



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



CGE
Contraloría
General del Estado

2021 200 AÑOS
DEL MÉXICO
INDEPENDIENTE
TRATADOS DE CÓRDOBA

VERACRUZ
ME LLENA DE ORGULLO

Guía para elaborar solicitudes de Acceso a la información

**Unidad de Transparencia
Contraloría General**



1.- ¿Qué es una solicitud de acceso a información pública?

Es un escrito que las personas presentan ante las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados, con el que pueden requerir el acceso a información pública que se encuentra en documentos que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven en sus archivos.

2.- ¿Ante quién se puede presentar una solicitud de acceso a la información?

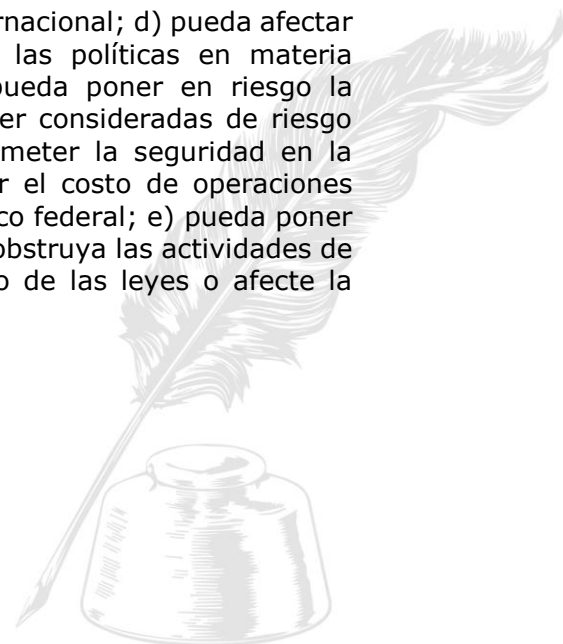
La información puede ser solicitada a cualquier autoridad, entidad, órgano, y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos federal, de las entidades Federativas y municipal (todos ellos conocidos como sujetos obligados); esta información puede ser sobre cualquier actividad que lleven a cabo, así como sobre el desempeño, en su caso, de los servidores públicos.

3.- ¿Cualquier información que posee el gobierno es pública y, por lo tanto, la puedo solicitar?

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (LTAIPEV), establecen que toda la información que posean los sujetos obligados es pública, excepto aquella que sea clasificada como reservada o confidencial.

4.- ¿Cuál es la información reservada?

Conforme a la LGTAIP la información reservada es aquella cuya difusión: a) pueda comprometer la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable; b) pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales; c) se entregue al Estado mexicano expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional; d) pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero del país; pueda poner en riesgo la estabilidad de las instituciones financieras susceptibles de ser consideradas de riesgo sistémico o del sistema financiero del país, pueda comprometer la seguridad en la provisión de moneda nacional al país, o pueda incrementar el costo de operaciones financieras que realicen los sujetos obligados del sector público federal; e) pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física; f) obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la



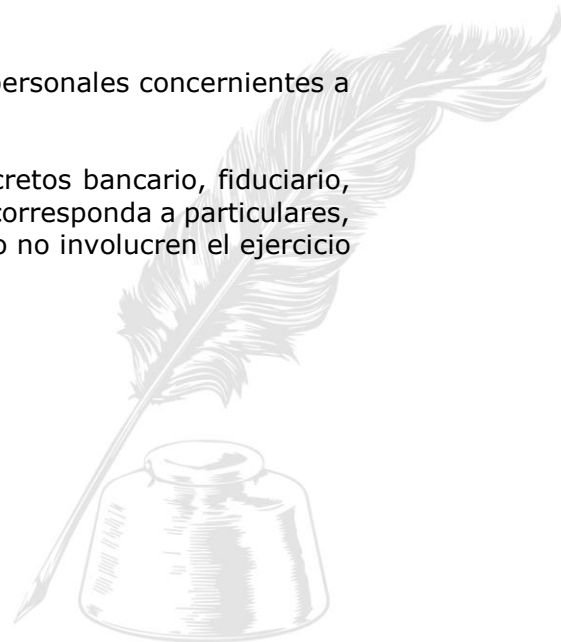
recaudación de contribuciones; g) obstruya la prevención o persecución de los delitos; h) la que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada; i) obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa; j) afecte los derechos del debido proceso; k) Vulnere la conducción de los Expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado; l) se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público, y m) las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

Conforme a la LTAIPEV es información reservada aquella que: I. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física; II. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones; III. Obstruya la prevención o persecución de los delitos; IV. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada; V. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa; VI. Afecte los derechos del debido proceso; VII. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado; VIII. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante la Fiscalía General del Estado; IX. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales. X. La contenida en las revisiones y auditorías realizadas directa o indirectamente por los órganos de control o de fiscalización estatales, hasta en tanto se presenten ante la autoridad competente las conclusiones respectivas y haya definitividad en los procedimientos consecuentes.

5.- ¿Cuál es la información confidencial?

Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

También se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.



Asimismo, será información confidencial 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.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna.

6.- ¿Quién puede presentar una solicitud de acceso a información pública?

Cualquier persona por sí misma o a través de su representante legal.

7.- ¿Se debe justificar el por qué un particular requiere determinada información pública?

No. Ninguna persona debe dar ninguna explicación del por qué requiere determinada información ni para qué la va a utilizar.

8.- ¿Qué instancia debe dar trámite a las solicitudes de acceso a información pública?

Las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados son las instancias responsables de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que presenten los particulares.

Las Unidades de Transparencia deben auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.

9.- ¿Cuántos días tienen los sujetos obligados para responder una solicitud?

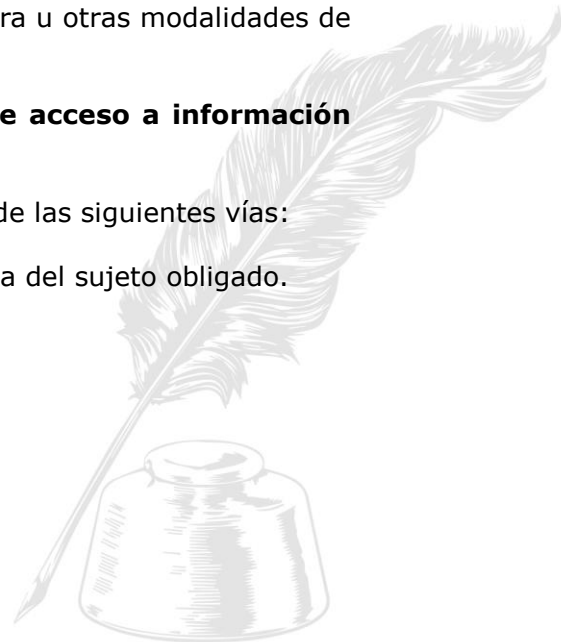
La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de 10 días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla. Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse hasta por 10 días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas.

En caso de que la información solicitada no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida por el solicitante, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

10.- ¿Por qué medios puedo presentar una solicitud de acceso a información pública?

Usted puede presentar una solicitud de información a través de las siguientes vías:

- Acudiendo personalmente a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado.



- Por medios electrónicos a través de Internet, utilizando la Plataforma Nacional de Transparencia: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/> En este caso, le será asignado automáticamente un número de folio con el que podrá dar seguimiento a su requerimiento.
- Por correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional, dirigido a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado cuya información solicita.

11.- ¿Cuáles son los requisitos para presentar una solicitud de información?

- Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante (opcional).
- Domicilio o medio para recibir notificaciones.
- Descripción de la información solicitada.
- Cualquier otro dato que facilite su búsqueda (opcional).
- Modalidad en la que prefiere se otorgue al acceso a la información (verbal - siempre y cuando sea para fines de orientación, consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos).

