

# **LINEAMIENTOS PARA EL USO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE ACCESO REMOTO A LA INFORMACIÓN, DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.**

## **CAPÍTULO I Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 1º.** Estos Lineamientos son de observancia obligatoria para las entidades públicas señaladas en el artículo 3º, fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, y tiene por objeto establecer las disposiciones generales para la recepción, procesamiento y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública que formulen las personas a través de los sistemas informáticos de acceso remoto a la información, que al efecto establezcan dichas entidades.

**ARTÍCULO 2º.** En el procedimiento que los entes obligados establezcan para la atención a solicitudes de información, además de considerar estos Lineamientos, deberán regirse por los principios de:

- I. Máxima publicidad;
- II. Simplicidad y rapidez;
- III. Gratuidad del procedimiento;
- IV. Costo razonable de reproducción de la información;
- V. Auxilio y orientación a los particulares.

**ARTÍCULO 3º.** Para efectos de estos Lineamientos, se estará a las definiciones contempladas en el artículo 3º de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

**ARTÍCULO 4º.** Los plazos establecidos por la Ley y por estos Lineamientos constituyen una referencia máxima para la atención de las solicitudes. Los entes obligados procurarán resolver las solicitudes en el menor tiempo posible, en acatamiento a los principios de oportunidad de la información y simplicidad y rapidez en el procedimiento.

## **CAPÍTULO II De las solicitudes de información**

### **Sección Primera De las vías de presentación**

**ARTÍCULO 5º.** Los entes obligados harán público el punto o puntos de recepción de solicitudes, así como las vías que las personas podrán utilizar para hacer llegar las mismas.

**ARTÍCULO 6º.** Las vías que las personas podrán utilizar para presentar sus solicitudes, deberán considerar las previsiones del artículo 69 de la Ley, y podrán ser, de acuerdo con las capacidades de la entidad pública, las siguientes:

- I. Recepción física en ventanilla(s) de la Unidad de Información Pública;

II. Recepción por el sistema informático que la entidad pública ponga a disposición de los solicitantes.

En todos los casos, las solicitudes deberán remitirse a la Unidad de Información Pública para se active el trámite correspondiente.

**ARTÍCULO 7º.** Las solicitudes, cualquiera que sea la vía por la que sean presentadas a los entes obligados, deberán cumplir con los requisitos que marca el artículo 68 de la Ley.

**ARTÍCULO 8º.** A toda solicitud presentada, por cualquiera de las vías de acceso informático remoto que los entes obligados pongan a disposición de las personas, deberá corresponderse con un acuse de recibo en el que se le especifiquen al solicitante los plazos, las acciones y derechos que, conforme a la Ley, debe esperar por parte de la entidad pública, a saber:

I. Tres días para hacerle saber por única vez si se requiere completar, corregir o ampliar los datos de la solicitud;

II. Diez días hábiles para recibir la respuesta a la solicitud;

III. Diez días hábiles de prórroga para la entrega de la respuesta, siempre y cuando se le notifique tal circunstancia dentro del plazo a que refiere la fracción anterior;

IV. En caso de no obtener la respuesta dentro del plazo, indicar la obligación de la autoridad de entregar la información en un plazo de diez días hábiles al operar la afirmativa ficta, y

V. En caso de que se haya negado el acceso, considere que la información entregada es incompleta, no corresponde a la requerida o no esté de acuerdo con el costo, formato, tiempo o modalidad de entrega, indicar el derecho que tiene a interponer una queja ante la CEGAIP en un plazo de quince días hábiles.

**ARTÍCULO 9º.** Los plazos a los que se refiere el artículo anterior se computarán, a partir del día siguiente al de la fecha de registro en el sistema informático de acceso remoto establecido por las entidades públicas, que en cualquier caso debe emitir un acuse de recibo en los términos del artículo 8º de los presentes Lineamientos, a partir del cual comiencen a computarse los plazos.

**ARTÍCULO 10.** Cuando una solicitud se ubique en los supuestos del artículo 70 de la Ley, se suspenderá el cómputo de los plazos y se reanudará en el momento en que el solicitante atienda el requerimiento de información adicional para su solicitud.

## **Sección Segunda De la asesoría y asistencia a los solicitantes**

**ARTÍCULO 11.** Los entes obligados divulgarán los mecanismos y forma en que las personas pueden presentar solicitudes de información a través de los sistemas informáticos de acceso remoto a la información, que al efecto establezcan las entidades públicas.

**ARTÍCULO 12.** Los responsables de la Unidad de Información Pública de cada entidad pública, al igual que los funcionarios que tengan bajo su resguardo documentos públicos, están obligados a orientar a las personas sobre la mejor manera de describir en sus solicitudes la información que requieren, previo a la presentación de las mismas, cuando acudan a ellos para elaborar su solicitud.

**ARTÍCULO 13.** La CEGAIP vigilará en todo momento que los formatos que los entes obligados utilicen

en la substanciación de solicitudes de información observen los requisitos que establece la Ley.

### **CAPÍTULO III**

#### **Del trámite para la atención a las solicitudes de información**

##### **Sección Primera**

##### **De los responsables de proporcionar la información**

**ARTÍCULO 14.** La Unidad de Información Pública de cada entidad pública es la responsable de atender a las personas que presenten solicitudes, prestarle asesoría y orientación, y darle el trámite interno correspondiente, para que sean satisfechas las solicitudes en los términos del artículo 75 de la Ley de la materia.

**ARTÍCULO 15.** Los entes obligados establecerán con claridad, en su manual de operación para la atención a solicitudes de información, los mecanismos para documentar cada una de las etapas del procedimiento interno de acceso a la información en las entidades públicas.

**ARTÍCULO 16.** El Comité de Información de cada uno de los entes obligados es el responsable de emitir los acuerdos de clasificación de la información, a propuesta de la unidad administrativa responsable de la misma, cuando así lo considere procedente.

##### **Sección Segunda**

##### **Del procedimiento interno**

**ARTÍCULO 17.** Los entes obligados establecerán el procedimiento interno para la tramitación de solicitudes de información atendiendo a los principios establecidos en el artículo 2º de estos Lineamientos.

**ARTÍCULO 18.** El procedimiento de atención a solicitudes de información a través de sistemas informáticos de acceso remoto a la información, debe ser plasmado con claridad en un diagrama de flujo en el que puedan ser identificadas las etapas del procedimiento, los responsables en cada una de ellas y los plazos para la conclusión del mismo, en cada etapa.

### **CAPÍTULO IV**

#### **De la recepción**

**ARTÍCULO 19.** Las unidades de información deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de información, independientemente de la vía por la que se haya dado la recepción de la solicitud.

**ARTÍCULO 20.** Las solicitudes de información recibidas a través del sistema, éste le asignará un número de folio para cada solicitud de información que se presente; este número de folio será único y con él, los solicitantes podrán dar seguimiento a sus solicitudes.

Las solicitudes de información, recibidas en la ventanilla de la unidad de información, ésta le asignará un número de folio para cada solicitud de información que se presente; este número de folio será único y con él los solicitantes podrán dar seguimiento a sus solicitudes.

**ARTÍCULO 21.** La solicitud de información cuya recepción se haga después de las quince treinta horas o en días inhábiles, se considerará recibida al día hábil siguiente.

**ARTÍCULO 22.** Los entes públicos incorporarán en su sitio de Internet, de manera permanente, un vínculo al sitio del sistema. Este sitio deberá aparecer de manera clara y accesible en el portal principal de Internet de los entes públicos.

## **CAPÍTULO V** **De las respuestas**

**ARTÍCULO 23.** La respuesta a una solicitud de información se notificará al solicitante, según se haya recibido la solicitud de información.

Si el caso fuere en la ventanilla única de la unidad de información, se le hará saber al solicitante por medio de instructivo dicha notificación, en la que además se le notificará la forma, el costo y el plazo en que los materiales solicitados y si así lo amerita, ponerlos a su disposición.

**ARTÍCULO 24.** La notificación de la respuesta por el sistema informático de acceso remoto a la información, tomará las previsiones del artículo 69 de la Ley, y en ella se observará lo siguiente:

I. Si la resolución otorga el acceso, se deberán registrar los costos de reproducción de la información; el costo del envío correspondiente cuando proceda, de acuerdo a las diversas modalidades, e indicar el lugar para recoger la documentación correspondiente.

La información que no sea recogida dentro de los diez días hábiles posteriores a partir de la fecha en que la misma sea puesta a disposición del solicitante, será archivada y operará la caducidad de la instancia, sin menoscabo del derecho permanente de los solicitantes para pedir nuevamente la información de su interés. En este caso, se informará debidamente al solicitante de dicha circunstancia;

II. Si la resolución otorga el acceso y la información es susceptible de ponerse a disposición del público en un sitio de Internet, se deberán registrar los datos que permitan acceder a la misma;

III. Si la resolución otorga el acceso y la información está publicada, se deberán registrar los datos que indiquen la fuente, lugar y forma en que se pueda consultar, reproducir o adquirir, así como sus costos, en caso de ser información pública con valor comercial.

En este supuesto, la autoridad avisará de los costos generados dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, y se dará un plazo igual al solicitante para que registre dicho pago en el sistema de acceso remoto a la información a partir de la conclusión del primer plazo. En caso de no registrarse el pago respectivo, la solicitud de información será desechada, informando de esta circunstancia al solicitante;

IV. Si la resolución niega el acceso a la información porque el interesado, dentro del plazo concedido, no haya hecho las aclaraciones solicitadas o subsanado las omisiones en que haya incurrido, o las haya hecho extemporáneamente, se deberá registrar este hecho, fundando y motivando la negativa;

V. Si la resolución niega el acceso a la información por estar clasificada como reservada o confidencial, se deberá registrar la fundamentación y motivación de la clasificación respectiva;

VI. Si la resolución otorga el acceso a una versión pública de la información, por contener partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberá registrar la fundamentación y la motivación de la

clasificación respectiva e incorporar, o poner a disposición del solicitante, copia del acuerdo del Comité de Información en el que se clasifica la información, así como los costos de reproducción de la información o la mecánica para que el solicitante obtenga una reproducción de la información y costos del envío correspondiente cuando proceda, de acuerdo a las diversas modalidades, y

VII. Si la resolución determina la inexistencia de la información, o si pertenece a otro u otros entes obligados, se deberá registrar ese hecho, así como la fundamentación y motivación respectiva.

**ARTÍCULO 25.** En todos los casos señalados en el artículo anterior, se hará saber al solicitante sobre su derecho a inconformarse mediante queja ante la CEGAIP, en los casos en los que considere que su derecho de acceso a la información pública no fue satisfecho.

**ARTÍCULO 26.** En los casos en los que opere la afirmativa ficta y la entidad pública no haya dado respuesta a una solicitud de información dentro de los plazos que marca la Ley, el solicitante podrá presentar una queja ante la CEGAIP a partir del vencimiento del último plazo. El incumplimiento de la autoridad se acreditará con una copia de la solicitud de información con el acuse de recibo, con lo que se entenderá cubierto el requisito establecido en la fracción III del artículo 100 de la Ley.

**ARTÍCULO 27.** La obligación de dar acceso a la información se tendrá por cumplida en el momento en que se ponga a disposición del solicitante la información pedida, a través de la notificación a que refiere el artículo 22 de los presentes Lineamientos.

**ARTÍCULO 28.** Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les den, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas y no podrán considerarse como información reservada, en términos del informe requerido por el artículo 30 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, pero en todo caso se protegerán los datos personales de los solicitantes, considerando que el nombre del solicitante, de manera aislada, no constituye una violación a este derecho ni a su vida privada.

El informe de solicitudes a que refiere el presente artículo, deberá hacerse público a través del sistema informático de acceso remoto a la información, que al efecto establezcan las entidades públicas.

## **Sección Segunda**

### **Del registro de las solicitudes recepcionadas fuera del sistema**

**ARTÍCULO 29. (DEROGADO).**

**ARTÍCULO 30.** Para notificar al solicitante la resolución que corresponda a la solicitud de información, las Unidades de información Pública utilizarán el sistema para registrar y capturar la respuesta emitida; la notificación correspondiente será enviada al solicitante por los medios disponibles dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de información, y se observará lo establecido en el artículo 24 de estos lineamientos.

## **Sección Tercera**

### **Asesoría y asistencia técnica**

**ARTÍCULO 31.** La CEGAIP proporcionará a las entidades públicas que así lo requieran, la asesoría y la asistencia técnica necesarias para hacer uso del sistema, así como el manual correspondiente.

## **Sección Cuarta**

### **Requerimientos específicos**

**ARTÍCULO 32.** Para atender las solicitudes a través del sistema, las dependencias y entidades deberán contar con la infraestructura tecnológica necesaria, equipo de cómputo, conexión a Internet.

Las unidades de información de las entidades públicas deberán contar, al menos, con un equipo de cómputo y conexión a internet, acceso permanente al sistema, una impresora y personal para atender, de manera gratuita, a los interesados en realizar solicitudes de información, independientemente de la entidad a la que dirijan sus solicitudes.

**ARTÍCULO 33.** Sólo en casos de contingencia extrema, suspensión general de labores o problemas técnicos graves en el sistema, las unidades de información podrán registrar las solicitudes o sus correspondientes notificaciones de manera extemporánea, siempre y cuando lo notifiquen a la CEGAIP en un plazo de cinco días naturales a partir del suceso, indicando las causas que dieron origen al retraso.

Lo dispuesto en el párrafo que antecede no exime a las unidades de información del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado sobre la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información que formulen los solicitantes, así como en su resolución y notificación.

**ARTÍCULO 34.** Para efectos del cómputo de plazos del sistema de acceso remoto a la información, la CEGAIP dará a conocer en el mes de diciembre de cada año el calendario de días inhábiles a observarse en el siguiente año inmediato, y lo publicará en su página de Internet.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública.

**SEGUNDO.** Se dejan sin efectos las medidas de carácter administrativo implementadas por las entidades públicas que se opongan a estos Lineamientos.

**TERCERO.-** Las consultas técnicas que se deriven de la aplicación del sistema serán recibidas por la CEGAIP a través de la dirección electrónica [seda@cegaip.org.mx](mailto:seda@cegaip.org.mx), [legal@cegaip.org.mx](mailto:legal@cegaip.org.mx), y una línea telefónica establecida para tal efecto en el sitio de internet del sistema citado. En la resolución de las consultas, la CEGAIP podrá apoyarse en otras entidades públicas federales, estatales o municipales.

**CUARTO.-** Las disposiciones correspondientes a estos lineamientos serán de observancia obligatoria para cada uno de los entes obligados de manera inmediata, en el momento en que se incorporen al Sistema Electrónico de Solicitudes de Información.