

LOS CIUDADANOS TENEMOS DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

El derecho de acceso a la información es inherente a las personas, física o morales, por medio del cual pueden consultar y obtener la información pública que generen o posean los diferentes niveles de gobierno, sean federales, estatales o municipales.

¿CUÁL ES EL FUNDAMENTO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN?

El derecho a la información forma parte de las garantías individuales y se encuentra comprendido dentro de la parte final del artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala: "... el derecho a la información será garantizado por el Estado".

Para hacer realidad este derecho, se creó la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios del Estado de Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado número 120, Segunda Parte de fecha 29 de julio del 2003.

Para regular la aplicación de la Ley en nuestro municipio el H. Ayuntamiento (2003-2006) aprobó el Reglamento para el Acceso a la Información Pública del Municipio de Salamanca, Gto., y así garantizar el debido respeto al derecho de acceso a la información pública.

¿QUÉ ES LA INFORMACIÓN PÚBLICA?

Se entiende por información pública todo documento, registro, archivo o cualquier dato que se recopile, procese o posean los sujetos obligados en esta Ley.

¿QUIÉN PUEDE SOLICITAR Y OBTENER INFORMACIÓN PÚBLICA?

Toda persona tiene derecho a obtener la información a que se refiere esta Ley en los términos y con las excepciones que la misma señala.

¿QUIÉN ESTA OBLIGADO A DAR INFORMACIÓN PÚBLICA?

Los sujetos obligados, es decir, el Poder Legislativo, el Poder Ejecutivo y el Poder Judicial del Estado, así como los Ayuntamientos, Organismos Autónomos y cualquier otro organismo, dependencia o entidad estatal o municipal por conducto de sus Unidades de Acceso a la Información son los obligados a proporcionar la información pública que posean.

¿QUÉ COMPRENDE EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN?

El derecho de acceso a la información comprende la consulta de los documentos, la obtención de copias o reproducciones y la orientación sobre su existencia y contenido.

¿TIENE COSTO EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN?

El acceso a la información pública es gratuito, salvo que las leyes fiscales establezcan el pago de un derecho.

¿EXISTE RESPONSABILIDAD POR EL MAL USO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA?

Quien tenga acceso a la información pública sólo podrá utilizarla lícitamente y será responsable de cualquier uso ilegal de la misma.

¿EXISTEN DIFERENTES CLASES DE INFORMACIÓN?

Atendiendo a sus características, la información se clasifica como pública, reservada o confidencial.

¿QUÉ COMPRENDE LA INFORMACIÓN PÚBLICA?

Comprende, entre otros rubros, la siguiente:

- I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- II.- Su estructura orgánica;
- III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;
- IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la unidad de acceso a la información pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VI.- Las metas y objetivos de sus programas;
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus dependencias y entidades por la Secretaría de Finanzas y Administración, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
- IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- XII.- Los resultados finales de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados; XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quien le fueron asignados;
- XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos de dictaminación, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; y
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

¿QUÉ ES LA INFORMACIÓN RESERVADA?

Es aquella que encuadra dentro de los supuestos previstos por el artículo 14 de la Ley de Acceso a la Información Pública

para el Estado y los Municipios de Guanajuato, siendo:

- I.- La que comprometa la seguridad del Estado o de los Municipios;
- II.- La que ponga en riesgo la seguridad pública;
- III.- La que ponga en riesgo la privacidad o la seguridad de los particulares;
- IV.- La que dañe la estabilidad financiera o económica del Estado o los Municipios;
- V.- La que lesione los procesos de negociación de los sujetos obligados en cumplimiento de su función pública y pueda ser perjudicial del interés público;
- VI.- La información de estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o de los municipios, o suponga un riesgo para su realización;
- VII.- Los expedientes judiciales o administrativos. Serán públicos los expedientes electorales;
- VIII.- Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos. Será pública la resolución definitiva;
- IX.- La que contenga las opiniones, estudios, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos y pueda ser perjudicial del interés público, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva;
- X.- La contenida en las auditorías realizadas por los órganos de fiscalización o de control, así como las realizadas por particulares a su solicitud, hasta en tanto se presenten las conclusiones de dichas auditorías;
- XI.- La que cause un perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes y reglamentos y a la prevención o persecución de los delitos;
- XII.- La referente a las posturas, ofertas, propuestas o presupuestos generados con motivo de los concursos o licitaciones en proceso que las autoridades lleven a cabo para adquirir, enajenar, arrendar, concesionar o contratar bienes o servicios. Una vez adjudicados los contratos, la información ya no será reservada;
- XIII.- Los exámenes, evaluaciones o pruebas que para la obtención de grados, reconocimientos, permisos, licencias o autorizaciones, por disposición de Ley deban ser sustentados, así como la información que éstos hayan proporcionado con este motivo;
- XIV.- La que genere una ventaja personal indebida en perjuicio de alguien;
- XV.- La que por mandato expreso de una Ley sea considerada reservada;
- XVI.- Los expedientes y la discusión de los asuntos materia de sesión secreta que celebren el Congreso del Estado o cualquiera de sus órganos. La resolución final, con su fundamento y motivación es pública, siempre y cuando no contravenga otras disposiciones legales;
- XVII.- Los asuntos que el Consejo del Poder Judicial determine, de acuerdo con su Ley Orgánica tenga el carácter de reservada. La resolución final podrá ser pública siempre y cuando no contravenga otras disposiciones legales;
- XVIII.- Los expedientes y la discusión de los asuntos materia de sesión secreta del Ayuntamiento. La resolución final, con su fundamentación y motivación es pública siempre y cuando no contravenga otras disposiciones legales;
- XIX.- La contenida en las averiguaciones previas, salvo lo dispuesto en la Ley de la materia;
- XX.- Los documentos, datos e informes que los ciudadanos proporcionen al Registro Estatal de Electores en los términos de la Ley de la materia; y
- XXI.- La contenida en las listas nominales de electores, la que sólo estará disponible en los términos de la Ley.

¿CUÁL ES LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL?

Se entiende por información confidencial la siguiente:

- I.- Los datos personales: La información concerniente a una persona física identificada o identificable; entre otra, la relativa a su

origen racial o étnico, o que esté referida a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, su estado de salud físico o mental, sus preferencias sexuales, claves informáticas o cibernéticas, códigos personales encriptados u otras análogas que afecten su intimidad;

II.- La entregada por los particulares a los sujetos obligados para la integración de censos, para efectos estadísticos u otros similares,

misma que sólo podrá usarse para los fines que se proporcionó;

III.- La información de carácter personal, que se obtenga legalmente al intervenir las comunicaciones privadas en los términos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IV.- La información patrimonial que los servidores públicos declaren en los términos de la Ley de la materia, salvo que los declarantes autoricen su divulgación;

V.- La que ponga en riesgo la vida, la integridad, el patrimonio, la seguridad o la salud de cualquier persona; o afecte directamente el ámbito de la vida privada de las personas; y

VI.- La que por mandato expreso de una Ley sea considerada confidencial o secreta.

¿SE PUEDE LLEGAR A CONOCER LA INFORMACIÓN RESERVADA Y LA CONFIDENCIAL?

La información reservada no puede ser consultada mientras no concluya el periodo de reserva, pero una vez que termina, la información es pública, incluso la información puede desclasificarse antes de esa fecha, cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación. La duración de la reserva es por un plazo determinado. La información confidencial no puede ser consultada mientras conserve tal carácter. La duración es por tiempo indeterminado.

¿CUÁNTO TIEMPO PUEDE ESTAR RESERVADA LA INFORMACIÓN?

En términos generales la información sólo puede reservarse hasta por un término de 14 años. Sin embargo, el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado, cuando subsistan las causas que originaron la clasificación de la información y a petición de los sujetos obligados, puede ampliar el plazo de reserva por 10 años más. Excepcionalmente, en casos de gran importancia y sólo que continúen vigentes las causales de reserva, los sujetos obligados podrán solicitar al Instituto la ampliación del periodo por otros 10 años.