



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? Entre otras cosas:

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 como lo es la información que pone en riesgo la integridad física de personas o la Hacienda Municipal

¿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 95,96 y 97 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 138 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

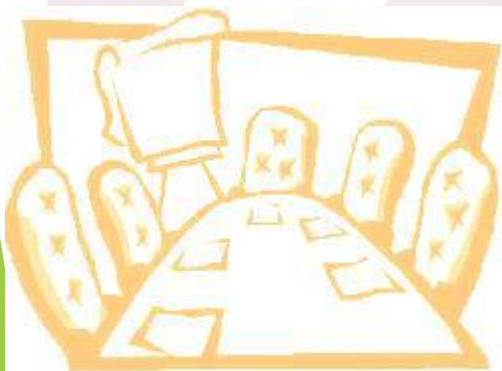
¿Qué es la información reservada?

7 Podrá considerarse como información reservada, aquella que de difundirse, actualice o potencialice un riesgo o amenaza a la seguridad pública o salud de una persona física y obstruya la prevención o persecución de los delitos.

¿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 128 y 129 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 los artículos del 141 al 145 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. 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. 126 y 138

11 Podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de 5 años y su plazo podrá ampliarse por un periodo igual, siempre y cuando justifique que subsisten las causas que dieran origen a su clasificación mediante la aplicación de una prueba de daño.

ORGULLO DE NUEVO LEÓN