



Transparencia Ciudadana

INTRODUCCIÓN

Derecho de acceso a la información y protección de datos personales

¿Qué es el derecho de acceso a la información?

LEY DE TRANSPARENCIA

¿Cuáles son sus objetivos?

¿Quiénes son los sujetos obligados a brindarte información?

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

¿Cómo realizo una solicitud?

¿Cuál es el tiempo de respuesta?

¿Qué sucede si mi solicitud de información la realizo a la unidad de información incorrecta?

¿Cómo se da respuesta a mi solicitud?

CLASIFICACION DE LA INFORMACION

¿Toda la información es pública?

¿Quién clasifica la información?

¿A qué se le considera información pública de oficio?

RECURSO DE REVISIÓN

¿En qué casos puedo interponer un recurso de revisión?

¿Cuál es el plazo para interponerlo?

¿Qué datos debe contener el escrito?

¿Cuál es el plazo para dar respuesta?

¿En qué responsabilidad pueden incurrir los servidores públicos obligados?

ANEXO

¿Qué son los derechos ARCO?

3

3

3

4

4

5

6

6

6

7

7

8

8

9

9

9

10

10

El Gobierno del Estado de México pone a tu disposición la presente guía para darte a conocer, de forma clara y sencilla, cómo puedes ejercer tu derecho de acceso a la información pública que obra en poder de las dependencias que conforman la administración pública estatal, herramienta útil para la participación ciudadana y el ejercicio efectivo de la democracia.

Derecho de acceso a la información y protección de datos personales

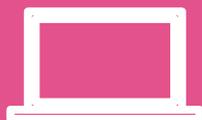
Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por la Ley de la materia.

Los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables, por lo que los sujetos obligados no deberán proporcionar o hacer pública la información que contenga.



¿Qué es el derecho de acceso a la información?

El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.



Ley de Transparencia

Objetivos

- Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de los sujetos obligados.
- Facilitar el acceso de los particulares a la información pública de manera oportuna y gratuita.
- Contribuir a la mejora de la gestión pública.
- Promover una cultura de transparencia y acceso a la información.
- Garantizar el acceso a la información pública.

¿Quiénes son los sujetos obligados a brindarte información?

Cualquier entidad, autoridad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos, fondos públicos, así como de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad.





¿Cómo realizo una solicitud?

Las solicitudes de información puedes efectuarlas a través de las siguientes vías:

1. Solicitud verbal: deberás acudir a la Unidad de Transparencia o al Módulo de Acceso a la Información del Sujeto Obligado con el que se relacione tu solicitud.
2. Solicitud escrita: a través de escrito libre dirigido a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado con el que se relaciona la solicitud, misma que deberá contener los siguientes datos:
 - Nombre del solicitante, o en su caso, los datos generales de su representante (opcional).
 - Domicilio o en su caso en su caso correo electrónico para recibir notificaciones.
 - La descripción de la información solicitada.
 - Cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización de la información.
 - La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos (opcional).
3. Solicitud electrónica: a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Tu solicitud deberá ser lo más clara posible, porque en caso de que sea imprecisa, el sujeto obligado te requerirá, dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de tu solicitud, para que la completes, corrijas o amplíes y, una vez hecho lo anterior, se le dé seguimiento.

En caso de que dicho requerimiento no sea contestado, tu solicitud de información se tendrá como no presentada.



¿Cuál es el tiempo de respuesta?

La Unidad de Transparencia del sujeto obligado deberá notificar la respuesta a la solicitud al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella.

Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse por siete días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas.

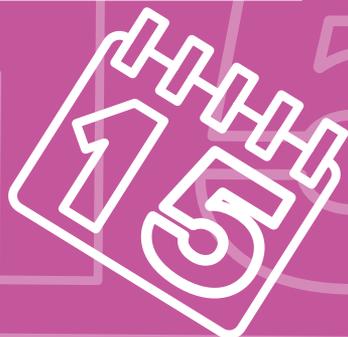
¿Qué sucede si mi solicitud de información la ingreso a la Unidad de Transparencia incorrecta?

En caso de que tu solicitud de información no sea competencia del sujeto obligado al que la ingresaste, recibirás orientación dentro del plazo de 5 días hábiles, para que presentes tu solicitud al Sujeto Obligado correspondiente.

¿Cómo se da respuesta a mi solicitud?

- A través del SAIMEX (sin costo)
- CD-ROM (con costo)*
- Copias simples (con costo)*
- Copias Certificadas (con costo)*
- Consulta Directa (sin costo)

*Para obtener el formato universal de pago tendrás que ingresar a <https://sfpya.edomexico.gob.mx/recaudacion/>



¿Toda la información es pública?

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por la Ley.

Información reservada: aquella que comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable; pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales; ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de una persona física, entre otras causas consideradas por el artículo 140 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

Información confidencial: aquella que contiene datos personales; es decir, información concerniente a una persona física, identificada o identificable, según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

¿Quién clasifica la información?

La clasificación de la información es una atribución exclusiva del Comité de Transparencia*, el cual se integra al menos por:

- El titular de la Unidad de Transparencia.
- El responsable del área coordinadora de archivos o equivalente; y
- El titular del órgano de control interno o equivalente.
- El servidor público encargado de la protección de los datos personales.



¿A qué se le considera información pública de oficio?

Es la información derivada de las obligaciones de transparencia a los que se refiere la Ley de la materia, contenida en los documentos que los Sujetos Obligados generan en ejercicio de sus atribuciones, misma que debe estar disponible de manera veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

Recursos de Revisión

Garantía secundaria mediante la cual se pretende reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública.

¿En qué casos puedo interponer un recurso de revisión?

Procederá en contra de las siguientes causas:

- La negativa a la información solicitada.
- La clasificación de la información.
- La declaratoria de inexistencia de la información.
- La entrega de la información incompleta.
- La entrega de información no corresponda con lo solicitado.
- La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información.
- La notificación, entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible por el solicitante.
- Los costos o tiempos de entrega de la información.
- La falta de trámite a una solicitud.
- La negativa a permitir la consulta directa de la información.
- La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación de la respuesta.
- La orientación a un trámite específico.



¿Cuál es el plazo para interponerlo?

El plazo es de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que tuviste conocimiento de la respuesta respectiva.

¿Qué datos debe contener el escrito?

- El sujeto obligado ante el cual se presentó la solicitud.
- El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones.
- El número de folio de respuesta a la solicitud de acceso.
- La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado.
- El acto que se recurre.
- Las razones o motivos de inconformidad.
- La copia de la respuesta que se impugna.
- Firma del recurrente, en su caso, cuando se presente por escrito.

¿Cuál es el plazo para resolver el recurso de revisión?

El Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, emitirá la resolución que corresponda dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de la interposición del recurso.

El Pleno es el órgano máximo de decisión del Instituto y está a cargo de su dirección y administración, se encuentra integrado por cinco comisionados, de los cuales uno funge como comisionado presidente, y sus determinaciones y acuerdos son emitidos de manera colegiada.



¿En qué responsabilidad administrativa pueden incurrir los servidores públicos de los sujetos obligados?

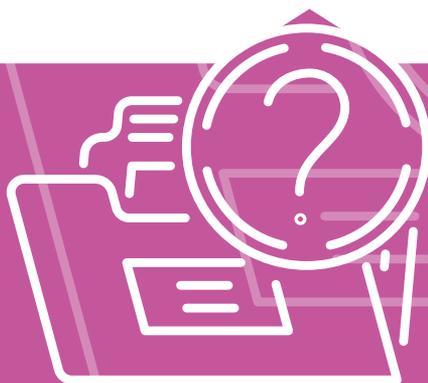
Los servidores públicos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, pueden incurrir en responsabilidad administrativa, al presentarse los siguientes supuestos:

- Cualquier acto u omisión que provoque la suspensión o deficiencia en la atención de las solicitudes de información.
- La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable.
- Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la clasificación o desclasificación de la información.
- Entregar información clasificada como reservada.
- Hacer caso omiso de los requerimientos y resoluciones del Instituto, entre otros.

En consecuencia, el Instituto aplicará la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios para sancionar a quienes no cumplan con las obligaciones derivadas de dicha ley.

¿Qué son los Derechos ARCO?

Los derechos ARCO son cuatro derechos distintos e independientes, cuya denominación corresponde a los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y de Oposición, relacionados con la protección de datos personales, y se encuentran regulados por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.



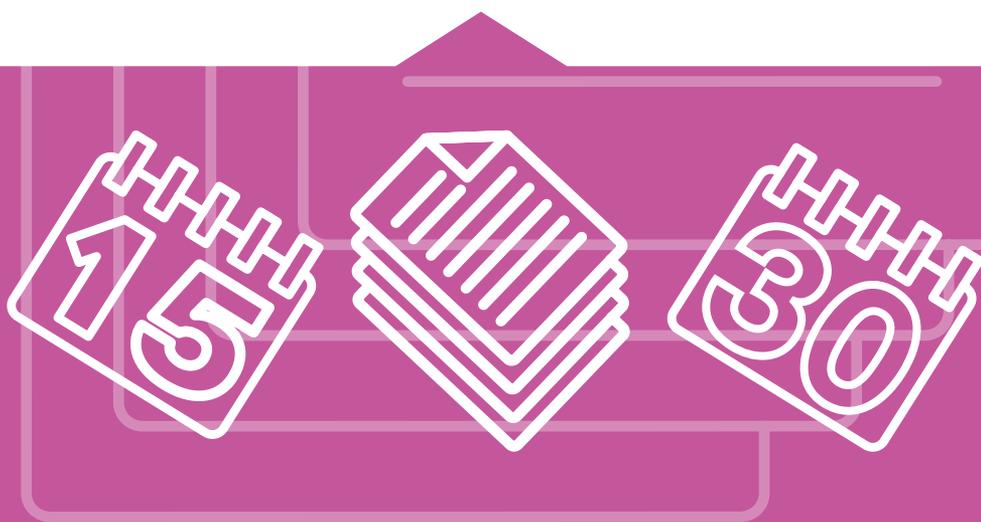
Solicitud relacionada con derechos ARCO:

Debe ser realizada por el titular de los datos personales o por su representante legal, ante el Módulo de Acceso a la Información, o la Unidad de Transparencia de los Sujetos Obligados, mediante escrito libre, correo electrónico o certificado, mensajería, de forma verbal o a través del sistema SARCOEM.

La solicitud para el ejercicio de derechos ARCO deberá contener:

- Nombre del titular y su domicilio, o cualquier otro medio para recibir notificaciones.
- Documentos que acrediten la identidad del titular y en su caso, la personalidad e identidad de su representante.
- De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso.
- La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular.
- Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales en su caso.

Para el caso del recurso de revisión aplican los plazos contemplados en la Ley de Transparencia antes detallados, 15 días hábiles para su interposición y 30 días hábiles para obtener la resolución respectiva.



CE: 000/0/000/00

