivo Federal, dicha información será proporcionada respecto de cada dependencia y entidad por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la que además informará sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, en los términos que establezca el propio presupuesto;



OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

X.- Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que realicen, según corresponda, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, las contralorías internas o la Auditoría Superior de la Federación y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;

XI.- El diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio, así como los padrones de beneficiarios de los programas sociales que establezca el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación;



OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

XII.- Las concesiones, permisos o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquellos;

XIII.- Las contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable detallando por cada contrato;

a) Las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico;

b) El monto;



OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

c) El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato, y

d) Los plazos de cumplimiento de los contratos;

XIV.- El marco normativo aplicable a cada sujeto obligado;

XV.- Los informes que, por disposición legal, generen los sujetos obligados;

XVI.- En su caso, los mecanismos de participación ciudadana, y



OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

XVII.- Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que con base a la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

La información a que se refiere este Artículo deberá publicarse de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Las dependencias y entidades deberán atender las recomendaciones que al respecto expida el Instituto.



DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información deberá estar a disposición del público, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.



CASOS DE EXCEPCIÓN PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

- * Información reservada (artículos 13 y 14)
- * Información confidencial (artículo 18)



PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales y, en relación con éstos, deberán:

- Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos.
- Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados;
- Sustituir, rectificar o completar de oficio, los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente o incompletos,
- Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales.



INSTANCIAS

1.- En las dependencias y entidades:

- Unidades de Enlace, y
- Comités de Información.

2.- El Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, como órgano de la Administración Pública Federal, con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa a las solicitudes de acceso a la información y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades.



DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO ANTE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD

Cualquier persona o su representante podrán presentar, ante la unidad de enlace, una solicitud de acceso a la información mediante escrito libre o en los formatos que apruebe el instituto.

El Reglamento establecerá la manera y términos para el trámite interno de las solicitudes de acceso a la información.



VIGENCIA

Transitorios:

Artículo Primero.- La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la federación, con las modalidades que establecen los artículos siguientes:

Artículo Sexto.- El Ejecutivo Federal expedirá el Reglamento de esta Ley dentro del año siguiente a su entrada en vigor.



**REGLAMENTO DE LA LEY DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA
GUBERNAMENTAL**



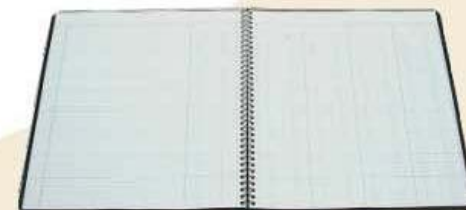
OBJETIVO

Reglamentar las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en lo relativo al Poder Ejecutivo Federal, sus dependencias y entidades y, en general, cualquier otro órgano que forme parte de la Administración Pública Federal.



INTRODUCCIÓN

Dicho reglamento se publica en el Diario Oficial de la Federación con fecha miércoles 11 de junio del año 2002 y de conformidad con su transitorio primero, entró en vigor el jueves 16 del mismo mes y año.



OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.

- Deberán poner en un sitio de Internet, de acceso público y general, la información a que se refiere el artículo 7 de la Ley.
- Adecuar un espacio físico que cuente con equipo informático con acceso a Internet, así como con personal para atender y orientar al público en materia de acceso a la información.
- Actualizar la información cuando menos cada 3 meses
- Las información relativa a los presupuestos de las dependencias y entidades se publicarán por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su sitio de Internet.

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.

- La Secretaría de la Función Pública y los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades, deberán publicar la información siguiente:
 - ✓ *El número y tipo de Auditorías a realizar en el ejercicio presupuestal respectivo*
 - ✓ *El total de observaciones determinadas en los resultados de auditoría por cada rubro sujeto a revisión, y*
 - ✓ *El total de aclaraciones efectuadas por la dependencia o entidad.*
- Las dependencias y entidades deberán publicar dentro de los primeros 10 días del mes de julio de cada año, la información relativa a programas de estímulos, apoyos y subsidios.



OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.

- Deberán asimismo publicar la información relativa a concesiones, autorizaciones y permisos que otorguen.
- La información relativa a sus contratos que hayan celebrado en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con estas.
- Cuando transfieran recursos públicos a los estados o los municipios, deberán hacer pública la información relativa a los montos que entreguen.

PUBLICACIÓN DE PROYECTOS DE LEYES Y DISPOSICIONES

PUBLICACIÓN DE PROYECTOS DE LEYES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL.

Los anteproyectos de Leyes o actos administrativos de carácter general se podrán publicar en el sitio de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, la cual expedirá constancia del cumplimiento de dicha obligación.

Las entidades y dependencias podrán solicitar que se les exente de la obligación mencionada, pero deberán motivar las razones que justifiquen la emergencia, o aquellas que demuestren que la publicación previa puede comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición de que se trate.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Los titulares de dependencias y entidades pueden clasificar la información en el momento en que se genera o bien cuando se reciba una solicitud de acceso a la misma, siempre observando los lineamientos de clasificación que se emitan por el Instituto Federal de Acceso a la Información, o los lineamientos específicos que se emitan por lo Comités de Información respectivos.

El Instituto podrá en todo tiempo citar a la dependencia o entidad para que aporte los elementos que permitan determinar la clasificación correspondiente de la información.



INFORMACIÓN RESERVADA

De los expedientes reservados se deberán elaborar índices, los que se remitirán al Comité por las Unidades Administrativas, dentro de los primeros 10 días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, para que estos determinen sobre su aprobación dentro de los 10 días siguientes.



Reservado

INFORMACIÓN RESERVADA

Los expedientes y documentos clasificados como reservados, podrán ser desclasificados por las siguientes causas:

- 1.- A partir del vencimiento del periodo de reserva,
- 2.- Cuando desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación,
- 3.- Cuando así lo determine el Comité, o
- 4.- Cuando así lo determine el Instituto.



Reservado

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La información Confidencial no está sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, salvo que medie el consentimiento expreso del titular de la información o mandamiento escrito emitido por autoridad competente.

Para efectos de lo anterior, cuando el Comité reciba una solicitud, de considerarlo pertinente requerirá al titular de la información su autorización para entregarla, quien tendrá 10 días para responder, el silencio del particular será considerado como una negativa.



Confidencial

ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

El archivo General de la Nación, en coordinación con el Instituto Federal de Acceso a la Información expedirá los lineamientos que contengan los criterios para la organización, conservación y adecuado funcionamiento de los archivos de las dependencias y entidades, de tal modo que todo documento en posesión de estas formará parte del sistema de archivos.

Los Comités elaborarán un programa que contenga una guía simple de la organización de los archivos de la dependencia o entidad, con el objeto de facilitar la obtención y acceso a la información pública.



PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Se deberá garantizar la protección de los derechos de los individuos, en particular a la vida privada y a la intimidad, así como al acceso y corrección de los datos personales.

Toda dependencia o entidad que cuente con sistema de datos personales deberá hacer del conocimiento del instituto y del público en general: un listado de dichos sistemas, el objeto de los mismos, el tipo de datos que contiene, el uso que se les da, la Unidad Administrativa que lo administra y el nombre del responsable.

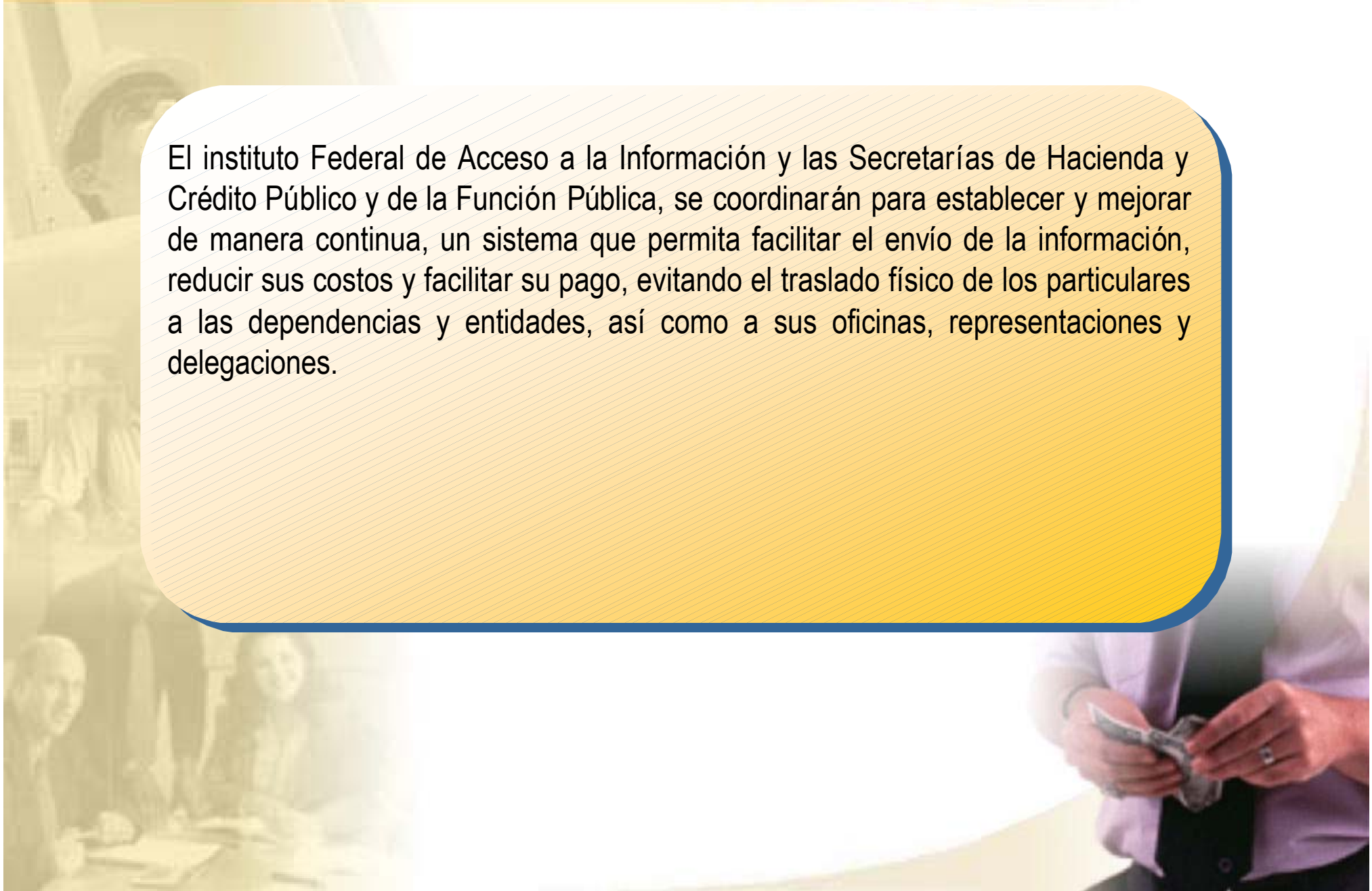
COSTOS POR REPRODUCCIÓN Y ENVÍO DE INFORMACIÓN

Las dependencias o entidades podrán reproducir la información solicitada en copias simples o certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales, holográficos u otros medios, en esos casos se cobrarán a los particulares, aprovechamientos o productos, según corresponda, y el pago respectivo deberá hacerse previamente a la reproducción de la información.

Sin embargo, en caso de que las entidades u dependencias posean una versión electrónica de la información solicitada, podrán enviarla al particular sin costo alguno o ponerla a su disposición en un sitio de Internet y comunicar a este los datos que le permitan acceder a la misma.

COSTOS POR REPRODUCCIÓN Y ENVÍO DE INFORMACIÓN

El instituto Federal de Acceso a la Información y las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, se coordinarán para establecer y mejorar de manera continua, un sistema que permita facilitar el envío de la información, reducir sus costos y facilitar su pago, evitando el traslado físico de los particulares a las dependencias y entidades, así como a sus oficinas, representaciones y delegaciones.



DE LAS UNIDADES DE ENLACE Y LOS COMITÉS

Los titulares de las unidades de enlace de las dependencias y entidades, designarán servidores públicos habilitados, los cuales orientarán a los particulares en la elaboración de sus solicitudes y, en su caso, los orientarán sobre la dependencia, entidad u otro órgano que pudiera tener la información que solicitan.

Los Comités se integrarán por el titular del Órgano Interno de Control, el titular de la unidad que tenga la información y un servidor público designado por el titular de la dependencia o entidad. Cuando una entidad no cuente con Órgano Interno de Control, la Secretaría de la Función Pública designará al servidor público que integre el Comité.



DE LAS UNIDADES DE ENLACE Y LOS COMITÉS

Los Comités remitirán al Instituto, toda la información relativa a:

- Las solicitudes presentadas y sus resultados,
- Los tiempos de respuesta a las diferentes solicitudes,
- El estado en que se encuentran las denuncias presentadas por el Instituto ante los Órganos Internos de Control, y
- Las dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley, el Reglamento y las disposiciones aplicables.



DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Las solicitudes de información podrán presentarse en escrito libre, en el cual los particulares deberán señalar el mecanismo por el cual desean les sea notificada la resolución que corresponda, dicha notificación puede ser: personalmente o a través de un representante, por correo certificado o mensajería, o bien por medios electrónicos.

Los solicitantes tendrán un plazo de tres meses después de que se les notifique la resolución de acceso a la información para disponer de ella. Transcurrido el plazo referido, los particulares deberán realizar una nueva solicitud de acceso a la información, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad.

DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE EL INSTITUTO

Este capítulo previene la manera en que habrá de substanciarse el procedimiento establecido para resolver el recurso de revisión interpuesto por el solicitante cuando se le haya notificado la negativa de acceso a la información o la inexistencia de los documentos solicitados.