

TRÍPTICO INFORMATIVO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL



LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

Su finalidad es, proveer lo necesario para garantizar el acceso de 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. (Art 1°)

UNIDAD DE ENLACE

Es el vínculo entre la dependencia o entidad y el solicitante. Encargada de llevar a cabo todas las gestiones necesarias a fin de facilitar el acceso a la información. (Art 41)



COMITÉ DE INFORMACIÓN

Tiene como funciones coordinar y supervisar las acciones que realiza la dependencia en materia de acceso a la información, confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información y emitir declaraciones de inexistencia. (Art. 29)

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- ❖ Información reservada. Es aquella que se encuentra temporalmente reservada y de forma excepcional motivadas en el interés público. (Art 13 y 14)
- ❖ Información confidencial: Es aquella que se refiere a la vida privada y datos personales, así como a la entregada por los particulares como confidencial.

¿CÓMO INGRESO UNA SOLICITUD?

- A través del sistema INFOMEX <https://www.infomex.org.mx>
- Escrito libre presentado ante la Unidad de Enlace.
- Correo certificado SEPOMEX o mensajería.



REQUISITOS QUE DEBE CONTENER UNA SOLICITUD (Art. 40)

- Nombre del solicitante
- Domicilio u otro medio de notificación (correo electrónico, INFOMEX)
- Descripción clara y precisa de los documentos que solicita, así como datos adicionales que ayuden a su identificación y localización.
- Modalidad de entrega: copia simple, copia certificada, consulta directa, INFOMEX, CD, SEPOMEX, y correo electrónico.
- Datos del representante, en su caso.



TIPOS DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

- ❖ Información pública. Cualquier persona o su representante puede solicitar información pública del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz y no estará condicionada a que

fundamente o motive su utilización, ni requiere demostrar interés jurídico alguno. (Art. 40)

- ❖ Acceso a datos personales. Sólo los interesados o sus representantes podrán solicitar a la UE, previa acreditación de la personalidad, que les proporcione los datos personales que obren en su sistema de datos personales (Art. 24)
- ❖ Corrección de datos personales. Tiene acceso el titular o quien demuestre un interés legal o legítimo. (Art. 25)

COSTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

- Datos personales sin costo copia simple o corrección de datos personales.
- INFOMEX, correo electrónico o sitio de INTERNET: sin costo.
- Copia simple: \$0.50 por hoja (sujeto a cambio)
- Copia certificada: \$17.00 por hoja (sujeto a cambio)
- CD-ROM, DVD: \$11.00 (sujeto a cambio)
- Envío por SEPOMEX, según distancia y gramaje.

RECURSO DE REVISIÓN

Es el medio de defensa con que cuentan los solicitantes, ante cualquier inconformidad sobre las respuestas que dan las dependencias o entidades.

El solicitante o su representante podrá interponer Recurso de Revisión ante el INAI o ante la Unidad de Enlace en los siguientes casos: (Art. 50)

- a) La negativa de acceso a la información.
- b) Inexistencia de la información
- c) Falta de respuesta
- d) Entrega parcial de la información
- e) Entrega de la información que no corresponde a la solicitada
- f) Se niegue el acceso o la modificación de los datos personales
- g) El solicitante no esté conforme con el tiempo, costo o modalidad de entrega.

Plazos para interponer el recurso de revisión:

- 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de respuesta.



UNIDAD DE ENLACE