

**MANUAL PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

ÍNDICE

I. OBJETIVO

II. DISPOSICIONES GENERALES

III. GLOSARIO

OBJETIVO

El objetivo principal es establecer los procedimientos y mecanismos sencillos y expeditos que se deberán observar para atender las obligaciones de transparencia y garantizar el acceso a la información, a toda persona que requiera información pública que genere o posea el Instituto de Transparencia, Acceso a La Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California. Siendo que, la Unidad de Transparencia cuenta con la responsabilidad de recibir las solicitudes y dar trámite a las mismas, para su atención, en las modalidades y plazos establecidos, posteriormente recibir, analizar y evaluar las respuestas a las solicitudes hechas por la instancia correspondiente, así como de supervisar que operen los procedimientos para la atención de las mismas, en los plazos establecidos por la legislación de la materia, las respuestas o resoluciones recaídas a sus requerimientos.

Esta labor se deberá realizar siempre conforme a los siguientes principios:

- a. Máxima publicidad:** la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo las excepciones expresamente establecidas por la ley.
- b. Disponibilidad:** la información pública debe estar al alcance de los particulares.
- c. Prontitud:** la información pública debe ser suministrada con presteza.
- d. Integridad:** la información pública debe ser completa, fidedigna y veraz.
- e. Igualdad:** la información pública debe ser brindada sin discriminación alguna.
- f. Sencillez:** los procedimientos para la entrega de la información deben ser simples y expeditos.
- g. Gratuidad:** el acceso a la información debe ser gratuito.
- h. Rendición de cuentas:** Quienes desempeñan responsabilidades en el Estado o administran bienes públicos están obligados a rendir cuentas ante el público y autoridad competente, por el uso y la administración de los bienes públicos a su cargo y sobre su gestión, de acuerdo a la ley

DISPOSICIONES GENERALES

1. La Unidad de Transparencia es el vínculo entre el solicitante y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California; la Unidad de Transparencia, es el área obligada a proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información que posea y genere el Instituto; también será responsable de notificar la respuesta al solicitante y, en su caso, los costos por reproducción de la información y/o envío, en los plazos y términos establecidos en la normatividad de la materia.
2. Las solicitudes de acceso a la información que ingresen los solicitantes por cualquier medio (de manera personal, correo electrónico, escrito libre, formatos institucionales o vía telefónica), deberán ser registradas en la Plataforma Nacional de Transparencia por el personal de la Unidad de Transparencia, quienes darán seguimiento a las mismas hasta su desahogo.
3. Cuando la solicitud de acceso a la información no sea competencia del Instituto y esta sea presentada personalmente, vía telefónica, escrito libre, formatos institucionales o correo electrónico, el personal de la Unidad de Transparencia, deberá auxiliar a los ciudadanos para el ingreso de sus solicitudes a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, ya sea orientándolos a crear una cuenta o bien, creando solicitudes para la atención a la ciudadanía, dirigiendo la solicitud de información pública al sujeto obligado competente de atender lo solicitado.
4. Cuando los datos proporcionados por el solicitante no sean suficientes para identificar o localizar la información requerida, la Unidad de Transparencia lo prevendrá dentro de cinco días hábiles a la recepción de la solicitud, para que, en el término de diez días hábiles siguientes a la notificación, aclare o complemente la solicitud, interrumpiendo así el término de los 10 días hábiles para la atención de su solicitud. Para el caso de no aportar mayores elementos en el término señalado, se tendrá como no presentada su solicitud.
5. Si la información solicitada no se encuentra publicada en la página de internet, el personal de la Unidad de Transparencia turnará la solicitud mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, mediante el sistema de gestión interna, al área o áreas responsables para que localicen, verifiquen su disponibilidad y envíen o comuniquen a la Unidad de Transparencia la procedencia del acceso.
6. En cuanto al envío de la información mediante paquetería, de ser el caso se deberá de determinar el costo y se notificará al solicitante el monto por concepto de cuotas por envío de la información, mismo que deberá de ser cubierto para estar en aptitud del envío del mismo.
7. El área o áreas responsables, formularán y remitirán a la Unidad de Transparencia, las respuestas de las solicitudes de acceso a la información, vía Plataforma Nacional de Transparencia, en el sistema de gestión interna, en un plazo máximo de seis días hábiles para que la Unidad de Transparencia pueda revisar y en su caso emitir observaciones a la respuesta otorgada por el área o áreas responsables.
8. La Unidad de Transparencia, dará seguimiento a las solicitudes de acceso a la información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y notificará la respuesta por este mismo medio, en su caso, por el que haya señalado el solicitante para tales efectos o por la vía en que haya ingresado la solicitud.

9. Si el área responsable de dar atención a la solicitud y siempre que existan razones fundadas y motivadas mediante oficio, solicitará al Comité de Transparencia la aprobación de la ampliación de plazo hasta por diez días hábiles adicionales, dando un total de veinte días hábiles para otorgar respuesta a la solicitud de información pública.
10. La respuesta que verse sobre la declaración de inexistencia, el área responsable solicitara al Comité de Transparencia, que confirme, modifique o revoque dicha inexistencia o, en su caso, instruya al área responsable, para que realice todas aquellas gestiones necesarias para la localización de la misma.
11. Aquella información que derivado al análisis a la normatividad aplicable resulte en una incompetencia, incompetencia parcial y/o clasificación como reservada o confidencial, el área responsable solicitara al Comité de Transparencia del ITAIPBC, que confirme, modifique o revoque dicha determinación.
12. En aquellos casos en los que la información solicitada o bien derivado a la publicación de obligaciones de transparencia, se requiera una versión pública se realizará por parte del área que posee o genera la información, previa solicitud de clasificación como confidencial al Presidente o Presidenta del Comité de Transparencia.
13. Aquella información que encuadre en la causal del artículo 110 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, el área que posee o genera la información solicitara al Presidente o Presidenta del Comité de Transparencia, la clasificación como reservada fundando y motivando dicha causal y realizando la prueba de daño correspondiente.

GLOSARIO

- 1. Áreas:** Unidades administrativas responsables de generar la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión.
- 2. Comité de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 54 de la ley.
- 3. Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado.
- 4. Días hábiles:** Todos los días del año excepto sábados y domingos; y aquellos señalados en el calendario oficial aprobado por el Pleno del Instituto.
- 5. Información Confidencial:** Es información que, por su carácter privado, aunque esté en manos del Estado no se puede divulgar porque afectaría un interés personal jurídicamente protegido.
- 6. Información Pública:** Es toda aquella información en poder de los entes obligados contenida en documentos, archivos, datos, bases de datos, comunicaciones y todo tipo de registros que documenten el ejercicio de sus facultades o actividades que consten en cualquier medio, ya sea impreso, óptico o electrónico, independientemente de su fuente, fecha de elaboración y que no sea confidencial.
- 7. Información Reservada:** Es aquella información pública cuyo acceso se restringe de manera expresa de conformidad con el artículo 110 de la Ley, en razón de un interés general, durante un período determinado y por causas justificadas.
- 8. Instituto:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California.
- 9. Ley:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.
- 10. Plataforma Nacional:** Plataforma Nacional de Transparencia.
- 11. Prueba de Daño:** Argumentación fundada y motivada que deben realizar el área o áreas responsables tendiente a acreditar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la normativa aplicable y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla.
- 12. Unidad de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 55 de la Ley;
- 13. Versión Pública:** Documento o Expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.
- 14. Sujetos Obligados:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, municipios, órganos públicos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad en el ámbito estatal o municipal.

