

# Procedimiento institucional de solicitudes de información y de respuesta

Dr. Ernesto Villanueva  
IIJ UNAM

25 y 26 de noviembre

Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública (ICHITAIP)



## Dr. Ernesto Villanueva

- ¿Cómo empezamos?
- ¿Tratado Filosófico de la Solicitud de Información?
- ¿Temas selectos de epistemología de la Solicitud de Información?
- ¿Diccionario Enciclopédico de la naturaleza espiritual de la Solicitud de Información?
- ¿Teoría General del Derecho de la Solicitud de información?

## Dr. Ernesto Villanueva

- ¿Para qué nos sirve trabajar 10 horas sobre la Solicitud de Información?
- Metodología jurídica
- ¿Cuál es la finalidad?
- Ejemplo
- Altitud en pies sobre el nivel del mar
- ¿Para qué me sirve esa información?
- ¿Cuál es el fin de que me den esa información?

## Dr. Ernesto Villanueva

- Depresión y duda
- Pérdida de confianza en uno mismo
- ¿Estaré mal por no conocer tratados, diccionarios o textos que traten *in extenso* en los idiomas continentales la solicitud de información?
- Estado de la cuestión
- Recuperación gradual de la confianza
- Sentido de utilidad al prójimo y a uno mismo

## Dr. Ernesto Villanueva

- Metodología
- Bases constitucionales
- Ejemplos de derecho comparado en distintos continentes
- El caso de América Latina
- El caso México, 32 entidades federativas y la Ley Federal
- Fines y casos prácticos
-

## TEXTO DE LA REFORMA ARTICULO 6 CONSTITUCIONAL

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

### PALABRAS CLAVE

IV. Se establecerán **mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos.**

Estos **procedimientos** se **sustanciarán** ante **órganos u organismos especializados** e **imparciales**, y **con autonomía operativa**, de **gestión** y de **decisión**.

### COMENTARIOS

Se establecen las bases operativas que deberán desarrollar las leyes para el ejercicio del derecho.

Resulta absolutamente crucial la existencia de organismos especializados en la materia y cuyas resoluciones sean vinculantes para los sujetos obligados.

Se otorga la flexibilidad suficiente a las legislaturas para que creen organismos autónomos o dejar que los poderes creen sus propios órganos.

# Dr. Ernesto Villanueva

- Solicitudes en el derecho comparado mundial
- Solicitud, sí. Pedidos de información, no.
- Diferenciar México Art. 6º del 8º Constitucional

# Estados Unidos.

---

- **1.- ¿Qué tipos de formas hay de solicitudes de información pública?**
  - No hay una forma específica de realizar una solicitud de información. Ésta simplemente debe estar por escrito y describir de manera razonable los datos que se requieren, así como cualquier otra información específica que pueda ser de utilidad para la búsqueda de la información. La mayoría de las instituciones reciben solicitudes de información vía e-mails, servicio postal, fax o de manera electrónica a través de sus páginas web.
- **2.- ¿Cuanto tiempo tiene la autoridad para responder la solicitud?**
  - La Ley de Acceso a la Información (Freedom of Information Act) señala que el tiempo para dar respuesta a una solicitud es veinte días hábiles. Bajo ciertas circunstancias, existe la posibilidad de que la solicitud sea contestada de manera expedita

### **3.- ¿En qué casos puede invocar la autoridad una prórroga?**

En caso de existir “circunstancias inusuales”. Si alguna institución necesita más tiempo para resolver la solicitud, el solicitante será notificado por escrito de las “circunstancias inusuales” que impidieron al órgano contestar en el tiempo establecido por la ley. El solicitante tendrá la oportunidad de limitar o redefinir el ámbito de su solicitud. De cualquier modo, la prórroga no debe ser mayor a diez días hábiles.

Estas “circunstancias inusuales” se encuentran definidas en la Ley de Acceso a la información, y son:

- I. Los datos solicitados se encuentran en otros departamentos o establecimientos separados de la oficina encargada de la contestación de la solicitud.
- II. Es necesario buscar, recolectar y examinar apropiadamente una cantidad mayor de datos que no están relacionados y que se pidieron en una sola solicitud.
- III. Se necesita consultar a otra(s) agencia(s) que tiene(n) interés fundado en cuanto al procedimiento de la solicitud

#### **4.- ¿Qué requisitos se necesita observar para hacer una solicitud de información?**

Cualquier persona (incluso quienes no sean ciudadanos) pueden realizar una solicitud. Aquéllos que quieran información sobre sus propios datos deberán mostrar prueba de su identidad

#### **5.-¿ La respuesta a la solicitud es por el mismo medio en que se formuló la solicitud?**

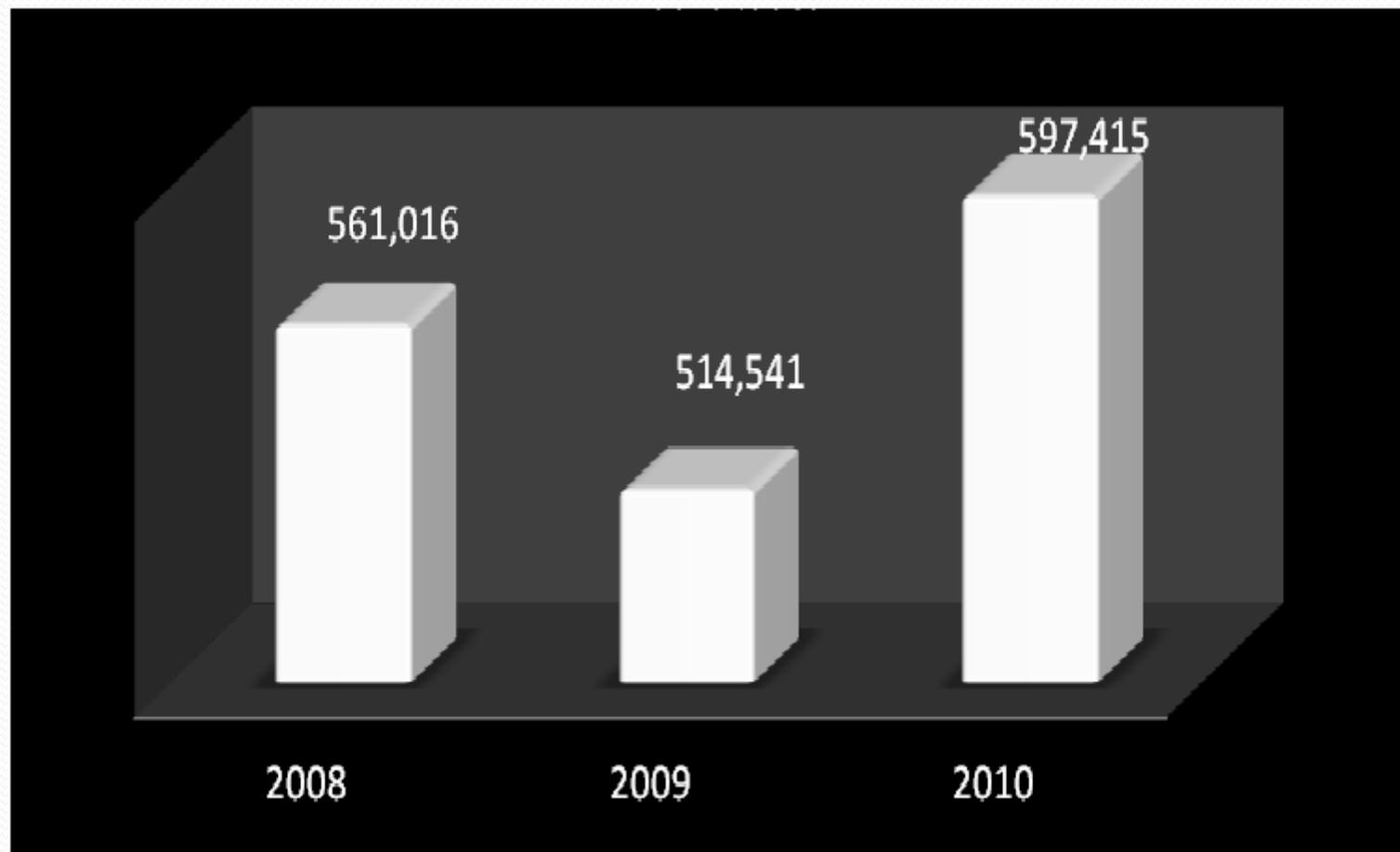
La respuesta debe ser emitida en cualquier forma o formato elegido por el solicitante, siempre y cuando la información requerida pueda ser reproducida en dicho formato

## **6.-¿Tiene un costo la información solicitada, la reproducción, hay casos de fee waivers?**

Cada institución emite sus propias regulaciones sobre los costos de las solicitudes, mismos que deben ser en relación al tiempo de búsqueda, reproducción y en su caso, estudio sobre la viabilidad de publicar la información requerida . En caso de que la institución estime que el trámite de la solicitud excederá los \$25 USD, ésta notificará al solicitante por escrito .

El solicitante sí puede pedir una exención de la cuota de trámite. La Ley de Acceso a la Información contempla dicha exención bajo los casos en que el solicitante demuestre que la divulgación de la información requerida es de interés público porque contribuiría significativamente al entendimiento público de las operaciones y actividades del gobierno, además de que dicha información no está en función de los intereses comerciales del solicitante. Las solicitudes referentes a datos personales no son sujetas a esta exención, ni tampoco la insolvencia del solicitante .

**7.- ¿Cuántas solicitudes en promedio se formulan al año y si hay datos de perfiles de solicitantes?**



# Canadá.

---

- **1.- ¿Qué tipos de formas hay de solicitudes de información pública? por internet, teléfono, email, papel etc.**
- No hay una forma específica de realizar una solicitud de información. Ésta simplemente debe estar por escrito y describir de manera razonable los datos que se requieren, así como cualquier otra información específica que pueda ser de utilidad para la búsqueda de la información. La mayoría de las instituciones reciben solicitudes de información vía servicio postal o de manera electrónica a través de sus páginas web .
- **2.- ¿Cuanto tiempo tiene la autoridad para responder la solicitud?**
- Treinta días naturales

### **3.- ¿En qué casos puede invocar la autoridad una prórroga?**

En dos casos:

- I. Cuando responder en tiempo implique afectación a las operaciones de la institución, debido a que la información solicitada es excesiva o requiere de una búsqueda en un gran número de expedientes.
- II. Es necesario consultar la solicitud con personas ajenas a la institución para dar cumplimiento a la misma

Cuando exista razón suficiente para prorrogar el tiempo de respuesta, se deberá notificar al solicitante, haciéndole saber la razón de la prórroga, la extensión de la prórroga y el derecho que el solicitante tiene de pedir se revise que la prórroga sea procedente

#### **4.- ¿Qué requisitos se necesita observar para hacer una solicitud de información?**

Cualquier ciudadano, residente permanente o persona presente en Canadá puede solicitar información bajo la Ley de Acceso a la Información. Los individuos que no se encuentran en ninguna de las situaciones anteriores, pueden acceder a información a través de un representante que sea ciudadano o residente permanente previo consentimiento expreso.

Con respecto a la Ley de Privacidad, cualquier ciudadano o residente permanente puede formular una solicitud.

#### **5.-¿ La respuesta a la solicitud es por el mismo medio en que se formuló la solicitud?**

No. El solicitante puede elegir qué método es el más conveniente, cuál puede ser recibir copia de la información (en CD o documento por servicio postal) o consultar el archivo o documento original en las oficinas de la institución.

## **6.-¿Tiene un costo la información solicitada, la reproducción, hay casos de *fee waivers*?**

Sí. Las solicitudes tienen un costo base de \$5.00 CAN. Las copia, procesamiento en computadora y/o búsqueda adicional y preparación de la información pueden ameritar cuotas extras (las primeras cinco horas invertidas en búsqueda y preparación del expediente son gratuitas). Se debe notificar a todo individuo si el cumplimiento de su solicitud excede los \$25 CAN, proporcionando un estimado del total. Se puede exentar del pago de la cuota si se considera que el hacerlo es justo y equitativo tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- I .Si se estima que el cumplimiento de la solicitud ha quedado cubierto con la cuota de procesamiento exigida.
- II. Si se estima que el pago causará dificultades financieras al solicitante.
- III .Si se estima que la difusión de la información beneficiará a la salud o seguridad pública.

## **7.- ¿Cuántas solicitudes en promedio se formulan al año y si hay datos de perfiles de solicitantes?**

En 2010, se formularon 35,000 solicitudes.

# Reino Unido.

---

- **1.- ¿Qué tipos de formas hay de solicitudes de información pública?**
  - La ley indica que la solicitud debe ser por escrito, especificando el nombre y dirección del solicitante y debe describir la información requerida. Además, la solicitud debe ser transmitida por medios electrónicos, ser legible y poder utilizarse para referencias posteriores .
- **2.- ¿Cuanto tiempo tiene la autoridad para responder la solicitud?**
  - Veinte días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud. En caso de que haya una cuota que pagar, los veinte días hábiles inician una vez pagada la cuota.
    - **3.- ¿En qué casos puede invocar la autoridad una prórroga?**
      - La autoridad puede invocar una prórroga de no más de 60 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud cuando el Comisionado de la Información lo considere pertinente.

#### **4.- ¿Que requisitos se necesita observar para hacer una solicitud de información?**

Cualquier persona, independientemente de su residencia o nacionalidad, puede elaborar una solicitud de información a las autoridades públicas del Reino Unido.

#### **5.-¿ La respuesta a la solicitud es por el mismo medio en que se formuló la solicitud?**

El solicitante puede elegir el medio por el cual prefiere recibir la información. Éste puede ser: copia en papel o en cualquier otro formato elegido por el solicitante de todo el documento que contiene la información requerida; copia en papel o en cualquier otro formato elegido por el solicitante del resumen del documento que contiene la información requerida, o incluso el solicitante puede requerir permiso para consultar el documento original que contiene la información.

## **6.-¿Tiene un costo la información solicitada, la reproducción, hay casos de fee waivers?**

No tiene ningún costo, a menos que la investigación para obtener la información cueste más que £600 para solicitudes hechas al gobierno federal o al Parlamento, y de £450 para autoridades locales. Si la obtención de la información está por debajo del límite, el solicitante deberá cubrir únicamente la suma erogada por servicios como fotocopias, timbres de servicio postal, etc. y no por la adquisición de la información. Cada autoridad tiene la facultad de elaborar sus propios criterios de exención del pago.

## **7.- ¿Cuántas solicitudes en promedio se formulan al año y si hay datos de perfiles de solicitantes?**

Las entidades del gobierno federal han recibido entre 33,000 y 44,000 solicitudes cada año desde el 2005. Respecto al perfil de los solicitantes, la mayoría son personas físicas. Las corporaciones representan un quinto de las solicitudes y los reporteros entre el 10% y 20%.

# Australia.

---

- **1.- ¿Qué tipos de formas hay de solicitudes de información pública? por internet, teléfono, email, papel etc.**
- No hay una forma específica, el único requisito es que sea por escrito. A pesar de que algunas instituciones tienen un formulario, el solicitante puede optar por escribir una carta o un e-mail. La solicitud únicamente debe señalar el documento y la agencia de la cual se requiere información y proporcionar una dirección.
- **2.- ¿Cuanto tiempo tiene la autoridad para responder la solicitud?**
- Treinta días naturales.

### **3.- ¿En qué casos puede invocar la autoridad una prórroga?**

La autoridad puede prorrogar el tiempo de respuesta un período adicional de treinta días naturales cuando el acceso a la información pueda tener repercusiones en la relación entre la Commonwealth y el Estado (sección 26A); las relaciones intergubernamentales de la isla Norfolk (sección 26AA); si el documento contiene información respecto a una persona u organización relacionada con sus actividades empresariales (sección 27), y documentos que afecten la privacidad personal (sección 27 A); si se necesita consultar a una institución extranjera; si la institución y el solicitante llegan a un acuerdo de prórroga; si la solicitud es compleja o voluminosa.

### **4.- ¿Qué requisitos se necesita observar para hacer una solicitud de información?**

Cualquier persona puede solicitar información.

### **5.-¿ La respuesta a la solicitud es por el mismo medio en que se formuló la solicitud?**

Normalmente el solicitante señala el medio en que quiere recibir la respuesta. Ésta puede ser enviada por servicio postal, grabación, o incluso el solicitante puede asistir a una institución a consultar la fuente original.

## **6.-¿Tiene un costo la información solicitada, la reproducción, hay casos de fee waivers?**

Sí. Se realiza un cargo de \$15 AUS por hora invertida en localizar el documento. El cargo por las consultas hechas dentro de la agencia para deliberar sobre la procedencia de la solicitud es de \$20 AUS por hora (las primeras cinco horas son gratis). Una vez localizada la información, hay un cargo de 10c por fotocopia; \$6.25 por cada media hora de supervisión mientras el solicitante inspecciona el documento original, y diversas tarifas por la transcripción del manuscrito y otros servicios computacionales.

El solicitante se encuentra exento del pago cuando:

- I. Solicita información personal.
- II. El pago de la cuota representaría dificultades financieras para el solicitante, o si el conceder acceso a la información solicitada es de interés público .

## **7.- ¿Cuántas solicitudes en promedio se formulan al año y si hay datos de perfiles de solicitantes?**

En el periodo 2009-2010 se recibieron 21, 587 solicitudes de información, número más bajo desde el 2006.

# Sudáfrica.

---

- **1.- ¿Qué tipos de formas hay de solicitudes de información pública?**
- La solicitud puede realizarse a través de carta enviada por servicio postal, fax o correo electrónico. Si el solicitante sufre de alguna incapacidad, éste puede elaborar su solicitud de manera oral .
- **2.- ¿Cuanto tiempo tiene la autoridad para responder la solicitud?**
- Treinta días naturales.

### **3.- ¿En qué casos puede invocar la autoridad una prórroga?**

El Oficial de Información (*Information Officer*) tiene la facultad de extender el período de respuesta hasta por treinta días naturales adicionales, en los siguientes casos:

- I. La información solicitada es vasta o requiere de investigación en un gran número de documentos.
- II. La información reuniera se busquen datos que se encuentran en otra dependencia que situada en lugar diferente a la oficina que tramita la solicitud.
- III. Se necesita consultar la información requerida con distintas instituciones.
- IV. El solicitante otorga su consentimiento por escrito para prorrogar el tiempo de respuesta.

### **4.- ¿Que requisitos se necesita observar para hacer una solicitud de información?**

No se debe observar ningún requisito en particular. Cualquier persona puede solicitar información, observando los requisitos bajo los cuales se debe elaborar la solicitud.

## 5.-¿ La respuesta a la solicitud es por el mismo medio en que se formuló la solicitud?

No necesariamente. El solicitante puede elegir el medio de su preferencia de entre los siguientes:

- I. Copia del documento o consulta del documento original, si el documento se encuentra en forma impresa
- II. Si el documento no se encuentra en forma impresa, sino en forma de imágenes visuales, el solicitante podrá acceder a éste mediante copia de las imágenes o pedir se le permitan ver las imágenes originales.
- III. Si el documento se encuentra grabado, el solicitante podrá acceder a éste mediante una transcripción por escrito de la grabación o pedir se le permita escuchar dicha grabación.
- IV. Si el documento se encuentra en formato electrónico o cualquier otro formato accesible mediante computadora o aparato similar, el solicitante podrá tener acceso a él mediante copia impresa o formato electrónico.

El Oficial de Información tiene la obligación de proporcionar acceso a la información a través del medio señalado por el solicitante, siempre que al hacerlo:

- I. No se interfiera con la administración efectiva de la institución
- II. No se dañe el documento original
- III. No se infrinjan derechos de autor

## **6.-¿Tiene un costo la información solicitada, la reproducción, hay casos de fee waivers?**

La ley faculta a las instituciones para fijar una cuota de solicitud de información, pero no especifica cuánto debe ser ésta. Las copias, transcripciones, timbres postales y el tiempo invertido en la investigar la información (si excede el tiempo razonable), son sujetos a una “cuota de acceso (*access fee*).”

Sí existe la exención del pago de cualquier cuota. Ésta debe ser dictada por el Ministro y publicada en la *Gaceta (the Gazette)* .

## **7.- ¿Cuántas solicitudes en promedio se formulan al año y si hay datos de perfiles de solicitantes?**

20,000 solicitudes anuales.

# India.

---

- **1.- ¿Qué tipos de formas hay de solicitudes de información pública? por internet, teléfono, email, papel etc.**
- Por escrito, mediante servicio postal o medios electrónicos.
- **2.- ¿Cuanto tiempo tiene la autoridad para responder la solicitud?**
- Treinta días naturales. Si la información concierne la vida o libertad de una persona, ésta debe ser entregada por la autoridad en un plazo de 48 horas.
- **3.- ¿En qué casos puede invocar la autoridad una prórroga?**
- En los casos en que la información solicitada verse sobre un posible caso de violación a los derechos humanos, la autoridad tendrá 45 días para proporcionar la información solicitada, previo consentimiento de la Comisión Central de Información.

#### **4.- ¿Qué requisitos se necesita observar para hacer una solicitud de información?**

Únicamente se necesita ser ciudadano.

#### **5.-¿ La respuesta a la solicitud es por el mismo medio en que se formuló la solicitud?**

No. El solicitante puede elegir el medio de respuesta (copia impresa, diskettes, floppies, grabaciones, videos, o cualquier otro medio electrónico si el documento se encuentra grabado en computadora). La autoridad está obligada a proporcionar la información por el medio elegido si éste no es excesivamente oneroso o deteriora la seguridad y preservación del documento original.

## **6.-¿Tiene un costo la información solicitada, la reproducción, hay casos de *fee waivers*?**

Sí. El costo por solicitud de información es de 10 Rupias. Adicionalmente, el solicitante deberá pagar 2 rupias por cada página creada o copiada; si el solicitante pide consultar el documento original, se cobrarán 5 rupias por cada hora o fracción posterior a la primera; si la información se obtiene por diskette o floppy, se cobrarán 50 rupias .

La exención de pago es posible únicamente si la autoridad no respondió en el tiempo establecido por ley, o cuando el solicitante sea un ciudadano cuyas condiciones de vida se encuentren abajo del umbral de pobreza

## **7.- ¿Cuántas solicitudes en promedio se formulan al año y si hay datos de perfiles de solicitantes?**

En el período 2009- 2010, se formularon 626,748 solicitudes de información.

# Perspectiva Latinoamericana

# Chile.

## **LEY NÚM. 20. 285. SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

Órgano garante	ARTÍCULO 31.- CRÉASE EL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, COMO UNA CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE DERECHO PÚBLICO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO. EL DOMICILIO DEL CONSEJO SERÁ LA CIUDAD DE SANTIAGO, SIN PERJUICIO DE LOS DOMICILIOS QUE PUEDA ESTABLECER EN OTROS PUNTOS DEL PAÍS [...]
Medios de solicitud	ARTÍCULO 12.- LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN SERÁ FORMULADA POR ESCRITO O POR SITIOS ELECTRÓNICOS [...]
Tiempo de respuesta de solicitud	ARTÍCULO 14.- LA AUTORIDAD O JEFATURA O JEFE SUPERIOR DEL ÓRGANO O SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, REQUERIDO, DEBERÁ PRONUNCIARSE SOBRE LA SOLICITUD, SEA ENTREGANDO LA INFORMACIÓN SOLICITADA O NEGÁNDOSE A ELLO, EN UN PLAZO MÁXIMO DE VEINTE DÍAS HÁBILES [...]

# Ecuador.

## LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Órgano garante	ART.22 [...] EL RECURSO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN SE PODRÁ INTERPONER ANTE CUALQUIER JUEZ DE LO CIVIL O TRIBUNAL DE INSTANCIA DEL DOMICILIO DEL POSEEDOR DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA [...]
Medios de solicitud	ART. 19- EL INTERESADO A ACCEDER A LA INFORMACIÓN PÚBLICA [...] DEBERÁ HACERLO MEDIANTE SOLICITUD ESCRITA ANTE EL TITULAR DE LA INSTITUCIÓN. EN DICHA SOLICITUD DEBERÁ CONSTAR EN FORMA CLARA LA IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE Y LA UBICACIÓN DE LOS DATOS O TEMAS MOTIVO DE LA SOLICITUD [...]
Tiempo de respuesta de solicitud	ART. 9 EL TITULAR DE LA ENTIDAD O REPRESENTANTE LEGAL [...] SU RESPONSABILIDAD SERÁ RECIBIR Y CONTESTAR LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, EN EL PLAZO PERENTORIO DE DIEZ DÍAS, MISMO QUE PUEDE PRORROGARSE POR CINCO DÍAS MÁS, POS CAUSAS DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS E INFORMADAS AL PETICIONARIO

# Guatemala.

## DECRETO NÚMERO 57-2008

### LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Órgano garante	ARTÍCULO 46. AUTORIDAD REGULADORA. EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA COMO DERECHO HUMANO FUNDAMENTAL PREVISTO EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA Y LOS TRATADOS O CONVENIOS INTERNACIONALES EN ESTA MATERIA RATIFICADOS POR EL ESTADO DE GUATEMALA, ESTARÁ PROTEGIDO POR EL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE LA COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y DEL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS, DECRETO NÚMERO 54-86 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Medios de solicitud	ARTÍCULO 38. PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. EL PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SE INICIA MEDIANTE SOLICITUD VERBAL, ESCRITA O VÍA ELECTRÓNICA QUE DEBERÁ FORMULAR EL INTERESADO AL SUJETO OBLIGADO, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN. EL MODELO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN TENDRÁ EL PROPÓSITO DE FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PERO NO CONSTITUIRÁ UN REQUISITO DE PROCEDENCIA PARA EJERCER EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. [...]
Tiempo de respuesta de solicitud	ARTÍCULO 42. TIEMPO DE RESPUESTA. PRESENTADA Y ADMITIDA LA SOLICITUD, LA UNIDAD DE INFORMACIÓN DONDE SE PRESENTÓ, DEBE EMITIR RESOLUCIÓN DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS [...]  ARTÍCULO 43. PRÓRROGA DEL TIEMPO DE RESPUESTA. CUANDO EL VOLUMEN Y EXTENSIÓN DE LA RESPUESTA ASÍ LO JUSTIFIQUE, EL PLAZO DE RESPUESTA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE LEY SE PODRÁ AMPLIAR HASTA POR DIEZ DÍAS MÁS [...]

# Honduras.

## LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA Y INFORMACIÓN PÚBLICA

Órgano garante

ARTÍCULO 8. EL INSTITUTO DE ACCESO

A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, (IAIP), ES UN ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CON INDEPENDENCIA OPERATIVA, DECISIONAL Y PRESUPUESTARIA, RESPONSABLE DE PROMOVER Y FACILITAR EL ACCESO DE LOS CIUDADANOS A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO DE REGULAR Y SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS

DE LAS INSTITUCIONES OBLIGADAS EN CUANTO A LA PROTECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DE ACUERDO A ESTA LEY

Medios de solicitud

ARTÍCULO 20. LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEBERÁ PRESENTARSE POR ESCRITO O POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, INDICÁNDOSE CON CLARIDAD LOS DETALLES ESPECÍFICOS DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, SIN MOTIVACIÓN NI FORMALIDAD ALGUNA. ESTA DISPOSICIÓN NO FACULTARÁ AL SOLICITANTE PARA COPIAR TOTAL O PARCIALMENTE LAS BASES DE DATOS

Tiempo de respuesta de solicitud

ARTÍCULO 21. FUNDAMENTACIÓN Y TÉRMINO PARA RESOLVER. PRESENTADA LA SOLICITUD, SE RESOLVERÁ EN EL TÉRMINO DE DIEZ (10) DÍAS, DECLARÁNDOSE CON O SIN LUGAR LA PETICIÓN. EN CASOS DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS, DICHO PLAZO PODRÁ PRORROGARSE POR UNA SOLA VEZ Y POR IGUAL TIEMPO [...]

# Nicaragua.

## LEY NO 621 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Órgano garante	ARTO. 37 CONTRA LA RESOLUCIÓN EXPRESA NEGATIVA A LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EL INTERESADO PODRÁ INTERPONER RECURSO DE APELACIÓN, DENTRO DEL TÉRMINO DE SEIS DÍAS DE NOTIFICADA. ANTE LA OFICINA DE COORDINACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE CADA PODER DEL ESTADO, LOS CONSEJOS REGIONALES DE LAS REGIONES AUTÓNOMAS DE LA COSTA ATLÁNTICA, LOS CONSEJOS MUNICIPALES, SEGÚN EL CASO.
Medios de solicitud	ART. 26 [...] DE FORMA VERBAL, ESCRITA O POR MEDIO ELECTRÓNICO [...]
Tiempo de respuesta de solicitud	ART 28.[...] DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE SE LES PRESENTEN, DE MANERA INMEDIATA O DENTRO DE UN PLAZO NO MAYOR DE QUINCE DÍAS HÁBILES [...]  ART. 29. EL PLAZO ANTERIOR PODRÁ SER PRORROGABLE POR DIEZ DÍAS HÁBILES [...]

# Panamá.

## LEY NO 6 DE 22 DE ENERO DE 2002 QUE DICTA NORMAS PARA LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA, ESTABLECE LA ACCIÓN DE HÁBEAS DATA Y DICTA OTRAS DISPOSICIONES

Órgano garante	NO HACE MENCIÓN
Medios de solicitud	ART.4. [...] PARA EFECTOS DE PRESTAR E SERVICIO DE ACCESO POR MEDIO DE INTERNET, LAS INSTITUCIONES DEBERÁN PREVER UNA OFICINA DE CONSULTA QUE TENGA LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS INDISPENSABLES [...]  ART 5 LA PETICIÓN SE HARÁ POR ESCRITO SIMPLE O POR MEDIO DE CORREO ELECTRÓNICO [...]
Tiempo de respuesta de solicitud	ART. 7 EL FUNCIONARIO TENDRÁ TREINTA DÍAS CALENDARIO A PARTIR DE LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD [...]DE TRATARSE DE UNA SOLICITUD COMPLEJA O EXTENSA EL FUNCIONARIO AVISARA LA NECESIDAD DE EXTENDER EL PLAZO [...]

## LEY NO 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Órgano garante

NO HACE MENCIÓN

Medios de solicitud

ARTÍCULO 11º.- PROCEDIMIENTO EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SE SUJETA AL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

A) TODA SOLICITUD DE INFORMACIÓN DEBE SER DIRIGIDA AL FUNCIONARIO DESIGNADO POR LA ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA REALIZAR ESTA LABOR. EN CASO

Tiempo de respuesta de solicitud

ARTÍCULO 11º[...]

B) LA ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA A LA CUAL SE HAYA PRESENTADO LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN DEBERÁ OTORGARLA EN UN PLAZO NO MAYOR DE 7 (SIETE) DÍAS ÚTILES; PLAZO QUE SE PODRÁ PRORROGAR EN FORMAEXCEPCIONAL POR CINCO (5) DÍAS ÚTILES ADICIONALES [...]

# México.

## LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Y PROTECCIÓN DE DATOS

Órgano garante

**ARTÍCULO 33.** EL INSTITUTO ES UN ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CON AUTONOMÍA OPERATIVA, PRESUPUESTARIA Y DE DECISIÓN, ENCARGADO DE PROMOVER Y DIFUNDIR EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN; RESOLVER SOBRE LA NEGATIVA A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTEGER LOS DATOS PERSONALES EN PODER DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.

Medios de solicitud

**ARTÍCULO 9.** LA INFORMACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 7 DEBERÁ ESTAR A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO, A TRAVÉS DE MEDIOS REMOTOS O LOCALES DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA. LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN TENER A DISPOSICIÓN DE LAS PERSONAS INTERESADAS EQUIPO DE CÓMPUTO, A FIN DE QUE ÉSTAS PUEDAN OBTENER LA INFORMACIÓN, DE MANERA DIRECTA O MEDIANTE IMPRESIONES. ASIMISMO, ÉSTOS DEBERÁN PROPORCIONAR APOYO A LOS USUARIOS QUE LO REQUIERAN Y PROVEER TODO TIPO DE ASISTENCIA RESPECTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PRESTEN.

Tiempo de respuesta de solicitud

**ARTÍCULO 24.**[...] DEBERÁ ENTREGARLE, EN UN PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES CONTADOS DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD, EN FORMATO COMPENSIBLE PARA EL SOLICITANTE, LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE, O BIEN, LE COMUNICARÁ POR ESCRITO QUE ESE SISTEMA DE DATOS PERSONALES NO CONTIENE LOS REFERIDOS AL SOLICITANTE.

Contexto nacional

## ÓRGANO GARANTE

**Artículo 42.-** Se crea el Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes como un organismo público autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio; siendo este el órgano de autoridad, promoción, difusión e investigación sobre el derecho de acceso a la información pública.

## MEDIOS DE SOLICITUD

**Artículo 33.-** Cualquier persona o su legítimo representante podrán presentar, ante la unidad de enlace, una solicitud de acceso a la información mediante escrito libre o medios electrónicos, la cual deberán contener:

I.- El nombre del solicitante y domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como el correo electrónico, así como los datos generales de su representante, en su caso. Podrá el solicitante requerir la información en calidad de anónimo, solicitud que deberá tramitarse de conformidad al presente capítulo, tramitándose dicha solicitud mediante un código numérico;

II.- La descripción clara y precisa de los documentos que solicita;

III.- Cualquier otro dato que propicie su localización con objeto de facilitar su búsqueda; y

IV.- Opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue la información, mediante consulta directa, copias simples, certificadas, medios electrónicos u otro tipo de medio.

Si los datos proporcionados por el solicitante no bastan para ubicar la información o son erróneos, la unidad de enlace podrá requerir, por una vez y dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos.

## TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD

**Artículo 39.-** Toda solicitud de acceso a la información debe ser resuelta a más tardar en diez días hábiles. Este plazo puede prorrogarse por otros diez días hábiles cuando ocurran circunstancias que hagan difícil el acceso a la información solicitada, esta situación deberá notificarse al solicitante antes de que transcurra el término establecido en el párrafo anterior y motivar las causas de ello. Las resoluciones que se dicten en el procedimiento de solicitud de información se notificarán por estrados y en su caso por medio de correo electrónico. Si una vez transcurridos los términos establecidos en los párrafos anteriores, la autoridad no hubiese resuelto la solicitud, ésta deberá proporcionar la información solicitada en un plazo no mayor de cinco días hábiles cubriendo todos los costos de reproducción y envío de la misma, siempre y cuando ésta no sea reservada o confidencial. De no tenerse por resuelta la información solicitada en los plazos y modalidades que se establecen en el presente Artículo, serán aplicadas a la autoridad requerida las sanciones que se establecen en esta Ley, así como los propios de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.

**ÓRGANO GARANTE**

**Artículo 45.-** El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California, es un organismo constitucional autónomo, especializado, imparcial, con personalidad jurídica, y con autonomía operativa, presupuestaria, y de decisión; encargado de garantizar el acceso a la información pública y la protección de datos personales; de fomentar la cultura de transparencia; de asegurar el cumplimiento de la Ley y de resolver los procedimientos de revisión, conforme a los principios y bases contemplados en la Constitución Política del Estado, respecto de los sujetos obligados descritos en el artículo 6 de esta Ley.

**MEDIOS DE SOLICITUD**

**Artículo 57.-** **Cualquier persona sin necesidad de acreditar un derecho subjetivo, podrá solicitar el acceso a la información pública**, ante la Unidad de Transparencia que corresponda, **mediante el formato que al efecto ésta le proporcione o, en su caso, por escrito libre en original y copia** en el que se señale, por lo menos:

- I.- El nombre del solicitante y el domicilio o medio para recibir notificaciones. En caso de que el solicitante no señale domicilio será notificado a través de estrados o mediante sistema electrónico;
- II.- La descripción clara y precisa de la información que solicita o cualquier otro dato que propicie su localización, con objeto de facilitar su búsqueda; y
- III.- Opcionalmente, la modalidad en la que prefiera se otorgue el acceso a la información, mediante consulta directa, copias, u otro tipo de medio disponible.

**TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD**

**Artículo 62.-** Una vez admitida la solicitud de información por la Unidad de Transparencia, se estará al procedimiento siguiente:

- I.- Remitirá la solicitud de información al Titular, con el objeto de que éste la localice.
- II.- Recibida la solicitud por el Titular, éste remitirá la información en el formato en el que se encuentre disponible, a la Unidad de Transparencia, o en su caso, el acuerdo que funde y motive que la información es considerada como reservada o confidencial.  
Cuando la información sea negada al solicitante, la Unidad de Transparencia remitirá al Comité, copia de la determinación que se le entregue al interesado.
- III.- La Unidad de Transparencia, deberá contar con la información solicitada en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la admisión de la solicitud.**
- IV.- La Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante los resultados de su solicitud por estrados y a través del Portal y, en su caso, los costos de reproducción que deberá cumplir para la entrega de su información, sin perjuicio de que lo pueda hacer personalmente en caso de que concurra el interesado.  
Una vez que el solicitante exhiba el recibo de pago a que se refiere el párrafo anterior, la Unidad de Transparencia procederá a la reproducción de la información para entregarla al solicitante en un plazo máximo de dos días hábiles.
- V.- En caso de que la información sea negada por tratarse de información restringida, o que no sea competencia del sujeto obligado, se deberá notificar al solicitante en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente en que la Unidad de Transparencia recibió la solicitud.

ÓRGANO GARANTE

**Artículo 29.-** El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, es un organismo público autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio. El Instituto estará encargado de difundir, promover, proteger este derecho conforme a las disposiciones de esta Ley, que se regirá en todos sus actos por los principios de máxima publicidad, legalidad, independencia, imparcialidad, certeza, objetividad y contará con el personal necesario para el despacho de los asuntos de su competencia.

MEDIOS DE SOLICITUD

**Artículo 18.-** Es obligación de las entidades a que se refiere el artículo 3º de la presente Ley, recibir las solicitudes de información pública que les sean presentadas y deberá resolverlas por escrito y notificarla al interesado.

Los particulares que realicen solicitudes de información, deberán presentarlas ante la Unidad de Acceso a la Información correspondiente o en su caso ante los titulares de las Entidades Gubernamentales o de Interés Público respectivas, mediante escrito de libre redacción, en los formatos o sistemas de información que al efecto autorice el Instituto o a través de sistema electrónico INFOMEX-BCS.

Las Entidades Gubernamentales o de Interés Público deberán entregar constancia de recepción de dichas solicitudes y determinarán dentro de su estructura, el área encargada y/o responsable de asesorar, dar trámite y seguimiento a las solicitudes de información.

TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD

**Artículo 19.-** El acceso de las personas a la información pública se sujetará a las siguientes disposiciones:  
[...]

**III. Deberá entregarse la información solicitada en un término no mayor de quince días naturales. Si se trata de aquella que sólo puede ser consultada se permitirá al solicitante el acceso a los lugares o medios en que la misma se encuentre. En caso de que la información solicitada sea de aquella que conforme a esta Ley tenga carácter de reservada, se le hará saber al particular esta circunstancia por escrito en igual término;**

## Campeche

## Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche

### ÓRGANO GARANTE

**Artículo 49.-** La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, es el órgano constitucional con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía operativa, de gestión y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, resolver sobre la negativa a las solicitudes de información pública y proteger los datos personales en poder de los Entes Públicos.

### MEDIOS DE SOLICITUD

**Artículo 39.-** El procedimiento para el acceso a la información **pública se inicia mediante solicitud escrita**, de manera pacífica, respetuosa que formule el interesado al Ente Público, a través de la Unidad de Acceso designada, en la que se considere se encuentre la información deseada.

### TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD

**Artículo 44.-** Presentada la solicitud, la Unidad de Acceso deberá emitir resolución **dentro de los veinte días hábiles** siguientes en alguno de los sentidos que a continuación se expresan:

- I. Entregando la información solicitada;
- II. Negando la información cuando el interesado, dentro del plazo concedido, no haya hecho las aclaraciones solicitadas o subsanado las omisiones en que incurra; y
- III. Negando la información total o parcialmente, cuando se trate de la considerada como reservada o confidencial. En caso de que la información solicitada no sea competencia del Ente Público, la Unidad de Acceso deberá hacerlo del conocimiento del interesado en un plazo máximo de cinco días hábiles indicándoles, de ser posible, aquél o aquellos que presuman puedan poseer la misma. Los plazos a que se refiere este artículo se contarán a partir del siguiente día de recepción de la solicitud o de que fenezca el plazo que para hacer aclaraciones o subsanar omisiones establece el artículo 43.

Chiapas	Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas
ÓRGANO GARANTE	<p><b>Artículo 60.-</b> El Instituto de Acceso a la Información Pública de la Administración Pública Estatal, es un organismo público descentralizado no sectorizable de la referida administración pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía de gestión, así como, facultades de operación, decisión, resolución, administración, fomento, promoción y sanción en lo concerniente al derecho de acceso a la información pública, a que se encuentran obligados los sujetos previstos en el artículo 2º de esta ley.</p>
MEDIOS DE SOLICITUD	<p><b>Artículo 14.-</b> Toda persona, tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquiera de los sujetos obligados. <b>La solicitud podrá hacerse por escrito o a través de medios electrónicos</b>, a menos que las condiciones del solicitante se lo impidan, en cuyo caso será verbal y el sujeto obligado, registrará en un formato los requisitos de la solicitud y procederá a entregar una copia del mismo al interesado. Cuando la solicitud sea por escrito o verbal, deberá de presentarse ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del sujeto obligado correspondiente; y cuando se realice a través de medios electrónicos, la solicitud se deberá hacer a través del Portal de los sujetos obligados.</p>
TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD	<p><b>Artículo 20.-</b> Toda solicitud de información pública, <b>deberá ser resuelta en un plazo no mayor de veinte</b> días hábiles, contados a partir al día siguiente de su presentación; de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, el plazo se podrá prorrogar mediante acuerdo, hasta por diez días hábiles más. Las resoluciones que se dicten en el procedimiento de acceso a la información pública se notificarán por estrados, en el Portal y por medio de correo electrónico si el solicitante lo proporcionó; en caso de no haberlo otorgado, la notificación correspondiente se hará a través del Portal.</p> <p>Las resoluciones que emita el Instituto se notificarán a través de su estrado, de su Portal y por correo electrónico, en su caso.</p>

## Chihuahua

## Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua

ÓRGANO GARANTE

**ARTÍCULO 43.** El Instituto es un organismo público autónomo, creado por disposición expresa de la Constitución Política del Estado, depositario de la autoridad en la materia, con personalidad jurídica, patrimonio y competencia propios.

MEDIOS DE SOLICITUD

**ARTÍCULO 9.** La solicitud o requerimiento de información **podrá formularse de manera verbal, escrita o a través de algún medio o sistema electrónico.**  
En el primer caso, la Unidad de Información correspondiente proporcionará al solicitante un formato para que consigne los datos señalados en el artículo siguiente.

TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD

**ARTÍCULO 14.** Toda solicitud de información presentada en los términos de la presente Ley, **deberá ser resuelta en un plazo no mayor de diez días hábiles.** Sin embargo, de manera excepcional, este plazo podrá prorrogarse por otros cinco días hábiles, cuando no sea posible reunir la información solicitada en dicho término. En su caso, el Sujeto Obligado deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento de dicho plazo, las razones por las cuales hará uso de la prórroga. En el acuerdo en que se dé respuesta a la solicitud de información se insertará, en un lugar visible, la siguiente leyenda: "Si el solicitante no está satisfecho con la respuesta obtenida, podrá presentar Solicitud de Aclaración ante el sujeto obligado, dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de su notificación, o bien, el Recurso de Revisión ante el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la información Pública, el cual deberá presentarse dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a su notificación".

<b>Coahuila</b>	<b>Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila</b>
ÓRGANO GARANTE	
MEDIOS DE SOLICITUD	<p><b>ARTÍCULO 39.</b> La solicitud deberá hacerse por escrito, a menos que la índole del asunto permita que sea verbal, en cuyo caso la entidad registrará en un acta o formato las características de la solicitud y procederá a entregar una copia de la misma al interesado.</p> <p>En todo caso, el Instituto se coordinará con las entidades públicas para poner a disposición de las personas los formatos necesarios, a fin de que se les facilite el ejercicio del derecho a la información pública.</p>
TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD	<p><b>Artículo 46.- Toda solicitud de información pública deberá ser contestada en forma positiva o negativa en un plazo no mayor de diez días hábiles a su presentación.</b></p> <p>El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros diez días hábiles de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, la entidad pública deberá comunicar al interesado, antes del vencimiento del plazo de diez días, las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional.</p> <p>En ningún caso el plazo excederá de veinte días hábiles</p>

## Colima

### Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima

#### ÓRGANO GARANTE

**ARTÍCULO 35.-** Se crea la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública como autoridad encargada de la promoción, difusión e investigación sobre el derecho de acceso a la información pública con carácter de organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y autonomía operativa, de gestión y de decisión.

#### MEDIOS DE SOLICITUD

**ARTICULO 7º.-** **Quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, a que ésta les sea proporcionada de manera verbal o por escrito y a obtener por cualquier medio la reproducción de los documentos en que se contenga.** La información se proporcionará en el estado en que se encuentre en las entidades públicas. La obligación de las mismas de otorgar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante. Las entidades públicas están obligadas a proporcionarla de manera gratuita, pero su reproducción deberá tener un costo directamente relacionado con el material utilizado, según lo dispongan los ordenamientos correspondientes. La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, será sancionada en los términos de esta Ley y demás ordenamientos relativos.

#### TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD

**ARTÍCULO 30.-** Toda solicitud de información realizada en los términos de **la presente Ley deberá ser satisfecha en un plazo no mayor de diez días hábiles.** El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros diez días hábiles de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, la entidad pública deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo de diez días, las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional. Además, se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información. En ningún caso el plazo excederá de veinte días hábiles.

<b>Distrito Federal</b>	<b>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal</b>
<b>ÓRGANO GARANTE</b>	<p>Artículo 63. <b>El Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal</b> es un órgano autónomo del Distrito Federal, con personalidad jurídica propia y patrimonio propio, con autonomía presupuestaria, de operación y de decisión en materia de transparencia y acceso a la información pública, encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la presente Ley y las normas que de ella deriven, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad imperen en todas sus decisiones.</p>
<b>MEDIOS DE SOLICITUD</b>	<p>Artículo 47. La solicitud de acceso a la información pública se hará por escrito material o por correo electrónico, a menos que la índole del asunto permita que sea verbal, incluso por vía telefónica, en cuyo caso será responsabilidad del Ente Obligado registrar la solicitud y procederá a entregar una copia de la misma al interesado.</p>
<b>TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD</b>	<p>Artículo 51. Toda solicitud de información será satisfecha en un plazo no mayor de <b>diez días hábiles</b> siguientes al que se tenga por recibida o de desahogada la prevención que en su caso se haya hecho al solicitante, este plazo <b>podrá ampliarse hasta por diez días hábiles</b> más en función del volumen o la complejidad de la información solicitada. El Ente Obligado deberá comunicar al solicitante antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la prórroga. Cuando la solicitud tenga por objeto información considerada como pública de oficio, ésta deberá ser entregada en un plazo no mayor a cinco días. Si la solicitud de información tiene por objeto tanto información pública como información pública de oficio, se considerará mixta y el plazo máximo de respuesta será de diez días</p>

<b>Durango</b>	<b>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango</b>
<p>ÓRGANO GARANTE</p>	<p>Artículo 63. La Comisión es un órgano constitucionalmente autónomo, especializado e imparcial, con personalidad jurídica, y patrimonio propio, con autonomía presupuestaria, operativa, de decisión y de gestión, encargado de promover, difundir, tutelar y garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales</p>
<p>MEDIOS DE SOLICITUD</p>	<p>La solicitud podrá hacerse <b>en forma escrita, verbal, por correo electrónico o telefónicamente</b>. Cuando la solicitud se haga de manera verbal o telefónica ante el titular de la unidad de enlace, este registrará en un formato las características de la solicitud y procederá a entregar una copia del mismo al interesado. Cuando la solicitud de información la hagan personas que no saben leer, escribir, que hable una lengua indígena, o quien tenga alguna discapacidad el titular de la unidad de enlace orientará y apoyará a las mismas para lograr que estas ejerzan su derecho.</p>
<p>TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD</p>	<p>Artículo 56. Toda solicitud de información realizada en los términos de la presente ley deberá ser atendida en un plazo máximo de quince días hábiles siguientes al de la solicitud. Dicho plazo empezará a correr a partir del día hábil siguiente al que se reciba la solicitud o al que se haga la aclaración a que se refiere el artículo 54 de esta ley</p>

<b>Guanajuato</b>	<b>LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO</b>
ÓRGANO GARANTE	<p><b>ARTÍCULO 27.</b> El Instituto de Acceso a la Información Pública es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de autonomía en el ejercicio de sus atribuciones.</p> <p>El Instituto contará con la estructura administrativa necesaria para el ejercicio de sus atribuciones y, los sujetos obligados deberán prestarle el apoyo que requiera para el desempeño de sus funciones.</p>
MEDIOS DE SOLICITUD	<p><b>ARTÍCULO 39.</b> <b>Cualquier persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, podrá solicitar</b>, por medios electrónicos u otro medio, información ante las unidades de acceso a la información pública a que se refiere esta Ley.</p> <p>[...]</p>
TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD	<p><b>ARTÍCULO 42.</b> Las unidades de acceso a la información pública deberán entregar o negar la información a quien la solicite, <b>dentro del término de quince días hábiles siguientes</b> a aquel en que reciban la solicitud. Cuando existan razones suficientes que impidan entregar la información en este plazo, se informará al solicitante y el plazo para la entrega de la misma se prorrogará hasta por diez días hábiles más.</p>

<b>Guerrero</b>	<b>LEY NÚMERO 374 DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO.</b>
ÓRGANO GARANTE	<p><b>ARTÍCULO 79.</b> El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, es un organismo público autónomo con personalidad jurídica, autonomía operativa, de decisión y administrativa, garante de la transparencia y el acceso a la información pública, así como de la protección de los datos personales.</p>
MEDIOS DE SOLICITUD	<p><b>ARTÍCULO 109.</b> La solicitud de acceso a la información podrá formularse, mediante escrito libre, o a través de los formatos que deberá proporcionar el Sujeto Obligado o por medios electrónicos.</p> <p>La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información proporcionará al solicitante todo el apoyo necesario para que consigne los datos de la información solicitada.</p>
TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD	<p><b>ARTÍCULO 116.</b> Toda solicitud de información presentada en los términos de la presente Ley, deberá ser resuelta en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a su presentación.</p> <p>De manera excepcional este plazo podrá prorrogarse por un periodo igual cuando no sea posible reunir la información solicitada en dicho término. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la prórroga. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del Sujeto Obligado en el desahogo de la solicitud.</p>

<b>Hidalgo</b>	<b>LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO.</b>
ÓRGANO GARANTE	<p><b>Artículo 79.-</b> El Instituto de Acceso a la Información Pública Gubernamental, es un Organismo Público Autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de Acceso a la Información Pública Gubernamental en el Estado, teniendo por objeto vigilar y hacer cumplir la cultura de la transparencia y la protección de datos personales en los términos previstos por la presente Ley.</p>
MEDIOS DE SOLICITUD	<p><b>Artículo 60.-</b> Cualquier persona podrá ejercer el derecho a la Información Pública Gubernamental, ante el sujeto obligado, presentando en la oficialía de partes de la Unidad de Información Pública Gubernamental correspondiente, una solicitud verbal, escrita o electrónica.</p>
TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD	<p><b>Artículo 67.-</b> A partir de que se notifique la ubicación de la información solicitada, la Unidad de Información Pública Gubernamental dispondrá de un plazo de quince días hábiles para entregar la información requerida, que podrán prorrogarse en forma excepcional por otros diez días hábiles. En este caso, la unidad deberá informar antes del primer vencimiento las razones de la prórroga y notificarlo al solicitante. En ningún caso el plazo de entrega podrá exceder de treinta días hábiles.</p>

<b>Jalisco</b>	<b>LEY DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO</b>
ÓRGANO GARANTE	<p><b>Artículo 36.-</b> El Instituto es un órgano público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio. No se encontrará subordinado a ninguna autoridad para los efectos de sus resoluciones y éstas serán de naturaleza vinculante y definitiva para los sujetos obligados. No tendrá más restricciones a sus atribuciones, facultades y competencias que las señaladas por Constitución Política del Estado de Jalisco y las demás disposiciones legales en la materia.</p>
MEDIOS DE SOLICITUD	<p><b>Artículo 62.-</b> La solicitud para obtener información pública deberá hacerse en términos respetuosos a través de un escrito o formato por duplicado (...)</p>
TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD	<p><b>Artículo 72.-</b> Toda solicitud de acceso a la información deberá ser resuelta a más tardar en cinco días hábiles siguientes al de la recepción de la solicitud, sólo podrá fijarse un plazo adicional de cinco días hábiles en caso de que los sujetos obligados, por la naturaleza y condiciones de la información requerida, tengan necesidad indispensable de un período mayor para reunir los documentos públicos o clasificarlos.</p> <p>En este caso, los sujetos obligados deberán notificar personalmente al solicitante el plazo adicional, mediante escrito fundado y motivado.</p>

<b>Edo. México</b>	<b>LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS</b>
ÓRGANO GARANTE	<p><b>Artículo 56.-</b> Se crea el Órgano Público Autónomo de carácter estatal denominado Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, que tiene por objeto la difusión, protección y respeto al derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales. [...]</p>
MEDIOS DE SOLICITUD	<p><b>Artículo 42.-</b> Cualquier persona, podrá ejercer el derecho de acceso a la información pública sin necesidad de acreditar su personalidad ni interés jurídico; cuando se trate de consultas verbales y mediante la presentación de una solicitud por escrito libre, en los formatos proporcionados por el Instituto a través de la Unidad de Información respectiva o vía electrónica, a través del sistema automatizado de solicitudes respectivo. Cuando se realice una consulta verbal deberá ser resuelta por la Unidad de Información en el momento, de no ser posible se invitará al particular a iniciar el procedimiento de acceso; las consultas verbales no podrán ser recurribles conforme lo establece la presente ley.</p>
TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD	<p><b>Artículo 46.-</b> La Unidad de Información deberá entregar la información solicitada dentro de los quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.</p>

<b>Michoacán</b>	<b>LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO</b>
ÓRGANO GARANTE	
MEDIOS DE SOLICITUD	<p><b>ARTÍCULO 30.-</b> La solicitud de acceso a la información se formulará por escrito o de manera verbal, a través de algún medio electrónico o por correo. En caso de que la solicitud sea verbal, el sujeto obligado hará constar la solicitud en los formatos que para el efecto se disponga, misma que firmará o imprimirá su huella digital el solicitante</p>
TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD	<p><b>ARTÍCULO 37.-</b> Toda solicitud de información presentada en los términos de la presente Ley deberá ser resuelta en un plazo no mayor de diez días hábiles. De manera excepcional, este plazo podrá prorrogarse por un periodo igual cuando mediante acuerdo se justifique que no es posible reunir la información solicitada en dicho término. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.</p>

<b>Morelos</b>	<b>LEY DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTADÍSTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MORELOS</b>
ÓRGANO GARANTE	<p><b>Artículo 93.-</b> El instituto Morelense de Información Pública y Estadística es un órgano constitucional autónomo de acuerdo con lo previsto en el artículo 23-A de la Constitución Política del Estado de Morelos. Por lo tanto, es una entidad pública con naturaleza jurídica, patrimonio propio, distinta e independiente de los poderes públicos del Estado y de los organismos y dependencias creadas por disposición legal.</p>
MEDIOS DE SOLICITUD	<p><b>Artículo 77.-</b> Cualquier persona podrá ejercer el derecho de acceso a la información ante la entidad pública que corresponda. <b>Este derecho se activa con la presentación de una solicitud en escrito libre, en los formatos sencillos que apruebe el Instituto, vía electrónica o a través del sistema que éste establezca. [...]</b></p>
TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD	<p><b>Artículo 83.-</b> A partir de que se notifique la ubicación de la información solicitada, <b>la unidad de información pública dispondrá de una plazo de diez días hábiles para entregar la información requerida</b>, que podrán prorrogarse en forma excepcional por otros diez días hábiles. En este caso, la unidad administrativa deberá informar antes del primer vencimiento las razones de la prórroga y notificarlo al solicitante. En ningún caso el plazo de entrega podrá exceder de veinte días hábiles.</p>

Nayarit	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT
ÓRGANO GARANTE	<p><b>Artículo 38.</b> El Instituto de Transparencia y el Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, es un organismo público dotado de autonomía operativa, de gestión y decisión, con personalidad jurídica y patrimonio propio, en los términos de esta ley y con la participación de la sociedad.</p> <p>El Instituto tiene como finalidades garantizar el derecho de acceso a la información pública, promover y difundir la cultura de la transparencia, resolver sobre la procedencia o improcedencia de las solicitudes de acceso a la información, así como la protección de los datos personales en poder de los entes públicos.</p>
MEDIOS DE SOLICITUD	<p><b>Artículo 51.</b> La solicitud de información podrá formularse mediante escrito libre, por los formatos de solicitud que deberá proporcionar el sujeto obligado o por medios electrónicos. Las solicitudes verbales y telefónicas procederán siempre y cuando sea para fines de orientación. La Unidad de Enlace correspondiente proporcionará al solicitante todo el apoyo necesario para que consigne los datos de la información solicitada.</p>
TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD	<p><b>Artículo 59.</b> Toda solicitud de información presentada en los términos de la presente ley, deberá ser resuelta en un plazo no mayor de veinte días hábiles.</p> <p>Sin embargo, de manera excepcional, este plazo podrá prorrogarse hasta por diez días hábiles cuando no sea posible reunir la información solicitada en dicho término. En su caso, el sujeto obligado deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la prórroga. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.</p>

## Nuevo León

### LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

#### ÓRGANO GARANTE

**Artículo 87.-** La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información es un órgano constitucionalmente autónomo, especializado e imparcial, con personalidad jurídica, y patrimonio propio, con autonomía presupuestaria, operativa, de decisión y de gestión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información, la protección de datos y resolver sobre los procedimientos de revisión en materia de acceso a la información pública y de datos personales.

#### MEDIOS DE SOLICITUD

**Artículo 110.-** La solicitud de acceso a la información podrá formularse verbalmente, mediante escrito libre, a través de los formatos que deberá proporcionar el sujeto obligado o por medios electrónicos, en este último caso se podrá establecer un correo electrónico donde se recibirán las solicitudes o crearse un sistema para este propósito. [...]

#### TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD

**Artículo 116.-** La respuesta a una solicitud de acceso deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de diez días, contados desde la presentación de aquella. Además, se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en la mayor medida de lo posible a la solicitud del interesado. Este plazo podrá prorrogarse por un periodo igual cuando no sea posible dar respuesta en dicho término. El sujeto obligado deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la prórroga. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

# Oaxaca

## LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA

### ÓRGANO GARANTE

ARTÍCULO 47. El Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública es un Organismo Público Autónomo en su funcionamiento e independiente en su operación y decisiones, de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propios, encargado de promover, difundir y garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa o defectos de las solicitudes de acceso a la Información y proteger los datos personales en poder de los sujetos obligados(...)

### MEDIOS DE SOLICITUD

ARTÍCULO 58. Cualquier persona, por si, o por medio de su representante podrá presentar, ante la Unidad de Enlace, una solicitud de acceso a la información **verbalmente, mediante escrito libre o en los formatos que apruebe el Instituto ya sea vía electrónica o personalmente.**  
[...]

### TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD

ARTÍCULO 64. Toda solicitud de información presentada en los términos de la presente Ley, deberá ser resuelta en **un plazo no mayor a 15 días hábiles**, contados desde la presentación de ésta. Excepcionalmente, este plazo **podrá ampliarse hasta por un periodo igual** cuando no sea posible reunir la información solicitada.  
[...]

ÓRGANO GARANTE

Artículo 25.- **La Comisión para el Acceso a la Información Pública**, es un órgano especializado de la Administración Pública Estatal, con autonomía de gestión, operación y decisión, encargada de garantizar el acceso a la información y resolver sobre los asuntos de su competencia. Párrafo reformado. Periódico Oficial 18 julio 2008 Para efecto de sus resoluciones, no estará subordinada a autoridad alguna y adoptará sus decisiones con plena imparcialidad, objetividad e independencia. Para el cumplimiento de sus funciones, contará con la estructura orgánica necesaria para el despacho de los asuntos de su competencia, de acuerdo con su Reglamento y con base en el presupuesto de egresos autorizado.

MEDIOS DE SOLICITUD

Artículo 34.-[...]

La solicitud deberá **hacerse por escrito o por medio electrónico disponible**, a menos que la naturaleza del asunto permita que sea verbal, la Unidad Administrativa de Acceso a la Información, requerirá al solicitante que registre en un formato las características de la solicitud y procederá a entregar una copia del mismo al solicitante. [...]

TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD

Artículo 8.- La respuesta a la solicitud de información en términos de la presente Ley deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de **diez días hábiles**, contados desde la presentación de aquélla. Este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual, cuando existan razones que lo motiven. La información deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al que la Unidad Administrativa de Acceso a la Información le haya notificado la disponibilidad de aquella.

### ÓRGANO GARANTE

Artículo 29.- La **Comisión** es un organismo especializado e imparcial, con autonomía operativa, de gestión y de decisión, que se encargará de garantizar el ejercicio, disfrute, promoción, difusión e investigación del derecho de los gobernados para acceder a la información pública, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de esta Ley. El reglamento interior aprobado y expedido por el Comisionado Ejecutivo, determinará la estructura orgánica y atribuciones de los servidores públicos de la Comisión

### MEDIOS DE SOLICITUD

Artículo 22.- [...]

I.- El interesado presentará ante la unidad administrativa correspondiente solicitud en forma pacífica, respetuosa y por escrito, la que deberá contener:

d) La descripción clara y precisa de la información solicitada, señalando el lugar donde se encuentra la información ó incluyendo algún dato que pueda facilitar la búsqueda de lo solicitado; y e) Copia simple del recibo del pago de los costos correspondientes, cuando proceda, o de los elementos en que será reproducida;

### TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD

Artículo 22.- El acceso de los gobernados a la información pública se sujetará a las siguientes disposiciones:  
[...]

III.- Deberá entregarse la información solicitada en un término no mayor de **veinte días naturales**. Si se trata de aquella que sólo puede ser consultada se permitirá al solicitante el acceso a los lugares o medios en que la misma se encuentre. En caso de que la información solicitada sea de aquella que conforme a esta Ley tenga carácter de reservada, se le hará saber al particular tal circunstancia, por escrito, en igual término;

IV.- Cuando por la naturaleza de la información solicitada esta no pueda proporcionarse dentro del término a que se refiere la fracción anterior, la autoridad se lo hará saber por escrito al solicitante y le indicará el término en que le entregará la información, que **no deberá exceder en ningún caso de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud**. Cuando la información no sea de la competencia de quien reciba la solicitud, la turnará a la instancia que corresponda y así lo hará saber al solicitante.

## ÓRGANO GARANTE

Artículo 38.- Se crea el **Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Quintana Roo**, como un órgano público, autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa a las solicitudes de acceso a la información, proteger los datos personales en poder de los Sujetos Obligados, y coadyuvar en la formación de la cultura de la transparencia y el derecho a la información.

## MEDIOS DE SOLICITUD

Artículo 50.- Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquiera de los sujetos obligados. La solicitud podrá hacerse **por escrito o a través de medios electrónicos, a menos que las condiciones del solicitante se lo impidan, en cuyo caso será verbal** y el sujeto obligado, registrará en un formato los requisitos de la solicitud y procederá a entregar una copia del mismo al interesado. Cuando la solicitud sea por escrito o verbal, deberá de presentarse ante la Unidad de Vinculación del Sujeto Obligado correspondiente; y cuando se realice a través de medios electrónicos, la solicitud se deberá hacer a través del Portal de los Sujetos Obligados. Las solicitudes que se presenten de manera electrónica, se tramitarán por dicha vía, siguiendo el procedimiento establecido para la substanciación de las solicitudes que se señala en los siguientes artículos.

## TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD

Artículo 58.- Toda solicitud de información realizada en los términos de la presente Ley deberá ser satisfecha en un plazo no mayor de diez días hábiles. El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros diez días hábiles de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, el Sujeto Obligado deberá comunicar, tres días antes del vencimiento del plazo de diez días, las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional. En ningún caso el plazo excederá de veinte días hábiles.

## San Luis Potosí

### Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí

#### ÓRGANO GARANTE

ARTICULO 81. La **Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública**, es el órgano de autoridad, promoción, difusión e investigación, sobre el derecho de acceso a la información pública del Estado; autónomo en términos de lo dispuesto en la Constitución. La CEGAIP manejará autónomamente su presupuesto, y remitirá con oportunidad al Ejecutivo su proyecto de presupuesto anual, para que éste lo incluya en el Presupuesto de Egresos del Estado, que presente al Congreso Local.

#### MEDIOS DE SOLICITUD

ARTICULO 68. Las personas que requieran información pública deberán presentar una solicitud **en escrito libre, o en los formatos sencillos que apruebe la CEGAIP**. [...]

ARTICULO 69. En todo caso, las personas que así lo prefieran, podrán enviar su solicitud de información pública, utilizando los formatos y mecanismos de transmisión de datos que, a través de **los medios electrónicos** disponibles, implementen las entidades públicas. Dichos formatos deberán cumplir con las previsiones que se establecen en el artículo anterior.[...]

#### TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD

ARTICULO 75. Si transcurridos **diez días hábiles** de presentada la solicitud de información, la unidad de información pública no respondiere al interesado, se aplicará el principio de afirmativa ficta, y la autoridad estará obligada a entregar la información de manera gratuita, en un plazo máximo de diez días hábiles; salvo cuando se trate de información reservada o confidencial.

# Sinaloa

## Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa

### ÓRGANO GARANTE

Artículo 37. Como órgano especializado e imparcial de autoridad, promoción, difusión e investigación sobre el derecho de acceso a la información pública se crea la **Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública** como un organismo con autonomía patrimonial, de operación, de gestión y de decisión, integrado por tres comisionados, de los cuales uno será su presidente. Los comisionados serán electos por el Congreso del Estado o la Diputación Permanente, a propuesta del titular del Poder Ejecutivo del Estado. [...]

### MEDIOS DE SOLICITUD

Artículo 26. Las personas ejercerán su derecho de acceso a la información ante el comité de información o ante el servidor público designado para ello, por la entidad pública que la posea, mediante solicitud a través de los mecanismos siguientes:

I. **Por escrito.**

II. **En forma verbal**, siempre que la índole del asunto así lo permita, y en caso contrario la entidad registrará en un formato las características de la solicitud y procederá a entregar una copia del mismo al interesado.

III. **Mediante medios electrónicos**, en los términos y condiciones fijados por la presente Ley, y demás disposiciones reglamentarias.

### TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD

Artículo 31. Toda solicitud de información realizada en los términos de la presente Ley deberá ser satisfecha en un plazo no mayor de **diez días hábiles**. El plazo **se podrá prorrogar en forma excepcional por otros cinco días hábiles** de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, la entidad pública deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo de diez días, las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional. En ningún caso el plazo excederá de quince días hábiles.

## Sonora

### . Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora

#### ÓRGANO GARANTE

ARTICULO 7.- **El Instituto** es un órgano del Congreso del Estado con autonomía técnica, de gestión y de organización que tendrá a su cargo las atribuciones de definir, según las directrices de esta Ley, lineamientos generales obligatorios para los sujetos obligados con respecto a la clasificación y difusión de la información pública, las formas de atención a las solicitudes de acceso a la misma y su entrega a los particulares, así como su archivo y, de modo especial, la creación, promoción y consolidación de una cultura cívica generalizada en relación con el derecho de acceso a la información pública, el uso responsable de ésta y la capacitación de los servidores públicos en el cumplimiento de la obligación concomitante.

#### MEDIOS DE SOLICITUD

ARTÍCULO 38.- La solicitud de acceso a la información pública se presentará por el **medio que el particular considere apropiado**. Los sujetos obligados deberán registrar la solicitud y entregar una copia del citado registro al interesado[...]

#### TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD

ARTÍCULO 42.- Toda solicitud de información deberá ser **satisfecha dentro de un plazo no mayor de quince días hábiles** a partir de su fecha de recepción, salvedad hecha del caso previsto por el artículo siguiente.

ÓRGANO GARANTE

Artículo 18. Se crea el organismo público autónomo, denominado Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio y con plena autonomía para el desarrollo de sus funciones. Para efecto de sus resoluciones, el Instituto no estará subordinado a autoridad alguna y adoptará sus decisiones con plena independencia El instituto como órgano de autoridad, tiene por objeto la promoción, difusión, investigación, protección y respeto al derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales.

MEDIOS DE SOLICITUD

Artículo 43. Las personas ejercerán su derecho de acceso a la información ante el Sujeto Obligado que la posea. La solicitud deberá hacerse ante la Unidad de Acceso a la Información correspondiente por escrito, a menos que la índole del asunto permita que sea verbal, en cuyo caso dicha Unidad registrará en un formato las características de la solicitud y procederá a entregar una copia del mismo al interesado.

TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD

Artículo 42.- Las Unidades de Acceso a la Información Pública deberán dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información presentadas, dentro del término de **doce días hábiles** siguientes a aquel en que reciban la solicitud, mediante resolución debidamente fundada y motivada, que precise en su caso, los derechos por los costos derivados de la reproducción y envío de la misma, así como la modalidad en que será entregada la información. La información deberá entregarse dentro de los tres días hábiles siguientes al que la Unidad de Acceso haya emitido la resolución correspondiente, siempre que el solicitante compruebe haber cubierto el pago de los derechos correspondientes.

Cuando existan razones suficientes que impidan entregar la información en este plazo.

# Tlaxcala

## Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala

### ÓRGANO GARANTE

Artículo 73. La **Comisión** es un organismo público autónomo que se encargará de garantizar el ejercicio, disfrute, promoción, difusión e investigación del derecho de los gobernados para acceder a la información pública y protección de sus datos personales en los términos establecidos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, esta ley y demás normatividad aplicable.  
Como órgano máximo de gobierno contará con un Consejo General integrado en la forma y términos que establece esta ley y su reglamento.

### MEDIOS DE SOLICITUD

Artículo 34. La solicitud de acceso a la información podrá realizarse de **forma verbal por comparecencia del solicitante, por escrito o por medio de un sistema electrónico de gestión de solicitudes**; para tal efecto, la entidad obligada proporcionará al solicitante los formatos que previamente hayan sido aprobados por el Comité de Información. El encargado del Área Responsable de la Información brindará al solicitante el auxilio necesario para elaborar la solicitud y le entregará una copia de la misma al interesado. Si el trámite de solicitud de información es realizado vía electrónica, la entidad pública al momento de recibirla expedirá al solicitante, por la misma vía, un número de folio y verificará la autenticidad de la dirección electrónica proporcionada.

### TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD

Artículo 35. El acuerdo que niegue la información se le comunicará por escrito al solicitante dentro de los quince días hábiles siguientes. Esta negativa deberá estar fundada y motivada. Toda solicitud de información realizada en los términos de esta ley, será **contestada en un plazo no mayor de quince días hábiles**. El plazo, previo acuerdo notificado al solicitante, se podrá **prorrogar por única vez por otros diez días hábiles**.

# Tamaulipas

## Ley de Información Pública del Estado de Tamaulipas

ÓRGANO GARANTE

### ARTÍCULO 62.

1. Se crea el **Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas**, el cual tendrá personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía presupuestaria, operativa, técnica, de gestión y de decisión.

[...]

MEDIOS DE SOLICITUD

### ARTÍCULO 41.

1. La información pública tendrá soporte escrito y gráfico.

2. Los entes públicos difundirán por Internet la información a que se refieren, según corresponda, los incisos del artículo 16, o la información específica contemplada en los artículos 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23 de esta ley.

TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD

### ARTÍCULO 46.

1. Toda solicitud de información pública hecha en los términos de esta ley deberá ser satisfecha en un **plazo no mayor de veinte días hábiles** a partir de su recepción. Este plazo podrá **prorrogarse de manera excepcional hasta por diez días hábiles** adicionales, cuando medien circunstancias que así lo requieran para el procedimiento y la presentación de la información solicitada. En este caso, el ente público notificará esta circunstancia al solicitante mediante comunicación fundada y motivada sobre las causas de la prórroga acordada. En ningún caso el plazo para satisfacer la solicitud de información pública excederá de treinta días hábiles.

[...]

## Veracruz

### Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

#### ÓRGANO GARANTE

#### Artículo 30

El Instituto Veracruzano de Acceso a la Información es un organismo autónomo del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de garantizar y tutelar el ejercicio del derecho de acceso a la información y proteger los datos estrictamente personales, conforme lo dispuesto por la Constitución Política del Estado y esta ley.

#### MEDIOS DE SOLICITUD

#### Artículo 56

1. Cualquier persona, directamente o a través de su representante legal, podrá ejercer su derecho de acceso a la información ante el sujeto obligado que corresponda. **La solicitud se hará mediante escrito libre o en los formatos diseñados por el Instituto ante la Unidad de Acceso respectiva.**  
[...]

#### TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD

#### Artículo 59

1. Las Unidades de Acceso responderán a las solicitudes dentro de los **diez días hábiles** siguientes al de su recepción,[...]

# YUCATÁN

## LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN

ÓRGANO GARANTE

Artículo 27.- El Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública es un organismo público autónomo, especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de garantizar el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales.  
[...]

MEDIOS DE SOLICITUD

Artículo 39.- Cualquier persona, directamente o a través de su legítimo representante, podrá solicitar la información ante las Unidades de Acceso a la Información Pública a que se refiere esta Ley, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o las razones que motiven el pedimento, mediante el formato que al efecto le proporcione la Unidad de Acceso correspondiente, **por vía electrónica, por escrito libre o por comparecencia.**

TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD

Artículo 48. Toda solicitud de información realizada en los términos de la presente Ley deberá ser satisfecha en **un plazo no mayor de veinte días hábiles**. El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros diez días hábiles de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, el Sujeto Obligado deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional. La información deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al que la Unidad de Enlace le haya notificado la disponibilidad de aquella, siempre que el solicitante compruebe haber cubierto el pago de los derechos correspondientes.

## Zacatecas

### . Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.

#### ÓRGANO GARANTE

#### ARTÍCULO 91

La **Comisión Estatal para el Acceso a la Información pública** es un organismo público descentralizado de la administración pública estatal, con autonomía presupuestaria, operativa y de decisión; encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información y resolver sobre la negativa a las solicitudes de acceso a la información y proteger los datos personales en poder de los sujetos obligados.

#### MEDIOS DE SOLICITUD

#### ARTÍCULO 71

Las personas ejercerán su derecho de acceso a la información pública ante el sujeto obligado que la posea. La información se entregará en la modalidad indicada por el solicitante. Si ello fuera imposible, se entregará en el estado en que se encuentre, sin procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar cualquier clase de investigaciones, salvo en los casos en los que por la naturaleza de la solicitud tenga que realizarse una versión pública.

#### TIEMPO DE RESPUESTA DE SOLICITUD

Toda solicitud de información realizada en los términos de la presente Ley deberá ser atendida en **un plazo no mayor de diez días hábiles** contados a partir del día siguiente hábil al de su presentación.

**El plazo se podrá prorrogar**, por única ocasión y en forma excepcional, por otros **diez días hábiles**, de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, en cuyo caso, el sujeto obligado deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento del plazo de los diez días hábiles, las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional.

En ningún caso el plazo total excederá de veinte días hábiles.

# La importancia de motivar en la sanción administrativa

- La sanción administrativa supone la afectación de derechos.
- Entonces, su motivación es una **obligación legal** impuesta a la Administración y un derecho del administrado.
- Con ello, el administrado podrá hacer valer los **recursos de impugnación que la legislación prevea**.
- La motivación permite a la Administración:
  - Saber que su actuación **no es arbitraria**.
  - Saber que ha hecho una **aplicación racional y razonable del derecho** y su sistema de fuentes.

## Ejemplo español aplicable (Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General)

- Art. 6º.3:
  - “(...) **no son admisibles como motivación, la exposición de fórmulas generales o vacías de fundamentación** para el caso concreto o aquellas fórmulas que por su oscuridad, vaguedad, contradicción o insuficiencia **no resulten específicamente esclarecedoras para la motivación del acto**”.

# Ejemplos prácticos

- Solicito me informe cómo se cumple con lo dispuesto por el artículo X de la Ley Z que a la letra dice: “Resguardar y mantener el registro público de aeronaves”
- Respuesta:
- Su solicitud es confusa y vaga. Le solicitamos rehaga la solicitud. Estamos para servirle.
- “La transparencia hace la diferencia”

# Ejemplo práctico

- ¿Cómo rehago mi solicitud?
- ¿Debo interpretar el lenguaje del legislador y traducirlo en un lenguaje ciudadano?
- Enfermedad psiquiátrica
- Trastorno límite de la personalidad entre neurosis y psicosis.
- El perfil global del trastorno también incluye típicamente una inestabilidad generalizada del estado de ánimo, de la autoimagen y de la conducta así como del sentido de identidad, que puede llevar a periodos de disociación.

# Gracias

- Dr. Ernesto Villanueva
- @evillanuevamx
- [www.ernestovillanueva.blogspot.com](http://www.ernestovillanueva.blogspot.com)
- [evillanueva99@yahoo.com](mailto:evillanueva99@yahoo.com)