



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



PROGOB
Programa de Gobierno

Guía para elaborar una Solicitud de Acceso a Información Pública

Unidad de Transparencia

Oficina de Programa de Gobierno

2024: 200 AÑOS DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE COMO PARTE DE LA FEDERACIÓN 1824-2024



200 AÑOS
VERACRUZ
DE IGNACIO DE LA LLAVE
COMO PARTE DE LA FEDERACIÓN

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

IVAI: Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LTaipV: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

PROGOB: Oficina de Programa de Gobierno.

¿Qué información tiene bajo su resguardo PROGOB?

- Plan Veracruzano de Desarrollo.
- Informes del C. Gobernador del Estado.
- Leyes federales, estatales, y ordenamientos internos que sean aplicables a PROGOB.
- Estructura orgánica, información curricular de servidores públicos, presupuesto, estados financieros, informes, licitaciones, entre otros.
- Cualquier otra información que se derive del cumplimiento de sus facultades y atribuciones.

¿Cuál es el marco normativo en materia de acceso a la información aplicable a PROGOB?

- Artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Tratados Internacionales en la materia ratificados por el Estado Mexicano (Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; la Convención sobre Derechos Humanos, entre otros);
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- Reglamento Interior de PROGOB;

- Diversos lineamientos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia y por el IVAI.

¿Se puede acceder a toda la información de PROGOB?

En principio toda la información generada, administrada o en posesión de PROGOB es pública y cualquier persona puede solicitar tener acceso a ella, sin embargo, puede restringirse cuando existan causas de reserva o confidencialidad que la LTAIPV establece expresamente.

¿Qué es la información reservada?

Es aquella que se restringe su acceso temporalmente mientras exista una causa o condición prevista expresamente por la LTAIPV.

La LTAIPV establece que la información puede reservarse cuando:

1. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;
2. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
3. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
4. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva;
5. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;
6. Afecte los derechos del debido proceso;
7. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
8. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante la Fiscalía General del Estado;
9. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la LTAIPV y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales;
10. Las demás contenidas en la LGTAIP.

¿Qué es la información confidencial?

- Es la que contiene datos personales de una persona identificada o identificable (domicilio, edad, RFC, CURP, huella dactilar, etc.), no está sujeta a temporalidad

alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

- Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil, y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.
- Aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan derecho a ello, de acuerdo a lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

¿Qué instancias de PROGOB se encargan de garantizar la transparencia y el acceso a la información?

1. **Comité de Transparencia:** es un órgano colegiado que se encarga de implementar, coordinar y supervisar las acciones y procedimientos para la atención de solicitudes en materia de acceso a la información, a su vez, se encarga de confirmar, modificar y revocar las determinaciones en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de información reservada o confidencial, declaración de inexistencia total o parcial o de incompetencia que realicen los titulares de las áreas de PROGOB.
2. **Unidad de Transparencia:** es el área administrativa que se encarga de supervisar la difusión de la información pública, de dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, además de fungir como vínculo entre los solicitantes y PROGOB. También debe auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información cuando se lo requieran y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.

¿Cómo puedo acceder a la información de PROGOB?

Existen tres mecanismos para acceder a los documentos o registros de PROGOB:

- 1) Ingresa a la Plataforma Nacional de Transparencia disponible en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>, y selecciona a PROGOB mediante los filtros de búsqueda.
- 2) En el portal de transparencia localizado en <http://www.veracruz.gob.mx/programadegobierno/transparencia/>, en el que se alberga un catálogo de información que obligatoriamente debe estar a disposición del público en general (leyes, presupuesto, sueldos, organigrama, informes, estados financieros, currículas, licitaciones, actas, resoluciones, etc.).
- 3) Mediante la elaboración de una solicitud de información.

¿Qué es una solicitud de acceso a información pública?

Es un escrito o petición que puede elaborar en forma física o electrónica cualquier persona ante la Unidad de Transparencia, y pueden requerir el acceso a documentos o registros que se generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven en los archivos de PROGOB.

¿Quién puede presentar una solicitud de acceso a información pública?

Cualquier persona por sí misma o a través de su representante legal.

¿Se debe justificar para qué se requiere determinada información pública?

No. Usted no está obligado a dar ninguna explicación de por qué requiere determinada información ni para qué la va a utilizar, es una garantía establecida en el artículo sexto constitucional.

¿Cuáles son los requisitos para presentar una solicitud de información?

- Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante (opcional).
- Domicilio o medio para recibir notificaciones.
- Descripción de la información solicitada.
- Cualquier otro dato que facilite su búsqueda (opcional).
- Modalidad en la que prefiere se otorgue al acceso a la información

En la descripción de la solicitud considere los siguientes aspectos:

- 1) Redacte su solicitud de la manera más clara y específica
- 2) Si conoce qué documento contiene la información, méncionelo (ejemplo, oficio, estudio, registro, acta).
- 3) Si existe fecha o periodo que sea de su interés, indíquela para que la búsqueda sea en el menor tiempo posible.
- 4) No incluya datos personales en el texto de la solicitud, en caso de hacerlo considere que la solicitud es pública y puede ser vista por terceros.

- 5) Si desea obtener datos personales propios, la solicitud de información no es la vía adecuada, para ello deberá elaborar una solicitud de acceso a datos personales.
- 6) Si requiere orientación solicítela a la Unidad de Transparencia de PROGOB.
- 7) Si usted tiene una condición de discapacidad o de vulnerabilidad indique los elementos adicionales que sean necesarios en su escrito, formato o formulario electrónico para atender de forma integral su solicitud.

Recuerde que en caso de que los datos proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia de PROGOB, podrá requerirlo dentro del plazo de 5 días hábiles para que usted en un término de 3 días hábiles, indique los elementos faltantes o corrija los datos proporcionados, y en caso de no responder o no atender lo requerido, se ordenará el archivo de la solicitud, y conservará su derecho de acceder a la información mediante una nueva solicitud.

Así mismo, cuando la información no sea competencia de PROGOB, se le hará saber y si fuese posible determinar la dependencia u organismo público que lo sea, se le comunicarán los datos de contacto.

¿Cuáles son los medios para presentar una solicitud de acceso a información?

1. Personalmente por escrito libre o formato en el domicilio de la Unidad de Transparencia de PROGOB ubicado en Palacio de Gobierno, Av. Enríquez s/n esquina Leandro Valle, Zona Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz. Lunes a viernes, de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.
2. Por medios electrónicos a través de Internet, utilizando la Plataforma Nacional de Transparencia: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>, (En este caso, deberá crear un usuario y contraseña y cuando elabore una solicitud le será asignado automáticamente un número de folio con el que podrá dar seguimiento).
3. Por correo electrónico a la cuenta transparencia.progob.ver@gmail.com.
4. Correo postal, mensajería, telégrafo enviado al domicilio de PROGOB.
5. Teléfono 228 841 75 38, extensión 2120.

Es importante que Usted conserve un comprobante que acredite la fecha en que presentó su solicitud de acceso a la información y cuando utilice la Plataforma Nacional

de Transparencia no olvide su usuario y contraseña ya que las notificaciones se realizarán de forma electrónica a través de su cuenta.

¿Cuántos días tiene PROGOB para responder una solicitud?

La respuesta a la solicitud deberá ser notificada en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de **10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla. Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse hasta por **10 días hábiles más**, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, y sea autorizado por el Comité de Transparencia.

En caso de que la información solicitada no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida por el solicitante, PROGOB deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

¿Cuáles son las modalidades en que se puede entregar la información?

- Verbal - siempre y cuando sea para fines de orientación – (sin costo)
- Consulta física o directa en el espacio físico donde se encuentren los documentos (sin costo)
- Medios electrónicos (sin costo, siempre que sea obligatorio que se encuentre en formato digital)
- Copias simples (hasta 20 hojas sin costo, mayor a 21 hojas con costo)
- Copias certificadas (con costo)
- Reproducción en medios electrónicos (con costo, ejemplo CD, DVD)

La obligación de acceso a la información se da por cumplida cuando se ponen a disposición los documentos o registros o cuando se expidan las copias simples, certificadas o cualquier otro medio, de tal manera que la entrega no comprende el procesamiento de datos conforme al interés del particular.

En caso de que exista costo de reproducción, la información se entregará dentro los 10 días hábiles siguientes, cuando el solicitante compruebe haber realizado el pago.

¿Qué puedo hacer si me niegan la información o me la entregan incompleta?

Si Usted solicitó información pública de PROGOB y le fue negada o se le proporcionó incompleta, tiene el derecho de interponer un recurso de revisión ante el IVAI, órgano garante que emitirá la resolución según las pruebas presentadas tanto por el solicitante como por PROGOB.