



# **Marco normativo y obligaciones en materia de transparencia**

# Objetivo

**Que las y los servidores públicos municipales entrantes:**

- Reconozcan las principales obligaciones que la legislación en la materia confiere a los Sujetos Obligados.
- Distingan los aspectos relevantes de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de transparencia para el estado y Lineamientos generales.

# Marco normativo del derecho de acceso a la información

# Evolución del reconocimiento del derecho de acceso a la información en México

De 2002 a 2007, los estados y el DF crearon leyes de Acceso a la Información

**1977**

**Artículo 6º**  
Constitucional.  
*...El derecho a la información será garantizado por el Estado*

**2000**

La SCJN reconoce el Derecho de Acceso a la Información como una garantía individual

**2002**

11 de junio de 2002, se publica en el DOF la LFTAIPG (Grupo Oaxaca)

**2007**

El 20 de julio de 2007, reforma al Artículo 6 de la CPEUM

Se establecen principios y bases para el ejercicio del DAI.

**2014**

Reforma al Artículo 6 de la CPEUM

•Autonomía constitucional a los organismos garantes Nuevos SO

# Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Reforma 2014)
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
(DOF 4 de mayo de 2015)
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. (DOF 26 de enero de 2017)
- Lineamientos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia.  
(DOF 4 de mayo 2016)
- Ley de transparencia para el estado de Veracruz.  
(GO 29 de septiembre de 2016)
- Ley de protección de datos personales para el estado de Veracruz.  
(GO 26 de enero de 2017)

# Derecho de acceso a la información

Derecho fundamental

Difundir

Investigar

Recibir

Buscar

Solicitar

*Art. 6 CPEUM*

...

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a **buscar, recibir y difundir información e ideas** de toda índole por cualquier medio de expresión.

Ley General Transparencia y Acceso Información Pública

# Conformación del Sistema Nacional de Transparencia:

Para el adecuado desarrollo de las actividades del Sistema Nacional, su dirección se distribuye de la siguiente manera:



# Finalidad del Sistema Nacional de Transparencia

- Fortalecer la rendición de cuentas del Estado Mexicano.
- Coordinar y evaluar las acciones relativas a la política pública transversal de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- Establecer e implementar los criterios y lineamientos, de conformidad con lo señalado en la presente Ley y demás normatividad aplicable.

**Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia**

# Disposiciones Generales para la publicación de las obligaciones de Transparencia

- Los lineamientos establecen los formatos de publicación de la información para asegurar que la información sea **veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.**
- El Sistema Nacional emitió los **criterios para determinar el plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible la información**, atendiendo las cualidades de la misma.
- **Se promoverá la homogeneidad y la estandarización** de la información, a través de la emisión de **lineamientos y de formatos** por parte del Sistema Nacional.

# Obligaciones en materia de transparencia

# Unidad de Transparencia

Crear la Unidad de Transparencia o, en su caso, modificar la denominación de la Unidad de Acceso a la Información Pública por Unidad de Transparencia, lo que debe quedar plasmado mediante acta de cabildo.

Área administrativa de los sujetos obligados, encargada de la recepción de las peticiones de información y de su trámite, que dependerá directamente del titular del sujeto obligado.

# Titular de Unidad de Transparencia

Designar al titular de la Unidad de Transparencia y nombrar a los servidores público que integren la Unidad de Transparencia, que dependerán directamente del titular del sujeto obligado (presidente municipal), preferentemente, contarán con experiencia en la materia de transparencia.

El titular de la Unidad de Transparencia debe ser nombrado por el cabildo y remitir original o copia certificada de su nombramiento al IVAI.

# Comité de transparencia

El comité estará integrado de manera colegiada, por un número impar de personas, nombradas por el titular del sujeto obligado, entre las que se encontrará el responsable de la Unidad de transparencia.

Los integrantes del comité no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrá reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona.

# Medio de Publicación

En caso de los municipios con una población menor de 70,000 habitantes podrán, a su elección, publicar su información en Internet o en un tablero o mesa de información municipal.

Se debe enviar por oficio al IVAI, el medio de publicación utilizado por el sujeto obligado:

- Internet (dirección electrónica).
- Mesa o tablero de información (En caso de los municipios que, por sus condiciones socioeconómicas, no tengan acceso a Internet proporcionarán la información en un tablero o mesa de información municipal).

# Publicación de las obligaciones de transparencia

Los sujetos obligados deberán publicar y mantener actualizada la información pública, de conformidad con los lineamientos técnicos generales expedidos por el Sistema Nacional de Transparencia, así como los lineamientos locales emitidos para tal efecto por el IVAI, al inicio de cada año o dentro de los siguientes diez días naturales a que surja alguna modificación, de acuerdo con sus atribuciones y a disposición de cualquier interesado en su medio de publicación y en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT).

# Obligaciones de transparencia

Los sujetos obligados deberán publicar y mantener actualizada la información pública de conformidad con los lineamientos que para el caso expida el Sistema Nacional, al inicio de cada año o dentro de los siguientes diez días naturales a que surja alguna modificación, de acuerdo con sus atribuciones y a disposición de cualquier interesado conforme a lo siguiente:

Rubro/Sujeto Obligado	Número de Obligaciones comunes LTAIPEV Art. 15	Número de Obligaciones Específicas LTAIPEV Art. 16	Total de Obligaciones
<b>Ejecutivo</b>	54	20	74
<b>Legislativo</b>	54	17	71
<b>Judicial</b>	54	10	64
<b>Ayuntamientos</b>	54	12	66

# Verificación Diagnostico de las obligaciones de transparencia

Los organismos garantes vigilarán que las obligaciones de transparencia que publiquen los sujetos obligados cumplan con lo dispuesto en los artículos 15 a 28 de la ley de transparencia para el estado. 5 de mayo a 14 de agosto 2017.

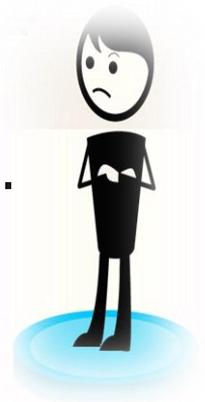


# Denuncia por incumplimiento de las obligaciones de transparencia

Cualquier persona podrá denunciar ante el IVAI la falta de publicación de las obligaciones de transparencia prevista en los artículos 15 a 28 de la Ley de transparencia para el estado.

## Procedimiento:

- I. Presentación de la denuncia ante el IVAI.
- II. Solicitud por parte del IVAI de un informe del sujeto obligado.
- III. Resolución de la denuncia.
- IV. Ejecución de la resolución.



# Informes semestrales de Rubros temáticos

Los índices se realizan por semestre (enero-junio y julio-diciembre) y se presenta en **JULIO** el primer Semestre y en **ENERO** el segundo Semestre.

La información que se haya clasificado como reservada o confidencia, se tendrá que informar en los meses citados.

(No se puede clasificar información previo a una solicitud o de manera general, se tendrá que atender el procedimiento como lo establece la ley de la materia).

# Informes semestrales de Solicitudes de Información

Los informes se realizan por semestre (enero-junio y julio-diciembre) y se presenta en JULIO el primer Semestre y en ENERO el segundo Semestre.

Los informes se rinden de todas aquellas solicitudes presentadas por los diverso medio determinados por la norma.

# Capacitación

Proporcionar capacitación continua y especializada al personal de los Comités, Unidades de Transparencia y áreas, en temas de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, datos personales y archivos.

El IVAI, realiza capacitaciones de manera continua donde los servidores públicos podrán acudir a los cursos con la finalidad de conocer las diversas acciones que la norma establece para el cumplimiento de la materia de transparencia.

# Archivo

Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental de acuerdo a lo siguiente:

Oficio mediante el cual notifique la entrega de los siguientes nombramientos:

- Coordinador de Archivos (un servidor que cumpla esa función).
- Responsables de Archivo de Concentración e Histórico (Se recomienda un servidor público para el archivo de concentración y otro para el archivo histórico, sin embargo una sola persona puede cumplir con ambos cargos).
- Responsables de Archivos de Trámite (uno por cada área o unidad administrativa que existe dentro del ayuntamiento y de acuerdo al organigrama del mismo).

Oficio y acreditación documental de la creación o aplicación de los siguientes instrumentos de consulta y control archivísticos:

- Cuadro General de Clasificación Archivística
- Catálogo de disposición documental

Inventarios documentales:

- a) General
- b) Transferencia
- c) Baja

- Guía simple de Archivos

# Solicitudes de Acceso a la Información que se encuentren en trámite

Recibir, tramitar, atender y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información que realicen las personas en ejercicio de sus derechos, teniendo la obligación de dar respuesta dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

Excepcionalmente, el plazo de los diez días hábiles podrán ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento, (Si en los documentos que entrega la Unidad de Transparencia saliente, se encuentra corriendo el plazo para la respuesta de una solicitud, los nuevos integrantes deberán dar respuesta por la autoridad entrante, dentro del plazo ya establecido).

Arts. 134 fracciones II y III, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151 y 152

Ley Local de Transparencia

# Ejercicio del derecho acceso a la información

Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de diez días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más.



# Recursos de Revisión

Las respuestas de los sujetos obligados en materia de acceso a la información podrán impugnarse por medio del recurso de revisión ante el IVAI.

Dentro de los 15 días siguientes a la notificación de la respuesta o del vencimiento del plazo para la respuesta

Se puede presentar ante el IVAI o la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado que emitió la respuesta u omitió la misma.

**Las resoluciones del IVAI, serán vinculatorias, definitivas e inatacables para los sujetos obligados.**

**Los particulares podrán impugnar las determinaciones o resoluciones del IVAI ante el INAI (recurso de inconformidad) o Poder Judicial de la Federación (amparo).**

Los organismos garantes podrán imponer las siguientes **medidas de apremio** para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:

I. Amonestación pública, o

II. Multa, de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces el salario mínimo.

**La Ley de Transparencia y Acceso a la Información establece los criterios para calificar las medidas de apremio, conforme a la gravedad de la falta y, en su caso, las condiciones económicas del infractor y la reincidencia. (art. 252)**

# De las medidas de apremio

**Si a pesar de la ejecución** de las medidas de apremio no se cumple con la determinación, **se requerirá el cumplimiento al superior jerárquico** para que en un plazo de cinco días lo instruya a cumplir sin demora. De persistir el incumplimiento, **se aplicarán sobre el superior jerárquico las medidas de apremio.**

Las medidas de apremio serán impuestas por los organismos garantes.

Las multas que fije el Instituto y los organismos garantes se harán efectivas ante el Servicio de Administración Tributaria.

Además de las medidas de apremio previstas, las leyes de la materia podrán establecer aquéllas otras que consideren necesarias.

# Individualización de las medidas de apremio y sanciones

## Elementos de análisis:

- I. La gravedad de la responsabilidad;
- II. Las circunstancias sociales y culturales del servidor público;
- III. El nivel jerárquico y antecedentes del infractor;
- IV. Los medios de ejecución y su conducta de los que intervinieron;
- V. Antigüedad del servidor público; y
- VI. El carácter intencional o no de la acción u omisión.



# Recomendaciones

- Mantener actualizada la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos por la Ley.
- No declarar la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla.
- Documentar el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad.
- Acatar las resoluciones emitidas por el órgano garante (IVAI), en ejercicio de sus funciones.
- No declarar la inexistencia de información cuando exista total o parcialmente en sus archivos.
- Incluir en el presupuesto de egresos, lo relativo a transparencia.

# Hugo Santiago Blanco León

## Director de Capacitación y Vinculación Ciudadana

[hsblancoverivai@outlook.com](mailto:hsblancoverivai@outlook.com)

01 (228) 8420270 Ext. 200, 206, 207, 214, 316 y 407

Cirilo Celis Pastrana s/n. esq. Av. Lázaro Cárdenas, col. Rafael Lucio, C.P. 91110, Xalapa, Ver.  
[www.ivai.org.mx](http://www.ivai.org.mx)



Ivai Veracruz



VERIVAI



[contacto@verivai.org.mx](mailto:contacto@verivai.org.mx)