

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



## LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Su finalidad es, proveer lo necesario en el ámbito federal, para garantizar el derecho de acceso a la Información Pública, a toda persona, en posesión de cualquier entidad, órgano y organismos de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial (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 derecho al acceso a la información. (Art 61)



### 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. 65)

## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- ❖ Información reservada. Es aquella que se encuentra temporalmente reservada y de forma excepcional motivadas en los supuestos del artículo 110 de la Ley.
- ❖ Información confidencial: Es aquella que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable y demás supuestos establecidos en el artículo 113 de la Ley.

## ¿CÓMO INGRESO UNA SOLICITUD?

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



Gobierno Federal

## REQUISITOS QUE DEBE CONTENER UNA SOLICITUD (Art. 40)

- Nombre del solicitante o de su representante
- Domicilio o 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 o correo electrónico.



## TIPOS DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

- ❖ Información pública. Cualquier persona o su representante podrá presentar una solicitud de acceso a información pública ante la Unidad de Transparencia 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. 123)

## CUOTAS DE REPRODUCCIÓN. (Art. 145)

- Entrega de la información a través del sistema INFOMEX, correo electrónico o sitio de INTERNET: sin costo.
- Copia simple: \$0.50 por hoja (sujeto a cambio)
- Copia certificada: \$18.00 por hoja (sujeto a cambio)
- CD-ROM, DVD: \$10.00 (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. (Art. 147)

El solicitante o su representante podrá interponer Recurso de Revisión ante el INAI o ante la Unidad de Enlace en los siguientes casos: (Art. 148)

- a) La clasificación de la información
- b) La declaración de inexistencia de información
- c) La declaración de incompetencia por el sujeto obligado
- d) La entrega de información incompleta
- e) La entrega de información que no corresponda con lo solicitado
- f) La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la Ley
- g) La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado
- h) La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante
- i) Los costos o tiempos de entrega de la información
- j) La falta de trámite a una solicitud
- k) La negativa a permitir la consulta directa de la información
- l) La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta
- m) La orientación a un trámite específico

Plazos para interponer el recurso de revisión:

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