

Definiciones de las variables que se incluyen en las estadísticas semanales de solicitudes de acceso a la información y de datos personales dirigidas a los Sujetos Obligados del Orden Federal y los recursos de revisión interpuestos ante el INAI

La Dirección General de Evaluación, adscrita a la Secretaría de Acceso a la Información, procesa, integra y actualiza las estadísticas semanales, para que cualquier persona pueda enterarse de cuántas solicitudes de acceso a la información son dirigidas a los Sujetos Obligados del Orden Federal, el tipo de respuestas emitidas y cuántos recursos de revisión son interpuestos ante el INAI.

Las estadísticas son publicadas semanalmente en la página de internet del INAI <http://inicio.inai.org.mx/SitePages/AIP-Estadisticas.aspx>

A continuación, se da una breve explicación de las variables que se encuentran dentro de las estadísticas:

Solicitud de acceso a información pública

Es la comunicación que las personas presentan ante las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados, por el que pueden requerir el acceso a información pública que se encuentra en documentos que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven en sus archivos.

Solicitud de Datos personales

Es la comunicación que las personas presentan ante las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados solicitando información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Recurso de revisión

El recurso de revisión es el medio legal con el que cuentan los particulares para impugnar la respuesta de los sujetos obligados a sus solicitudes de acceso a información pública, ya sea que se le haya negado el acceso a determinada información, la inexistencia de los documentos requeridos o bien, si consideran que la información que se les proporcionó es incompleta o no corresponde a la solicitud que formularon.

En el caso de las solicitudes de acceso a datos personales, los particulares también pueden presentar el recurso de revisión si se les negó el acceso a los mismos, se los entregaron en un formato incomprensible, les negaron la posibilidad de modificarlos o no les respondieron en el plazo establecido.

Solicitud en tiempo

Las solicitudes de acceso a información pública y datos personales que recibieron respuesta por parte de los sujetos obligados en los días hábiles conforme a lo establecido en la normatividad.

Solicitud fuera de tiempo

Las solicitudes de acceso a información pública y datos personales que fueron respondidas por parte de los sujetos obligados después de los días hábiles conforme a lo establecido en la normatividad.

Tipos de respuestas

a) Entrega de información en medio electrónico

Se entrega información en medio electrónico cuando la misma puede ser proporcionada sin costo alguno a través del sistema, ya sea mediante la captura de datos o la entrega de un archivo electrónico. En este sentido, el artículo 132 de la LFTAIP dispone en su segundo párrafo que:

“En caso de que el solicitante requiera la información en un formato electrónico específico o consista en bases de datos, los sujetos obligados deberán entregarla en el mismo o en el que originalmente se encuentre, privilegiando su entrega en formatos abiertos, salvo que exista impedimento justificado.”

b) La información está disponible públicamente

Se indica que la información está disponible públicamente cuando se trata de información que es pública y está disponible en medios impresos y/o

electrónicos o para su consulta directa. Igualmente, el artículo 132 de la LFTAIP establece en su primer párrafo que:

“Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.”

c) Notificación de envío

Se notifica el envío de la información al domicilio que registró el particular, posterior a la notificación al particular de la disponibilidad de la información, una vez realizado el pago correspondiente de los costos de reproducción y/o envío.

d) Notificación de lugar y fecha de entrega

Se notifica el lugar y fecha de entrega cuando se pone a disponibilidad del particular la información solicitada en una oficina, delegación u otro sitio.

Entre las motivaciones para que los sujetos obligados no otorguen el acceso a la información solicitada por los ciudadanos están:

a) No corresponde al marco de la Ley

Cuando se trata de información que está contenida fuera del ámbito de las dependencias, entidades y organismos establecidos en el artículo 1º de la LFTAIP, o bien cuando se trata de solicitudes genéricas, y ante el requerimiento de información adicional, previsto en su artículo 129, el particular reitera la solicitud en los términos en que ésta fue presentada inicialmente.

Artículo 1

“[...]tiene por objeto proveer lo necesario en el ámbito federal, para garantizar el derecho de acceso a la Información Pública en posesión de cualquier autoridad,

entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos federales o realice actos de autoridad[...]

- Por ejemplo, cuando la información solicitada está contenida en una instancia de gobierno estatal, municipal y/u otro.

Artículo 129

“Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise[...]”

b) No es competencia de la Unidad de Enlace

Con base en el artículo 131 de la LFTAIP que a la letra dice: *“Cuando las Unidades de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud[...]*”.

c) Negativa por ser reservada o confidencial

De acuerdo al Artículo 97 de la Ley: *“[...] Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de acceso a la información previstas en el presente Título y deberán acreditar su procedencia, sin ampliar las excepciones o supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes [...]”*. Circunstancia en la cual la *“[...] clasificación de información reservada se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño [...]”*.

Por su parte, los Comités de Transparencia, según el artículo 65, fracción II, del mismo ordenamiento, tendrán entre sus facultades y atribuciones la de: *“Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de*

ampliación del plazo de respuesta, clasificación de información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados”, por lo que conforme a su artículo 140, deberá seguirse el procedimiento definido en la LFTAIP y la resolución que adopte “[...]será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el artículo 135 de la presente Ley”.

d) Inexistencia de la información solicitada

Con base en el artículo 141 de la Ley cuyo texto dice que cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia deberá seguir el procedimiento establecido en la LFTAIP, de manera que *“I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información; II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento; III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones [...]”.*

- Por ejemplo, derivado de la búsqueda de un documento, se considera inexistente al haberse cumplido su período de vida y haberse sujetado al proceso de baja documental.

e) No se dará trámite a la solicitud

Cuando ésta se considere ofensiva o sea sustancialmente idéntica a otra solicitud ya respondida. Con base en el artículo 132 de la Ley anteriormente citado: *“Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público [...], se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información [...]”.*