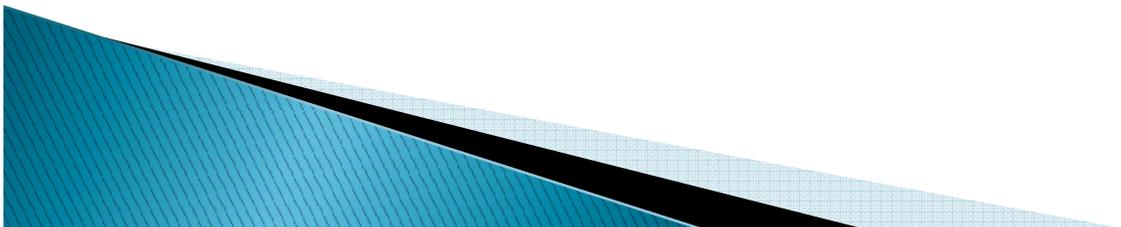


DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Derecho fundamental que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los Sujetos Obligados

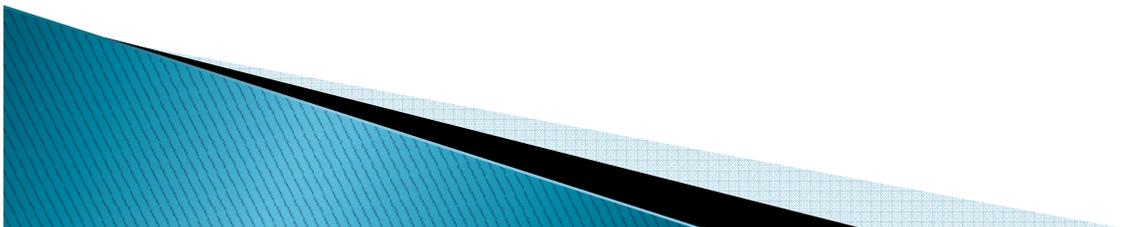
“ ...derecho a conseguir información bajo el resguardo del gobierno, sin la necesidad de demostrar interés legal.”

Ver Ackerman y Sandoval. Leyes de Acceso a la Información en el Mundo. Cuadernos del IFAI ,07.

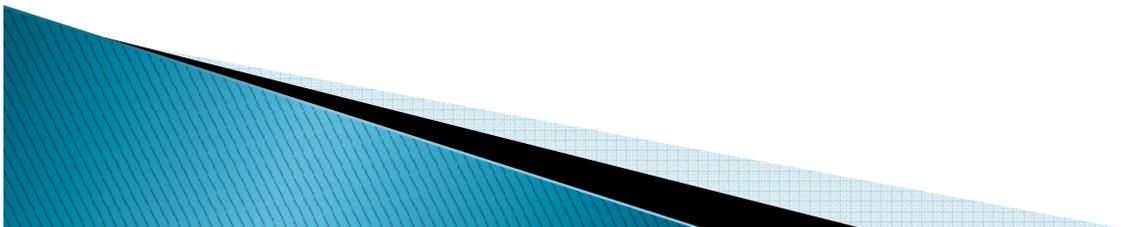


ANTECEDENTES

- En el año de 1977, se reforma el artículo 6º de nuestra Carta Magna, reconociéndose el Derecho a la Información
- En 2001 se conformó el Grupo Oaxaca con intelectuales, académicos y periodistas quienes crearon la propuesta inicial de la Ley de Acceso a la Información Pública
- El 11 de junio de 2002 se publica en el Diario Oficial de la Federación, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- En el año 2004 se publica la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.



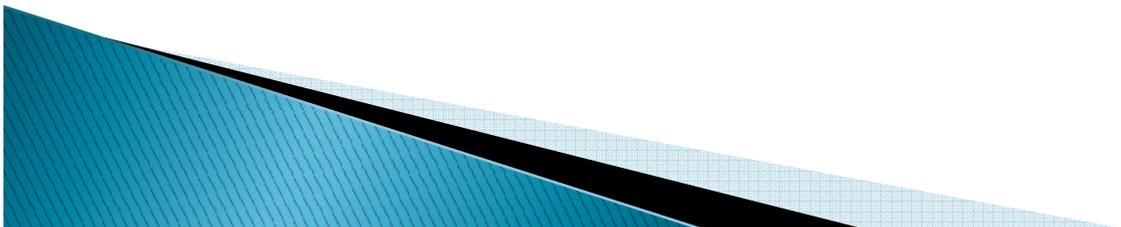
- En 2007, nuevamente se reforma el artículo 6º Constitucional, para establecer las bases para garantizar en todo el territorio nacional el derecho de acceso a la información pública, estableciendo un año para que los estados adecuaran sus leyes, y cumplir con tal disposición
- En 2008, se reformó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Puebla
- En Puebla, en el año 2010 se realizó la reforma integral de Transparencia, tanto a la Constitución Local como la Ley de la materia, dotando de autonomía al Órgano de Transparencia Estatal



LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA

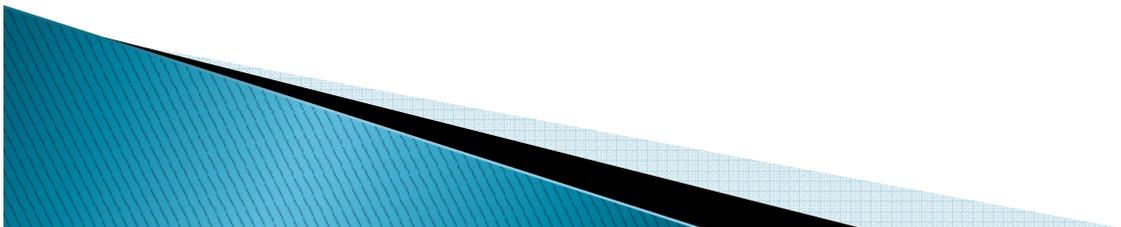
Contempla los principios establecidos en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo 12 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla

Tiene por objeto hacer transparente el ejercicio de la función, y garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información pública que generen, administren o posean los Sujetos Obligados.



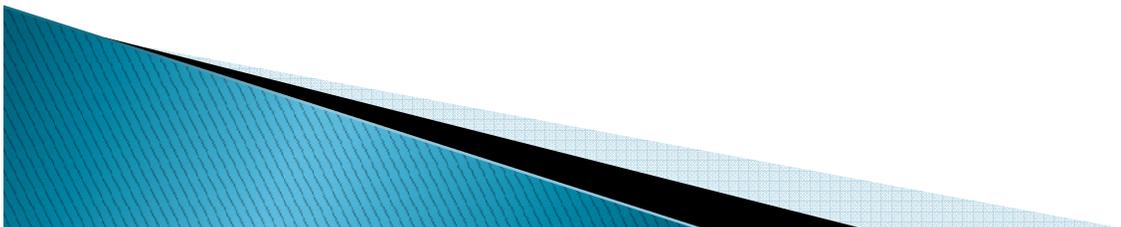
PRINCIPIOS ACCESO A LA INFORMACION

- I. Máxima publicidad;
- II. Simplicidad y rapidez;
- III. Gratuidad del procedimiento; y
- IV. Costo razonable de la reproducción.



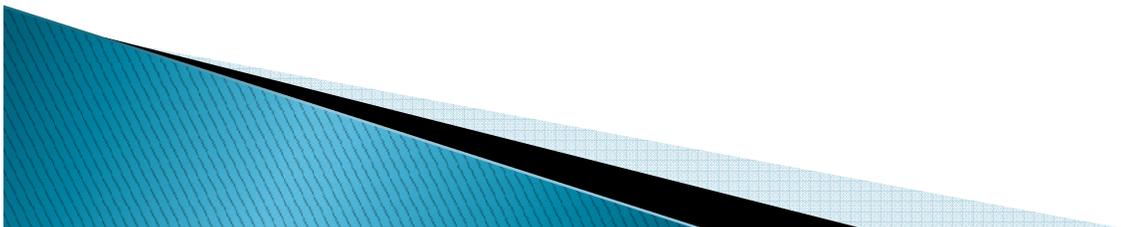
FIGURAS DE LA LEY ESTATAL

- 1.- COMISION PARA EL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES
- 2.- SUJETOS OBLIGADOS
- 3.- UNIDAD DE ACCESO



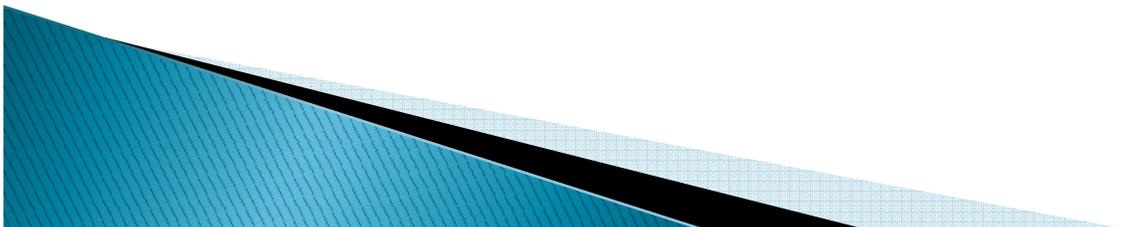
FORMAS DE SOLICITAR INFORMACIÓN PÚBLICA

- 1.- VERBAL
- 2.- ESCRITO MATERIAL
- 3.- MEDIO ELECTRONICO
- 4.- VIA TELEFONICA
- 5.- FAX
- 6.- CORREO POSTAL



REQUISITOS SOLICITUD DE ACCESO

- I. Sujeto Obligado al que se dirige;
- II. El nombre del solicitante o de su representante legal;
- III. El domicilio o medio señalado para recibir la información o notificaciones;
- IV. La descripción de los documentos o información que solicita; y
- V. La modalidad en la que se solicita el acceso a la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, copias certificadas o medios electrónicos.

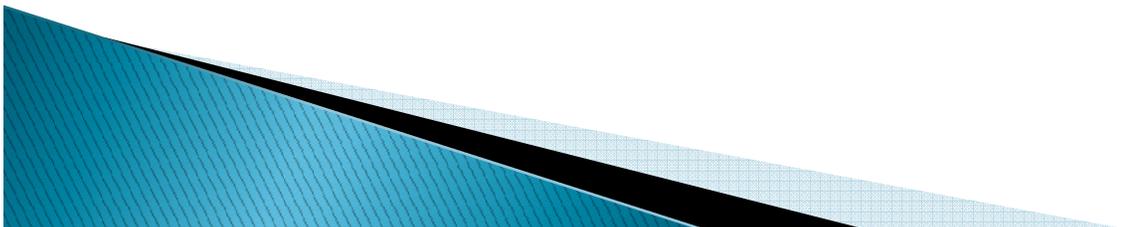


PLAZOS PARA ATENCIÓN DE SOLICITUDES

I. 10 días hábiles

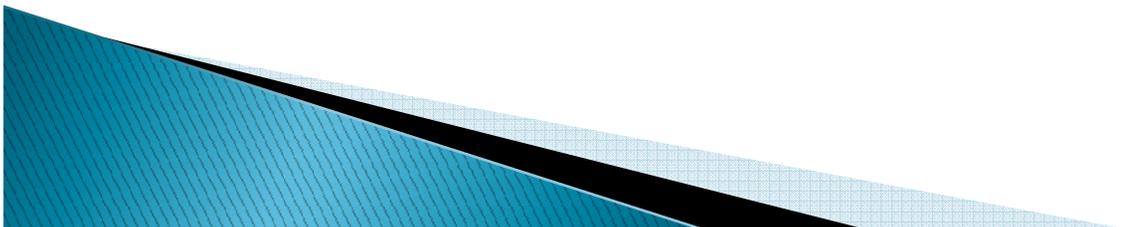
II. Prórroga hasta por 10 días hábiles, en función del volumen o la complejidad de la información solicitada

III. Aclaración 3 días hábiles



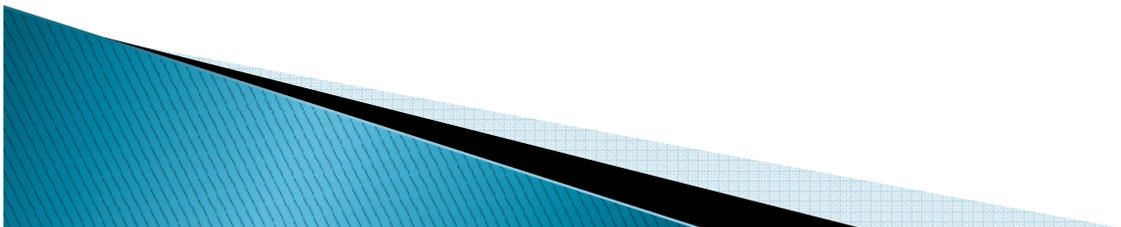
EXCEPCIONES A LOS PLAZOS

I. Si la solicitud es presentada ante una oficina no competente, se transferirá a la que corresponda, o se orientará sobre la ubicación de la Unidad de Acceso del Sujeto Obligado, de que se trate: cinco días hábiles



II. Cuando la solicitud tenga por objeto información considerada como pública de oficio, ésta deberá ser entregada dentro de los primeros diez días hábiles, sin posibilidad de prórroga

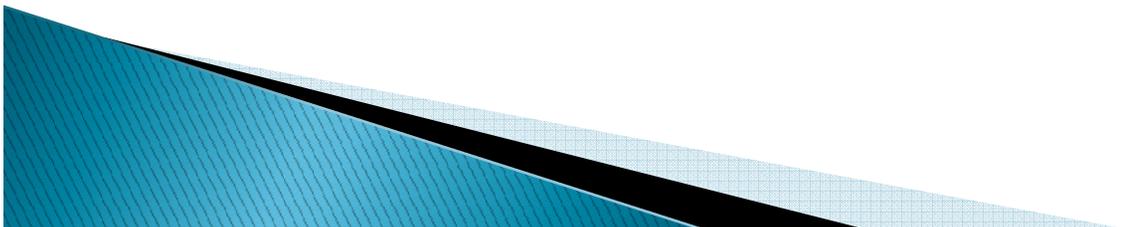
III. Cuando el Sujeto Obligado determine que la información es inexistente, deberá notificarlo al solicitante dentro de los primeros diez días hábiles, sin posibilidad de prórroga



CUMPLIMIENTO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

I. Cuando se le haga saber al solicitante que la información no es competencia del Sujeto Obligado, no existe o es de acceso restringido;

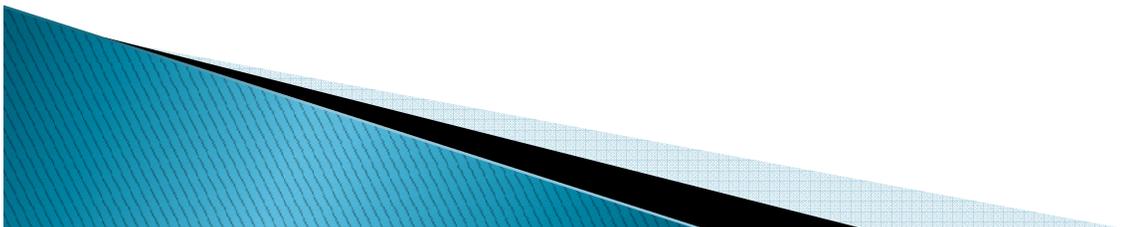
II. Cuando se le haga saber al solicitante la dirección electrónica completa o la fuente en donde puede consultar la información solicitada, que ya se encuentre publicada;



III. Cuando la información se entregue, en el medio requerido por el solicitante, siempre que se cubran los costos de reproducción;

IV. Cuando la información se entregue por el medio electrónico disponible

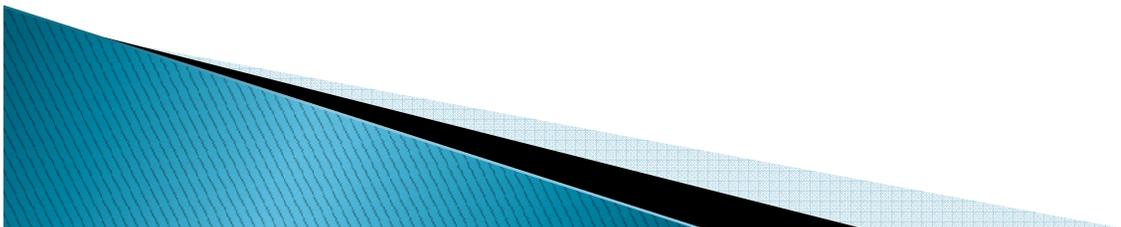
V. Cuando la información se ponga a disposición del solicitante para consulta directa.



RECURSO DE REVISIÓN

Causas por las que procede:

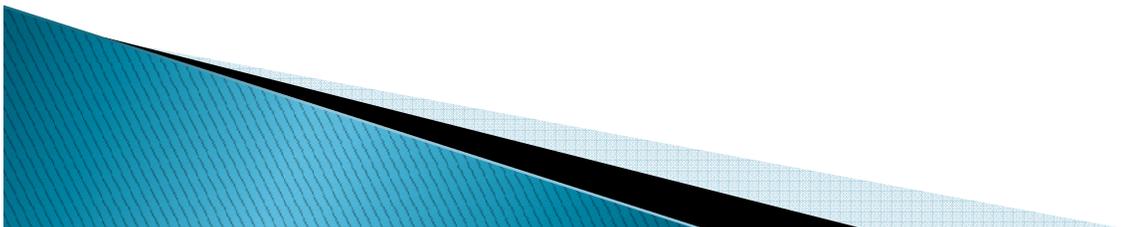
- I. Se **niegue** proporcionar total o parcialmente la información solicitada;
- II. La **declaratoria de inexistencia** de la información solicitada;
- III. La **clasificación** de la información solicitada como **reservada** o **confidencial**



IV. La entrega de **información distinta** a la solicitada, en un formato **incomprensible**, ilegible o que se entregue en una modalidad diferente a la solicitada sin causa justificada;

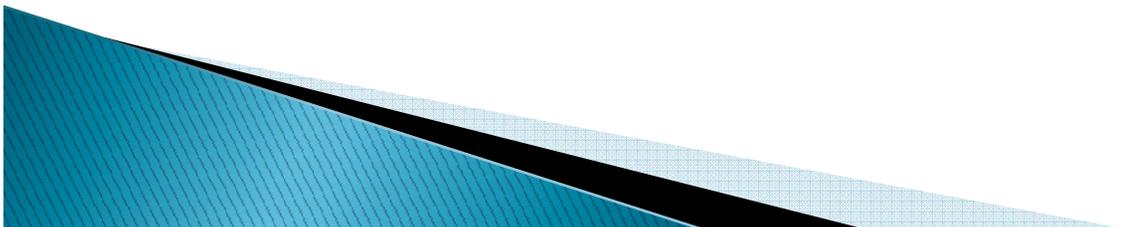
V. La inconformidad con el cálculo de los **costos** de reproducción o **tiempos** de entrega; y

VI. La **falta** de **respuesta** del Sujeto Obligado, dentro de los plazos establecidos en esta Ley.



TRÁMITE DEL RECURSO DE REVISIÓN

El recurso de revisión se presenta por medio electrónico (requiere ratificación dentro de los 5 días hábiles), escrito libre o formatos ante la Comisión, dentro del plazo de 15 días hábiles, contando a partir del día siguiente de la fecha en que se tuvo conocimiento del acto impugnado. Cuando no cumpla con ciertos requisitos se podrá prevenir para que se subsane y una vez procedente se resolverá en 30 días hábiles.



REQUISITOS DEL RECURSO DE REVISIÓN

Nombre y domicilio del recurrente

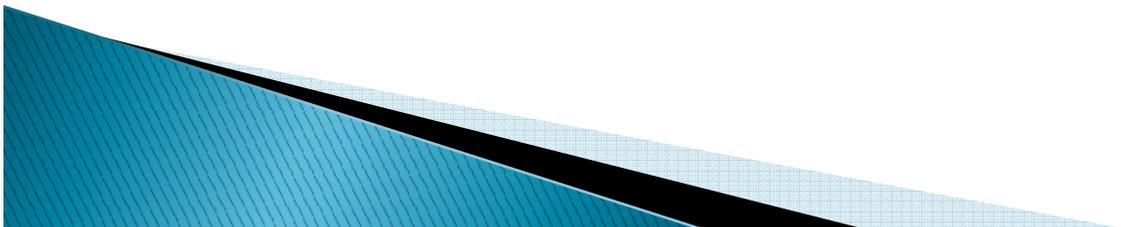
Acto Impugnado

Autoridad responsable

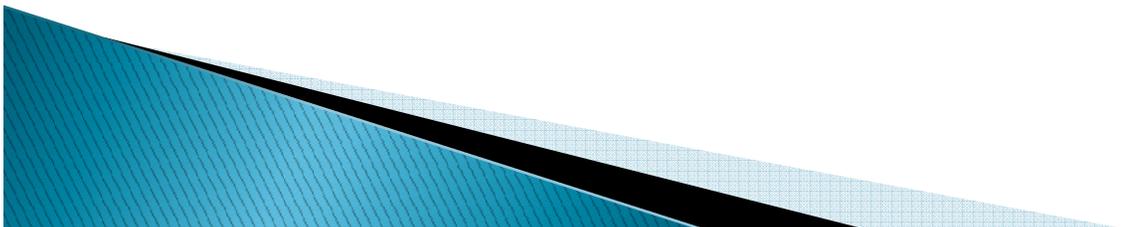
Acto recurrido/ motivos de inconformidad

Fecha notificación acto o resolución impugnado

Adicionalmente-pruebas y demás elementos

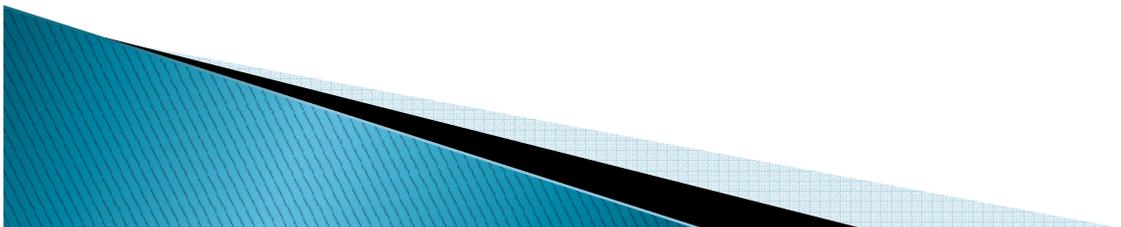


- Las **resoluciones** que emita la Comisión serán **definitivas, inatacables y obligatorias** para los Sujetos Obligados .
- Los Sujetos Obligados deberán informar a la Comisión del cumplimiento de sus resoluciones en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de la notificación.



INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Cada Sujeto Obligado debe publicar la información pública de oficio conforme a lo señalado en el artículo 11 de la Ley, en su página web o bien en medios disponibles



INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

- I. Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, ...
- II. Directorios de servidores públicos
- III. Programas de obras
- IV. Presupuestos, procesos de licitación
- V. Padrones de beneficiarios
- VI. Situación financiera y cuentas públicas
- VII. Informes de auditorías, indicadores
- VIII. Convenios,
- IX. Agendas de reuniones públicas
- X. Síntesis curricular
- XI. Los demás señalados en el artículo 11 de la Ley

