



Comisión para el Acceso  
a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales  
del Estado de Puebla

# EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION EN PUEBLA

**Mtro. Carlos G. Loeschmann Moreno**  
Coordinador General Ejecutivo

## ¿Moda o fundamento?

- ¿Es la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales una moda pasajera, una ocurrencia académica o simplemente algo políticamente correcto?





Comisión para el Acceso  
a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales  
del Estado de Puebla

# Una idea central



- El acceso a la información
- la transparencia y la
- protección de datos personales

***son derechos fundamentales y  
condiciones necesarias para la  
gobernanza democrática***

{ \* Demos  
\* Cratos



# La publicidad confiere a la esfera Gubernamental cuatro beneficios:

**1**

Contiene a los funcionarios públicos dentro de su obligación.

**2**

Fortalece la confianza de la ciudadanía y favorece su consentimiento en las decisiones y acciones de gobierno.

**3**

Proporciona a los electores la facultad de obrar con conocimiento de causa.

**4**

Proporciona al gobierno la facultad de aprovecharse de las luces del público.



Comisión para el Acceso  
a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales  
del Estado de Puebla

# ¿Por qué es un derecho humano garantizado?

**Por mandato expreso de los artículos 1, 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**







# Fundamento Legal

## Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

**Partes**

**Orgánica**

**Dogmática**

**Fuentes**

**Internas**

**Externas**





# Derecho Internacional

## Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

### ■ Título Primero

#### Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías

**Art. 1.-** En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.

(Reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2011)

Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

(Adicionado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2011)

Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

(Adicionado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2011)

Está prohibida la esclavitud en los Estados Unidos Mexicanos. Los esclavos del extranjero que entren al territorio nacional alcanzarán, por este solo hecho, su libertad y la protección de las leyes.

(Adicionado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2001)

Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

(Reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2011)



Comisión para el Acceso  
a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales  
del Estado de Puebla

# ¿Qué dice la Constitución sobre el Derecho de Acceso a la Información Pública?

## Artículo 6, párrafo segundo:

“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.







Comisión para el Acceso  
a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales  
del Estado de Puebla

# Derecho Internacional

## Declaración Universal de Derechos Humanos



**Art. 19.-** Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.



Comisión para el Acceso  
a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales  
del Estado de Puebla

# Derecho Internacional

## Convención Americana sobre Derechos Humanos



### 13.1.-

**Principio de Universalidad** tiene derecho a la libertad de **pensamiento** y de expresión. Este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento de su elección.



Comisión para el Acceso  
a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales  
del Estado de Puebla

# Formulación moderna de la libertad de Expresión = derecho a la información

**Libertad  
de expresión**

Libertad de  
**Buscar**  
(investigar)

Libertad de  
**recibir**

Libertad de  
**difundir**

**informaciones  
opiniones  
ideas**

**por  
cualquier  
medio**



## Artículo 6º Constitucional

**4º** Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

I Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y solo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

II La información que se refiere a la vida privada y a los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.



# Artículo 6º Constitucional

**III**

**Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de datos.**

**IV**

**Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos. Estos procedimientos se substanciarán ante órganos u organismos especializados e imparciales y con autonomía operativa, de gestión y decisión.**

**V**

**Los Sujetos Obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos y actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos**



# Artículo 6º Constitucional

**VI**

**Las leyes determinarán la manera en que los Sujetos Obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas y morales.**

**VII**

**La inobservancia a las aplicaciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos de dispongan las leyes.**

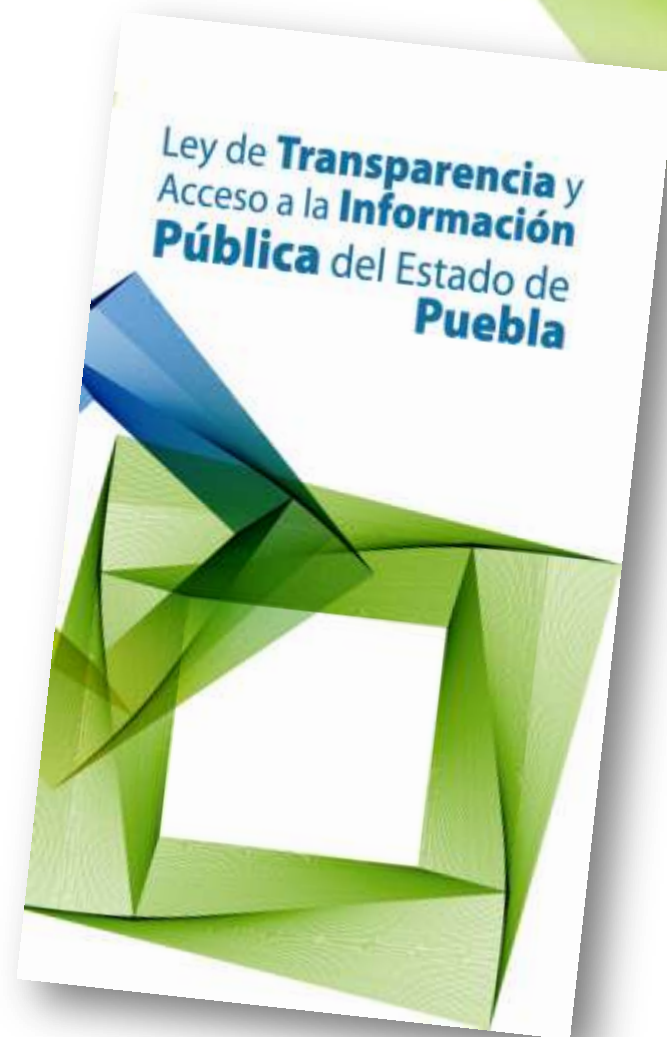


Comisión para el Acceso  
a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales  
del Estado de Puebla

# Ley de Transparencia y Acceso A la Información Pública del Estado de Puebla

**Artículo 8** (...) La presente Ley  
tiene como objetivos:

- I. Garantizar el derecho de las personas de tener acceso a la información pública.
- II. Regular los procedimientos para su obtención y establecer las instancias ante las cuales se diriman controversias.
- III. Transparentar la gestión pública.
- IV. Favorecer la rendición de cuentas.
- V. Propiciar la participación social.
- VI. Mejorar la organización, clasificación, archivo y actualización de la información; y
- VII. Contribuir a la democratización y plena vigencia del Estado de Derecho.



## Conformación y Atribuciones CAIP (Art.64)

- Organismo público autónomo, independiente
- Personalidad jurídica y patrimonio propio
- Promover, difundir y garantizar en el Estado y Municipios:

Acceso Información Pública  
Protección Datos  
Personales  
Uso Responsable  
Información

### → Comisión:

Único órgano garante en el estado con competencia

Vigilar cumplimiento de la Ley

Todos los Sujetos Obligados



Comisión para el Acceso  
a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales  
del Estado de Puebla

# Sujetos Obligados en Puebla

**Poder  
Ejecutivo**  
(Dependencia y  
entidades)

**Poder  
Legislativo**  
(Cualquiera de sus  
órganos)

**Poder  
Judicial**  
(Cualquiera de sus  
órganos)

**Órganos  
Constitucionalmente  
Autónomos**

CDH, BUAP, TEE, IEE, CAIP

**Ayuntamientos**  
(Dependencia y entidades)

**Los tribunales  
administrativos,  
en su caso**

**Partidos  
políticos**



Comisión para el Acceso  
a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales  
del Estado de Puebla

## **Artículo 74.** El Pleno de la Comisión tendrá las siguientes Atribuciones:

### **LA LEY**

Interpretar y vigilar

### **LOS SUJETOS OBLIGADOS**

Promover cumplan la ley, establecer criterios generales IPO, emitir opiniones y recomendaciones IPO, promover desarrollen su sitio de Internet, diseñar y aplicar indicadores para evaluarlos, aprobar padrón

### **RECURSOS DE REVISIÓN**

Admitir y resolver

### **INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL**

Proponer criterios de custodia, mejoras catalogación, resguardo y almacenamiento, capacitar

### **SISTEMAS ELECTRÓNICOS**

Promover homogeneidad, acceder a ellos, verificarlos, evaluarlos y darle seguimiento







**Artículo 74.** El Pleno de la Comisión tendrá las siguientes **atribuciones** (resumen):

### **PROMOCIÓN DEL DAI Y LA LEY**

**Seminarios, cursos, talleres para servidores públicos y población en general, publicar, promover contenido en planes de estudio y otras actividades académicas**

### **ASESORÍA**

**Orientar y auxiliar población en general**

### **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (SO)**

**Establecer políticas y lineamientos observancia general (manejo, tratamiento, seguridad y protección)**

### **ESTRUCTURA INTERNA**

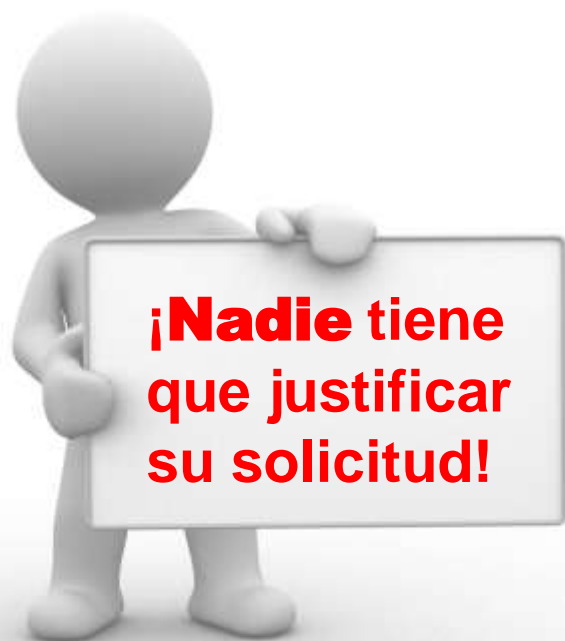
**Elaborar su programa anual de trabajo y su proyecto de presupuesto anual, aprobar reglamento interno, celebrar sesiones públicas  
“Nombrar y remover a los servidores públicos que formen parte de la Comisión, de conformidad con la normatividad relativa al servicio profesional de carrera y a partir de convocatorias públicas” (fracción XXV, art. 74)**

# ¿Cómo obtendrían Información Pública los particulares?

1. Todos tenemos el derecho de pedir acceso a cierta información, todos son igual de importantes para la ***Unidad de Acceso.***



2. Por todos los medios de comunicación se puede solicitar información





Comisión para el Acceso  
a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales  
del Estado de Puebla

# ¿Cómo obtendrían Información Pública los particulares?

## 3. Pública (de libre acceso)



***“Se entrega  
la información”***

## Reservada



***“Se da a conocer el  
acuerdo  
de reserva”***



Comisión para el Acceso  
a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales  
del Estado de Puebla

# Procedimiento para interponer el Recurso de Revisión

Procedimiento para interponer recurso de revisión.

Ciudadano-recurrente.

Se interpone.

**FORMAS:**

·Medios electrónicos.

·Escrito libre.

·Formatos de la comisión.

15 días.

SI

- Niegan.
- Declaran inexistente.
- Clasifican reservada o confidencial.
- Distinta o incomprensible.
- Inconformidad (Costos-tiempos).
- No responden en plazo.

CAIP.





# Procedimiento para interponer el Recurso de Revisión

Procedimiento para interponer recurso de revisión.

Ciudadano-recurrente.

Se interpone.

**FORMAS:**

·Medios electrónicos.

·Escrito libre.

·Formatos de la comisión.

15 días.

SI

- Niegan.
- Declaran inexistente.
- Clasifican reservada o confidencial.
- Distinta o incomprensible.
- Inconformidad (Costos-tiempos).
- No responden en plazo.

CAIP.

SI Medio electrónico. Ratificar. [5 días]

SI domicilio recurrente. Domicilio Comisión. forma personal.

SI domicilio recurrente. Otra localidad. remitir escrito libre firmado (manifiesto voluntad).

SI no se ratifica. Recurso no interpuesto.





# Derecho de Acceso a Información

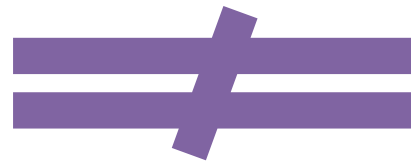
- **Derecho constitucional** mediante el cual las personas podemos solicitar al gobierno información pública esperando obtener una respuesta satisfactoria en un tiempo razonable, en la medida en que dicha información **NO SEA DE ACCESO RESTRINGIDO** por alguna excepción establecida en la ley.
  
- **Derecho vinculado al desarrollo democrático**, regulado en la ley y organizado bajo mecanismos específicos.
  
- **Derecho que regula los términos legales del intercambio de información pública** entre un solicitante y la autoridad.



Comisión para el Acceso  
a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales  
del Estado de Puebla

# Derecho de Acceso a Información

**ACCESO A LA  
INFORMACIÓN**



**TRANSPARENCIA**



Comisión para el Acceso  
a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales  
del Estado de Puebla

# Derecho de Acceso a Información

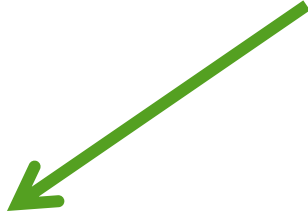
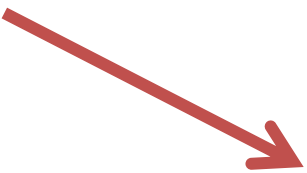
¿Cómo acceden las personas a la información pública en posesión de los Sujetos Obligados?



**Información  
pública de  
oficio**



**Solicitudes**



**Transparentar la gestión  
administrativa y la  
rendición de cuentas de  
un Sujeto Obligado**



# Información de acceso restringido

## ARTÍCULOS

**11, 32, 33, 34**

**Información  
de Acceso  
Restringido**

**- RESERVADA 33**

**- CONFIDENCIAL 38**

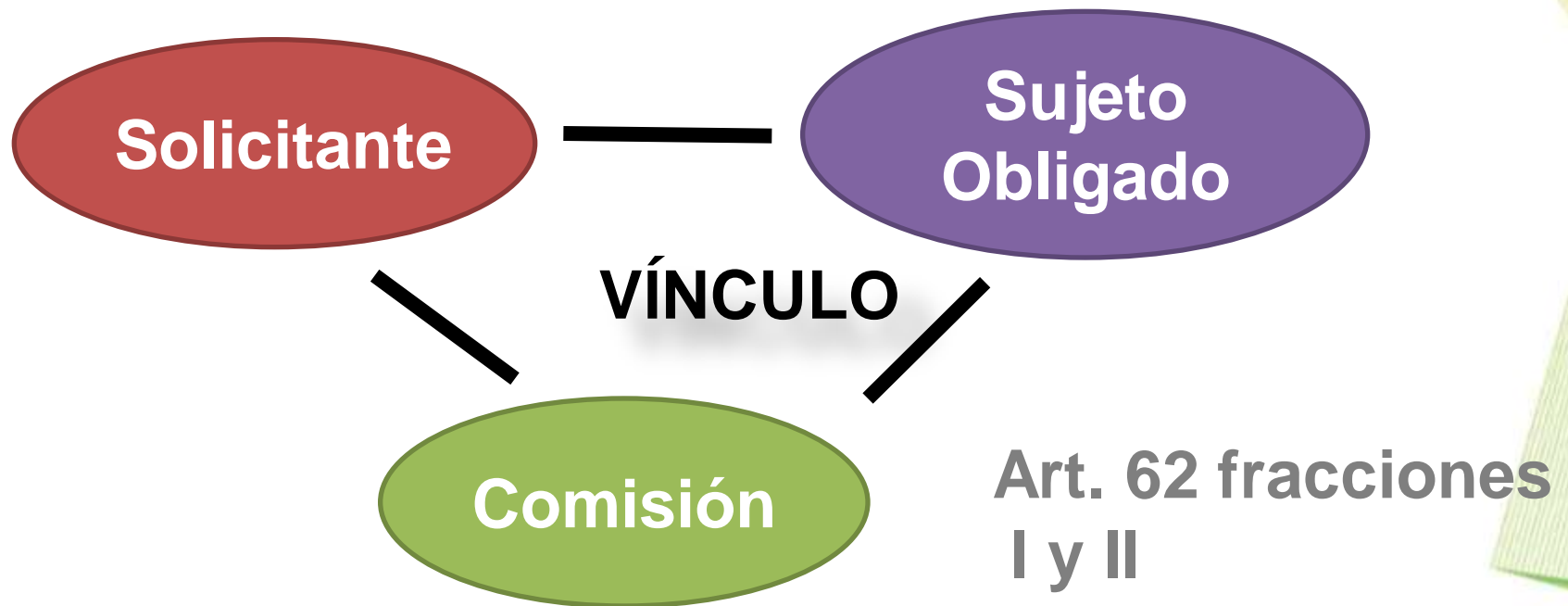




# ¿Qué es una Unidad Administrativa De Acceso a la Información (UAAI)?

Es la Unidad , dentro de la estructura administrativa del Sujeto Obligado, encargada de coordinar las acciones para el cumplimiento de la Ley.

**Art. 61**



# ¿Cómo se conforma una Unidad de Acceso?

TITULAR



SECRETARIO



VOCAL

- Preferentemente deberán tener un nivel similar o superior al de jefe de departamento

- **SUGERENCIA:** Nombrar a los integrantes de la Unidad mediante acuerdo de Cabildo, **en el caso de los Ayuntamientos**



## ¿Cuáles son sus funciones? Art. 62

- **Recabar, publicitar y actualizar** la información pública de oficio del Sujeto Obligado.
- **Recibir, tramitar y dar seguimiento** a las solicitudes de acceso y de ejercicio de derechos ARCO.
- **Proponer procedimientos internos** en materia de acceso a la información y protección de datos personales
- **Brindar asesoría y orientación** a los particulares
- **Efectuar notificaciones**



## ¿Cuáles son sus funciones? Art. 62

- **Llevar el registro** de solicitudes y actualizarlo
- **Establecer procedimientos** para los casos de información confidencial y en materia de datos personales
- **Contribuir con la UAR** en la elaboración de acuerdos de clasificación
- **Suscribir las declaraciones** de inexistencia de información conjuntamente con la UAR
- **Rendir informes** con justificación en un proceso de recurso de revisión
- **Representar al Sujeto Obligado** en el trámite de recursos de revisión





Comisión para el Acceso  
a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales  
del Estado de Puebla

# Del procedimiento de solicitudes de acceso Título Segundo, Capítulo I

**¿Ante quién se presentan las  
solicitudes de acceso? Art. 44**

**Ante las Unidades de Acceso del  
Sujeto Obligado que deberá  
entregar la información que les sea  
requerida sobre la función pública  
a su cargo.**





Comisión para el Acceso  
a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales  
del Estado de Puebla

# Del procedimiento de solicitudes de acceso Título Segundo, Capítulo I

**¿Quién puede solicitar  
información pública?**

## **Art. 46**

**Toda persona por sí o por medio de su representante legal, sin necesidad de acreditar justificación o motivación alguna.**

**No obstante los solicitantes deben seguir los procedimientos y cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.**





Comisión para el Acceso  
a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales  
del Estado de Puebla

# Del procedimiento de solicitudes de acceso Título Segundo, Capítulo I

## Modalidades para presentar una solicitud Art. 48

- **Por escrito material o por medio electrónico** determinado para tal fin.
- **De forma verbal** siempre que el asunto lo permita, en cuyo caso el Sujeto Obligado debe registrar la solicitud y la respuesta se entregará de manera personal.
- **Vía telefónica, fax o correo postal**





Comisión para el Acceso  
a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales  
del Estado de Puebla

# Del procedimiento de solicitudes de acceso Título Segundo, Capítulo I

## Modalidad de **entrega** de la información Art. 49

- I. Consulta directa**
- II. Copia simple**
- III. Copia certificada**
- IV. Medios electrónicos**







# Del procedimiento de solicitudes de acceso Título Segundo, Capítulo I

## Datos mínimos que debe contener una solicitud de acceso Art. 49

- I. **Sujeto Obligado** al que se dirige
- II. **Nombre** del solicitante o su representante legal
- III. **Domicilio** o medio señalado para recibir información o notificaciones
- IV. **Descripción** de los documentos o información solicitada
- V. **Modalidad** en la que solicita el acceso a la información



# Pasos del Procedimiento

**UAAI**

Recibe solicitud

**DETERMINA:**

- **Previene** (3 días)
- **Transfiere** (mismo día) (FIN)
- Oficina no competente/  
Orienta (5 días) (FIN)
- **Turna** a UAR para su atención

**UAR: 10 días para:**

- **Dar** contestación
- **Elaborar** acuerdo de reserva
- **Suscribir** declaración de inexistencia

**--Ampliación de plazo (20 días) para volumen o complejidad de la información**

**UAAI**

Entrega información (5 días)

Pasados el plazo, el solicitante tiene 15 días para recoger la Información (FIN)

**Solicitante**

Realiza pago (20 días)

Presenta comprobante en la UAAI

**UAAI**

Libera respuesta (FIN) o Notifica al solicitante el costo de reproducción

**Turna a la UAAI para liberar respuesta**



# ¿Qué documentos básicos debe Generar la UAAI?

## **Minutas o actas**

**mensuales** en las que se hace constar los acuerdos conjuntos tomados en lo relativo al tratamiento de cada solicitud que ingresó al Sujeto Obligado.

## **Diseñar mecanismos y procedimientos para:**

- Recibir y dar trámite a solicitudes de acceso.
- Emitir acuerdos de clasificación
- Declarar la inexistencia de información



## ¿Qué documentos básicos debe generar la UAAI?

- **Informe mensual** a la Comisión que debe contener la estadística de solicitudes de acceso:
  - **Total de solicitudes** recibidas por Sujeto Obligado.
  - **Tipo de solicitud:** de acceso a la información o datos personales.
  - **Tipo de recepción:** solicitud escrita, medio electrónico, verbal, vía telefónica fax o correo postal.
  - **Modalidad de entrega:** consulta directa, copia simple, copia certificada o medio electrónico.





## ¿Qué documentos básicos debe generar la UAAI?

- **Perfil del solicitante** cuando se tenga: sexo (hombre o mujer), edad (hasta 39 años, de 40 a 59 años, 60 años ó más) y actividad u ocupación (estudiante, periodista, empresario, empleado u otro).
- **Porcentaje de solicitudes terminadas y en proceso.**
- **Tiempo promedio de respuesta.**

➔ El reporte estadístico solicitado deberá ser enviado, **mensualmente**, en el transcurso de los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del mes que se informe



# ¿A qué tipo de información se refiere la ley?

**Información**

**Pública Art. 2 frac. IV**

**Información de Libre Acceso**

**Información  
Restringida**

**Reservada**

**Art. 12**

**Confidencial**

**Art. 2 frac. II y III**



Comisión para el Acceso  
a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales  
del Estado de Puebla

## **INFORMACIÓN RESERVADA**

**La información que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en esta Ley, la que en otros ordenamientos legales tenga ese carácter y aquella que por su naturaleza no sea accesible al público.**

**Art. 12 de la LTAIPEP**





Comisión para el Acceso  
a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales  
del Estado de Puebla

## INFORMACIÓN CONFIDENCIAL



La información que se encuentra en poder de los sujetos obligados relativa a **datos personales.**

**Art. 2** fracciones II y III de la LTAIPEP



Comisión para el Acceso  
a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales  
del Estado de Puebla

# GRACIAS

**Carlos Loechmann Moreno**  
Coordinador General Ejecutivo

**777 11 11 ext. 1120**

**[carlos.loeschman@caip.org.mx](mailto:carlos.loeschman@caip.org.mx)**