

¿Qué es el acceso a la Información Pública?

Es una garantía constitucional, que otorga el derecho de conocer aquella información creada, administrada o en posesión de los Entes o sujetos obligados, exceptuando la clasificada como reservada o confidencial.

¿Qué es la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí?

Es el ordenamiento jurídico de orden público y de interés social, que reglamenta el artículo 17 Bis de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, y que tiene por objeto:

- a) Garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
- b) Proteger los datos personales que estén en posesión de los entes obligados por la Ley.
- c) Contribuir a la rendición de cuentas de los poderes públicos entre sí, y a la transparencia y rendición de cuentas hacia los ciudadanos y la sociedad.
- d) Regular la administración de los archivos, y la preservación y difusión de los documentos y del patrimonio documental del sector público del Estado y municipios.
- e) Regular la instrumentación del principio de publicidad de los actos, normas, trámites, procedimientos y decisiones de los poderes públicos estatales y municipales, y demás entes obligados, e incentivar la participación ciudadana y comunitaria.
- f) Contribuir al establecimiento y desarrollo del estado social y democrático de derecho; a la promoción de la cultura de la transparencia; y al mejoramiento de la convivencia social, y
- g) Establecer la organización y funcionamiento de la Comisión Estatal de Garantía para el Acceso a la Información Pública.

¿A qué obliga la Ley de Transparencia?

A poner a disposición de la sociedad, toda la información creada, administrada o en posesión de los Entes o Sujetos obligados, toda vez que ésta es considerada un bien público cuya titularidad radica precisamente en el pueblo; por tanto, debe estar a disposición de cualquier persona, salvo aquella que por la afectación de los derechos de terceros y excepciones previstas en la Ley, deba resguardarse por su carácter reservado o confidencial.

¿Quiénes son los Entes o Sujetos Obligados?

Son entes obligados:

Los poderes del Estado, los ayuntamientos, los organismos constitucionales autónomos, los tribunales administrativos, las dependencias y entidades que conforman la administración pública centralizada y descentralizada del Estado y los municipios, los partidos y agrupaciones políticas con registro o inscripción estatal y, en general, cualquier persona física o moral, pública o privada, que recaude, administre, maneje o ejerza recursos públicos, o que tenga concesionada la explotación de bienes del dominio público o la prestación de un servicio público; así como las personas de derecho público y privado, cuando en el ejercicio de sus actividades actúen en auxilio de los órganos antes citados, reciban subsidio o subvención pública; o manejen fondos integrados por financiamiento, aportaciones y subvenciones privadas nacionales e internacionales destinadas a financiar actividades relacionadas con la función pública.

¿Qué es la Información Pública de Oficio?

La información que las entidades y servidores públicos están obligados a difundir de manera obligatoria, permanente y actualizada, sin que medie para ello, solicitud de acceso. Todas las entidades públicas deberán poner a disposición del público y, difundir de oficio, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada, contenida en sus artículos 18 al 25 de la Ley de Transparencia Estatal.

¿Qué información es la que puedo solicitar?

Se puede solicitar cualquier información que se encuentre en poder de los Entes o Sujetos Obligados, que sea pública y que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial.

¿Qué limitantes prevé la Ley de Transparencia?

La Ley sólo restringe el acceso a la información, cuando la solicitud se trate sobre datos clasificados como reservados o confidenciales. Son obligaciones de los servidores públicos: Entregar la información solicitada en el estado en que se encuentre. La obligación de entregarla no implica el procesamiento, ni la adecuación de la información al interés del solicitante, salvo la producción de versiones públicas del documento.

¿Qué información es reservada?

Se considerará reservada aquella información que de acuerdo a los procedimientos previstos en esta Ley, determinen los comités de información de cada entidad pública. La autoridad sólo podrá clasificar información como reservada, cuando concurra alguna de las siguientes hipótesis:

I. Cuando se trate de información cuyo conocimiento público ponga en riesgo la gobernabilidad del Estado, la vida, la salud y la seguridad de las personas, suponga un riesgo insalvable para la seguridad pública, los intereses públicos del Estado, e impida la realización de políticas y decisiones fundadas y motivadas en la Constitución Local y las leyes secundarias;

II. Cuando se trate de información que a juicio de las entidades del Estado, se considere de seguridad estatal o nacional, y esto último se confirme por la autoridad federal;

III. Cuando la información pueda causar un serio riesgo y perjuicio a las actividades de prevención, persecución de delitos, averiguaciones previas, investigaciones y procedimientos penales,

recaudación de impuestos y aplicación de las leyes, salvo los casos de excepción señalados por esta Ley;

IV. Cuando se trate de expedientes de juicios o procedimientos que no hayan causado estado y ejecutoria, con excepción de los casos en los que sea inexcusable la tutela del derecho de protección de datos personales, previsto en la presente Ley;

V. Cuando se trate de información relacionada con la propiedad intelectual, patentes, marcas y procesos industriales, que haya sido recibida por la autoridad bajo la promesa de reserva;

VI. Cuando se trate de información que pueda generar ventajas personales indebidas en perjuicio de terceros, y

VII. Cuando se trate de información que una ley expresamente clasifique como reservada.

¿Qué información es confidencial?

Es la que contiene datos personales relativos a las características físicas, morales o emocionales, origen étnico o racial, domicilio, vida familiar, privada, íntima y afectiva, patrimonio, número telefónico, correo electrónico, ideología, opiniones políticas, preferencias sexuales, salud y expediente médico, y toda aquella información susceptible de ser tutelada por los derechos humanos a la privacidad, intimidad, honor y dignidad, que se encuentra en posesión de alguno de los entes obligados y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho, sin la autorización debida de los titulares o sus representantes legales.

¿Cuáles son los requisitos para realizar una solicitud de Información?

I. Nombre completo, domicilio u otro medio para recibir la información y notificaciones, como correo electrónico;

II. Descripción clara y precisa de los documentos e información que solicita;

III. Datos que faciliten la búsqueda y localización de la información, en su caso, y

IV. Modalidad en la que solicita recibir la información pública.

¿En cuánto tiempo recibiré respuesta a mi solicitud de información?

En situaciones ordinarias, se tendrá la respuesta en un lapso de diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

En situaciones extraordinarias, aplicarán los siguientes términos:

* La unidad de información pública hará saber por única vez al solicitante, por escrito, o a través de los medios electrónicos, según se trate, en un plazo no mayor de tres días hábiles, si requiere completar, corregir o ampliar los datos de la solicitud.

* El plazo podrá ampliarse por otros diez días hábiles, siempre que existan razones suficientes para ello, y se notifique tal circunstancia al solicitante.

¿En qué casos puedo presentar el Recurso de Queja (inconformidad)?

La persona a quien se le niegue el acceso a la información, considere que la información entregada es incompleta, no corresponde con la requerida en su solicitud, o no esté de acuerdo con el tiempo, costo, formato o modalidad de entrega, podrá interponer queja ante la CEGAIP.

En el caso de la acción de protección de datos personales, la queja procederá cuando el ente obligado no entregue al solicitante los datos personales requeridos, entregue la información en un formato incomprensible, o el sujeto obligado se niegue a efectuar las modificaciones, correcciones o el resguardo de confidencialidad de los datos personales.

El plazo para interponer la queja será de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del acto o resolución que, conforme a lo anterior, no satisfaga la solicitud de que se trate.

¿Qué elementos debe reunir el Recurso de Queja?

- I. Nombre del quejoso;
- II. Domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, a quien en su nombre las pueda oír y recibir;
- III. La precisión del acto o resolución motivo de la queja, y la autoridad que lo emite;
- IV. Fecha de notificación;
- V. Los hechos en que se funde la queja, y
- VI. La firma del promovente o, en su caso, su huella digital.

