



PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

1.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

2.- El procedimiento de acceso a la información se rige por los siguientes principios:

- I. Simplicidad y rapidez;
- II. Gratuidad del procedimiento; y
- III. Auxilio y orientación a los particulares.

3.- Cualquier persona, podrá ejercer el derecho de acceso a la información pública sin necesidad de acreditar su personalidad ni interés jurídico; cuando se trate de consultas verbales y mediante la presentación de una solicitud por escrito libre, en los formatos proporcionados por el Instituto a través de la Unidad de Información respectiva o vía electrónica, a través del sistema automatizado de solicitudes respectivo. Cuando se realice una consulta verbal deberá ser resuelta por la Unidad de Información en el momento, de no ser posible se invitará al particular a iniciar el procedimiento de acceso; las consultas verbales no podrán ser recurribles conforme lo establece la presente ley.

Las solicitudes de información pueden ser presentadas de la siguiente manera:

- De manera verbal, en el Módulo de Acceso de la Unidad de Información del Poder Legislativo, ubicado en la calle Independencia oriente número 102, planta baja, colonia Centro, Toluca, México, su solicitud será resuelta en ese momento, en caso de que no sea posible, podrá presentarla por escrito o vía electrónica.
- Por escrito, sea por formato libre o formatos oficiales expedidos por el ITAIPEM, tienes que dirigir y presentar tu escrito ante la Unidad de Información del Sujeto Obligado del que requieras información el cual deberá contener:

- I. El nombre del solicitante, domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, correo electrónico;
- II. La descripción clara y precisa de la información que solicita;
- III. Cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información; y
- IV. Modalidad en la que solicita recibir la información.

No se dará curso a las solicitudes que carezcan de los requisitos establecidos en la fracción primera de este artículo.

- Por internet a través de SICOSIEM en el cual deberá seguir las instrucciones ahí señaladas. (el SICOSIEM, es el Sistema de Control de Solicitudes de Información del Estado de México, por medio del cual podrá presentar solicitudes de acceso a la información pública, acceso de datos y corrección de datos personales, de manera electrónica, así como consultar respuestas, presentar Recursos de Revisión y darles seguimiento hasta su resolución).



El tiempo para dar respuesta a las solicitudes tanto escritas como a las que sean presentadas a través de SICOSIEM, será dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo de ser notificado lo anterior al solicitante.

4.- La Unidad de Información notificará al particular, por escrito o vía electrónica, dentro del plazo de cinco días hábiles, si requiere completar, corregir o ampliar los datos de la solicitud escrita. Si transcurrido un plazo igual no es atendido el requerimiento, se tendrá por no presentada la petición, quedando a salvo los derechos de la persona para volverla a presentar.

5.- De no corresponder la solicitud a la Unidad de Información, ésta orientará a los solicitantes para que presenten la solicitud a la Unidad de Información que corresponda en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

6.- En el caso de que no se cuente con la información solicitada o que ésta sea clasificada, la Unidad de Información deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no exceda a quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.

7.- La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida, cuando el solicitante previo el pago, previsto en el artículo 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, si es el caso, tenga a su disposición la información vía electrónica o copias simples, certificadas o en cualquier otro medio en el que se encuentre contenida la información solicitada, o cuando realice la consulta de la información en el lugar en el que ésta se localice.

8.- Cuando la información solicitada ya esté disponible para consulta, se le hará saber por escrito al solicitante el lugar donde puede consultarla y las formas para reproducir o adquirirla.

9.- Una vez entregada la información, el solicitante acusará recibo por escrito, dándose por terminado el trámite de acceso a la información.

10.- Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y clasificada, la unidad de información sólo podrá proporcionar la primera, siempre que lo anterior sea técnicamente factible, pudiendo generar versiones públicas.

11.- Cuando el Sujeto Obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión previsto dicho ordenamiento; o aún cuando se haya entregado a tiempo y el solicitante considere:

- Que le fue negada la información solicitada;
- Se le entregó la información incompleta o no corresponda a la solicitada;



- Se le niegue el acceso , modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de sus datos personales; y
- Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.

El recurso de revisión se presentará por escrito ante la Unidad de Información correspondiente, o vía electrónica por medio del sistema automatizado de solicitudes respectivo, el cual será presentado dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva.

El escrito de recurso de revisión contendrá:

- I. Nombre y domicilio del recurrente, y en su caso, la persona o personas que éste autorice para recibir notificaciones;
- II. Acto impugnado, Unidad de Información que lo emitió y fecha en que se tuvo conocimiento del mismo; y
- III. Razones o motivos de la inconformidad

12.- El Pleno del ITAIPEM resolverá el recurso de revisión en un plazo no mayor de treinta días hábiles siguientes a la fecha de interposición del mismo.

La resolución del Instituto deberá remitirse a la Unidad de Información, quien deberá cumplirla dentro del plazo de quince días hábiles.

Las resoluciones que dicte el Instituto en los recursos de revisión serán definitivas para los sujetos obligados, asimismo se resguarda el derecho de los particulares a impugnar las resoluciones referidas por la vía de Juicio de Amparo.