



# APODACCA

ORGULLO DE NUEVO LEÓN

**Contraloría y Transparencia**

**Municipal**

**“Preguntas Frecuentes sobre Transparencia”**



# Guía de preguntas frecuentes

La Dirección de Transparencia ha preparado una serie de guías prácticas, cuyo objetivo es explicar de manera sencilla distintos aspectos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León (Ley de Transparencia) y recomendar algunas prácticas a los sujetos obligados, que les faciliten el cumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia y en los procesos de acceso a la información pública.

Estas guías fueron diseñadas de manera práctica para que sean accesibles a cualquier persona.

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León impone a los denominados sujetos obligados diversas obligaciones entre las que destacan la de publicar y actualizar la *información pública de oficio*, *responder a las solicitudes de información* y *proteger la información confidencial que tengan en su poder*.



# Preguntas frecuentes generales

**¿Para qué sirve la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León?**

**1** Para que los sujetos obligados publiquen la *información pública de oficio que poseen*, respondan a las solicitudes de información que les presenten y protejan la *información confidencial que tengan en su poder*.

**¿Qué es la información pública?**

**2** La Ley de Transparencia establece que es toda la información que se genera en el ejercicio de las funciones y atribuciones públicas, y que se clasifica en información: *de libre acceso, reservada y confidencial*

**¿Por qué se clasifica la información pública?**

**3** Porque no toda la *información pública* puede darse a conocer o entregarse a los solicitante

**¿Qué es la información de libre acceso?**

**4** Es toda la información pública que obra en poder de los sujetos obligados, excepto aquella clasificada como *reservada o confidencial*.



## ¿Qué es la información pública de oficio?

Es la información que se debe publicar permanentemente y estar a disposición sin que medie una solicitud expresa para acceder a ella. Esta información, en el ámbito municipal, se encuentra establecida en los artículos 10 al 14 de la Ley de Transparencia y se refiere, entre otros, al funcionamiento, estructura, servicios que ofrece y destino de recursos públicos del sujeto obligado.

## ¿Cómo puedo saber qué información es reservada?

Para saber si una información debe ser *reservada*, es necesario verificar que se cumplan los siguientes 3 supuestos:

- 1) Que la información se encuentre prevista en alguna de las hipótesis de reserva que establece el artículo 28 de la Ley de Transparencia;
- 2) Que la revelación de dicha información atente contra el interés público protegido por la ley; y
- 3) Que el daño o perjuicio que se produzca con la revelación de la información sea mayor que el interés público de conocerla



## ¿Qué es la información reservada?

7 Es la información que por sus características, al ser publicada, podría causar un daño o perjuicio a alguna persona o al Municipio. Dicha información deberá reservarse temporalmente por el plazo durante el cual su difusión pueda causar algún daño. (Art. 30 al 33)

## ¿Cómo se integra el Comité de Acceso a la Información?

8 El *Comité de Acceso a la Información* debe estar integrado como mínimo por las siguientes personas:

- Presidente de la Comisión de Acceso a la Información
- Secretario Técnico del Comité de Acceso a la Información
- Titular de la Consejería Jurídica Municipal
- Titular de la Contraloría Municipal





## ¿Cuál es el procedimiento para la clasificación de la información?

El Comité de Acceso a la Información debe sesionar y redactar un acta fundada y motivada en la que justifique la clasificación de la información, la cual deberá ser firmada por los asistentes a la sesión.

- 9 Cuando se trate de *información reservada*, se deberá justificar que se cumplen los supuestos del artículos 28 y 29 de la Ley de Transparencia (prueba de daño) y la determinación del plazo de reserva. Cuando se trate de *información confidencial*, no es necesario desahogar la prueba de daño, únicamente es necesario acreditar que la información encuadra en lo dispuesto por el artículo 34 de la Ley de Transparencia.

10



## ¿Qué es la información confidencial?

Es la referente a los datos personales (domicilio, teléfono, estado de salud, preferencias sexuales, ideas políticas, etc.); aquella que requiere el consentimiento de sus titulares para su difusión, distribución o comercialización; y aquella entregada a los sujetos obligados con tal carácter reuniéndose los requisitos establecidos en el artículo 34 de la Ley de Transparencia. La publicación de esta información atenta contra la intimidad de las personas, por lo que deberá protegerse de manera permanente





## ¿Cómo se determina el plazo de reserva de la información?

### Art. 30

11 “Para invocar la causal de clasificación de información reservada, deberá valorarse las circunstancias de modo, tiempo y lugar al momento de reservar la información; el interés público de otorgarle ese carácter y el cumplimiento de los objetivos previstos en el artículo 3 de la presente Ley”

## ¿Cómo se determina el plazo de reserva de la información?

### Art. 30

12 “Para invocar la causal de clasificación de información reservada, deberá valorarse las circunstancias de modo, tiempo y lugar al momento de reservar la información; el interés público de otorgarle ese carácter y el cumplimiento de los objetivos previstos en el artículo 3 de la presente Ley”