



LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

CAPÍTULO UNO DISPOSICIONES GENERALES

Objeto.

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios, términos y procedimientos para garantizar la debida atención, trámite y respuesta de las solicitudes de acceso a la información pública que sean recibidas en el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz (ORFIS).

Ámbito de aplicación.

2. Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las áreas administrativas del Órgano.

Interpretación.

3. La interpretación administrativa de los presentes Lineamientos corresponderá al Comité de Transparencia del Órgano.

CAPÍTULO DOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Atención directa de la Unidad de Transparencia a las solicitudes

4. Se aprueba que la Unidad de Transparencia del ORFIS atienda de manera directa las solicitudes de acceso a la información pública, sin necesidad de realizar la gestión interna ante las áreas administrativas que pudieran poseer la información, cuando resulte evidente que la información solicitada se encuentra disponible para consulta pública en el portal electrónico oficial de este Órgano Fiscalizador, en términos de lo dispuesto por el artículo 114 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Atribuciones de la Unidad de Transparencia.

5. La Unidad de Transparencia será responsable de:
 - I. Atender directamente las solicitudes de acceso a la información pública en las que se advierta de manera manifiesta la notoria incompetencia del ORFIS para conocer de las mismas;
 - II. Coordinar la integración de la información proporcionada por las áreas responsables de la información;



LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

- III. Elaborar el proyecto de respuesta que corresponda a cada solicitud de acceso a la información pública, a efecto de garantizar su notificación en el menor tiempo posible; y
- IV. Realizar la notificación de la respuesta a la persona solicitante, en el menor tiempo posible.

CAPÍTULO TRES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Sección Primera

Obligaciones generales

Atención de requerimientos.

6. Las áreas administrativas del Órgano deberán atender los requerimientos de información que les turne la Unidad de Transparencia dentro de un **plazo máximo de cinco días hábiles** contados a partir de su recepción.

Cuando, por la naturaleza, volumen o complejidad de la información solicitada, resulte materialmente imposible cumplir dentro de dicho término, el área responsable deberá informarlo oportunamente a la Unidad de Transparencia.

Calidad de la información.

7. La información que sea remitida por las áreas administrativas deberá enviarse de manera completa, veraz, oportuna y en formatos accesibles, atendiendo el criterio de búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Sección Segunda

Casos Específicos

Solicitudes ambiguas o imprecisas.

8. Cuando el área administrativa responsable de la información advierta que la solicitud carece de claridad, presenta ambigüedad en su redacción o contiene datos insuficientes o imprecisos que impidan identificar la información requerida, deberá comunicarlo por escrito a la Unidad de Transparencia, dentro de los **tres días hábiles** siguientes a la recepción del requerimiento de información, indicando

de manera precisa los elementos que deban ser aclarados o precisados por la persona solicitante, a efecto de que se formule la prevención correspondiente.

Información que ya se encuentre disponible públicamente.

9. En el supuesto de que el área responsable determine que la información solicitada se encuentra disponible públicamente, ya sea en portales institucionales, plataformas digitales, repositorios oficiales o en cualquier otro medio de acceso público, deberá hacerlo del conocimiento de la Unidad de Transparencia dentro de un plazo no mayor a **tres días hábiles**, contados a partir de la notificación de la solicitud.

Para tal efecto, en la respuesta correspondiente, el área deberá señalar de manera clara y precisa las ligas electrónicas, hipervínculos o direcciones de internet mediante las cuales la persona solicitante pueda consultar directamente la información requerida, o bien, los pasos a seguir para que la persona solicitante pueda visualizar la información de mérito.

En el caso que se proporcionen ligas electrónicas, el área responsable deberá remitirlas vía correo institucional a la cuenta transparencia@orfis.gob.mx, con el propósito de que la Unidad de Transparencia verifique su correcto funcionamiento y las integre a la respuesta que será notificada a la persona solicitante.

Resultado de la búsqueda igual a cero.

10. En los casos en que se requiera un dato estadístico o numérico y el resultado de la búsqueda de la información sea cero, la ley prevé que esta respuesta constituye un elemento numérico que atiende la solicitud, y no como la inexistencia de la información solicitada. Por lo que el número cero es una respuesta válida cuando se solicita información cuantitativa, en virtud de que se trata de un valor en sí mismo.

Consulta directa de documentos.

11. Excepcionalmente, cuando las áreas, de manera fundada y motivada, determinen que la información requerida implica un análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepasa sus capacidades técnicas, para cumplir con la solicitud en los plazos establecidos en la ley, podrán poner a disposición de la persona solicitante los documentos en consulta directa con fundamento en lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de



LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

Transparencia local, **con excepción de la información que requiera ser clasificada.**

Información conforme obre en archivos.

12. Las áreas administrativas deberán proporcionar la información en la forma y términos en que obre en sus archivos o que estén obligados a documentar conforme a sus facultades, sin que exista obligación de generar documentos adicionales para atender la solicitud, atendiendo lo establecido en el artículo 113 de la Ley de Transparencia local.

Solicitudes cuyo contenido constituya una consulta.

13. En estos casos, el área responsable podrá realizar un ejercicio de interpretación a efecto de determinar si, con base en la información y documentación de que dispone, es posible otorgar atención a la solicitud; sin que ello implique la obligación de emitir pronunciamientos específicos, ni de proporcionar explicaciones o argumentaciones respecto de supuestos hipotéticos. Al respecto, el área deberá fundamentar su respuesta en lo establecido en el párrafo segundo del artículo 113 de la Ley de Transparencia local.

Base de datos.

14. En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos, se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

Ampliación del plazo de respuesta.

15. Cuando la naturaleza, volumen o complejidad de la información solicitada lo justifique, el área responsable de la información podrá solicitar a la Unidad de Transparencia que someta al Comité de Transparencia la ampliación del plazo para la emisión de la respuesta, **hasta por diez días hábiles adicionales**, con base en lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 116 de la Ley de Transparencia local.

La solicitud deberá formularse dentro de un plazo no mayor a **diez días hábiles**, contados a partir de la notificación de la solicitud al área administrativa, debiendo exponer de manera fundada y motivada las circunstancias que justifican la prórroga solicitada, a fin de que la Unidad de Transparencia se encuentre en condiciones de elaborar el proyecto de acta o acuerdo respectivo para su análisis y, en su caso, aprobación por parte del Comité de Transparencia.

Procedimiento de declaración de inexistencia.

- 16.** Cuando el área administrativa responsable deba contar con la información solicitada en razón del ejercicio de sus atribuciones, pero ésta no se localice en sus archivos o registros, deberá solicitar a la Unidad de Transparencia el inicio del procedimiento para la emisión de la Declaración de Inexistencia de la Información.

Para tal efecto, el área deberá remitir los elementos que acrediten que realizó una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos físicos, electrónicos o bases de datos correspondientes, proporcionando la información necesaria que permita a la persona solicitante tener certeza de que se agotaron los mecanismos de localización disponibles. Asimismo, deberá describir las circunstancias de tiempo, modo y lugar que sustenten la inexistencia de la información.

Lo anterior deberá remitirse a la Unidad de Transparencia dentro de un plazo máximo de **cinco días hábiles**, contados a partir de la notificación de la solicitud, a efecto de que dicha Unidad elabore el Proyecto de Declaración de Inexistencia correspondiente y lo someta a consideración y, en su caso, aprobación del Comité de Transparencia.

Excepciones al Procedimiento de declaración de inexistencia.

- 17.** No será necesario que el Comité de Transparencia emita resolución que confirme la inexistencia de la información en aquellos casos en que no se advierta obligación o competencia del ORFIS para contar con la misma; no existan elementos de convicción que permitan presumir que la información deba obrar en sus archivos; o bien, aun cuando se cuente con atribuciones, la información no haya sido generada, atendiendo lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley de Transparencia local.

Declaración de incompetencia.

- 18.** En el supuesto de que el área responsable determine que la solicitud de acceso a la información no se encuentra relacionada con las facultades, atribuciones o competencias del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, deberá hacerlo del conocimiento de la Unidad de Transparencia dentro de los primeros **cinco días hábiles** contados a partir de la notificación de la solicitud, con la finalidad de que la Unidad de Transparencia elabore el Proyecto de Declaración de Incompetencia correspondiente y lo someta a la consideración del Comité de Transparencia para su análisis y, en su caso, aprobación.



LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

Asimismo, el área deberá indicar, en la medida de lo posible, el sujeto obligado, institución o ente público que resulte competente para atender la solicitud de información.

CAPÍTULO CUATRO CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Sección Primera

Información Confidencial

Procedencia

19. Cuando la información solicitada contenga **datos personales** concernientes a una persona física identificada o identificable, y se encuentre en formato físico, el área administrativa responsable deberá elaborar la **versión pública** en el caso de que la documentación comprenda veinte o menos hojas simples. Si la documentación rebasa dicho umbral, el área deberá informar la cantidad total de fojas que corresponde a la información solicitada, para efecto de que la Unidad de Transparencia informe a la persona solicitante del procedimiento correspondiente al pago por costos de reproducción.

En caso de que la fuente u origen de la información sea electrónica o digital, el área debe remitir la versión pública respectiva, con independencia de la cantidad de hojas que la integren.

Para generar la versión pública, el área responsable deberá testar u ocultar las partes o secciones que contengan información confidencial, y deberá indicar de manera genérica el contenido de la información clasificada.

La **solicitud de clasificación de la información en modalidad confidencial**, y en su caso, la **versión pública** correspondiente, deberán remitirse a la Unidad de Transparencia dentro de los primeros **cinco** días hábiles contados a partir de la notificación de la solicitud, a efecto de que dicha Unidad elabore el Proyecto de Acuerdo de Clasificación y en su caso, el Proyecto de Acuerdo de Aprobación de la Versión Pública, mismos que serán sometidos a consideración del Comité de Transparencia para su análisis y, en su caso, aprobación.

Información relativa a la existencia o inexistencia de quejas, denuncias o procedimientos administrativos seguidos en contra de

personas servidoras públicas y particulares que se encuentren en trámite.

20. Cuando la solicitud verse sobre este tipo de información, el área responsable deberá manifestar su impedimento para otorgar respuesta, así como también deberá solicitar que por conducto de la Unidad de Transparencia, el Comité apruebe la **Clasificación de la Información en modalidad Confidencial**, con base en lo establecido en el último párrafo del artículo 97 de la Ley de Transparencia local, en los tres días hábiles posteriores a la notificación del requerimiento de mérito, con el fin de que la Unidad de Transparencia elabore el Proyecto de Acuerdo correspondiente.

Sección Segunda

Información Reservada.

Procedencia

21. Cuando el área administrativa responsable advierta que la información solicitada actualiza alguno de los supuestos para su clasificación como **información reservada**, deberá remitir a la Unidad de Transparencia el análisis correspondiente en el que se expongan las razones, motivos o circunstancias especiales que permitan concluir que el caso concreto se ajusta a las hipótesis previstas en el artículo 94 de la Ley de Transparencia local.

Asimismo, **deberá señalar** si se trata de una **reserva total o parcial**.

Tratándose de una **reserva parcial**, deberá remitir a la Unidad de Transparencia, la **versión pública correspondiente en el caso de que la documentación no sea mayor a las veinte hojas si se encuentra en formato físico, o se encuentre en formato digital sin importar la cantidad de hojas que lo integran**. Si la información en formato físico excede dicha cantidad, deberá informar a la Unidad de Transparencia la cuantificación de estas para que, a su vez, se informe a la persona solicitante del procedimiento de pago por costos de reproducción respectivo.

De igual manera, el área señalará **el plazo de reserva** propuesto (máximo cinco años), así como la **elaboración de la prueba de daño respectiva** atendiendo lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley de Transparencia local.



LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

La información y justificación correspondiente deberá remitirse a la Unidad de Transparencia dentro de un plazo máximo de **siete** días hábiles contados a partir de la notificación de la solicitud, a efecto de que dicha Unidad elabore el Proyecto de Acuerdo de Clasificación de Información Reservada y en su caso, el Proyecto de Aprobación de la Versión Pública, y lo someta a la consideración del Comité de Transparencia para su análisis y, en su caso, aprobación.

TRANSITORIOS

Primero. – Los presentes *Lineamientos*, entrarán en vigor y surtirán sus efectos al día siguiente de su aprobación por el Comité de Transparencia del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz.

Segundo. – Notifíquese de la aprobación de los presentes *Lineamientos*, a la Auditora General Titular del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz.

Tercero. – Notifíquese de la aprobación de los presentes *Lineamientos* a la Autoridad Garante ORFIS.

Cuarto. – Publíquese los presentes *Lineamientos* en el Portal de Transparencia del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, así como en el *Intranet* institucional, para su debida difusión y cumplimiento.