



Universidad Autónoma de Baja California

# Guía práctica para la atención de solicitudes de acceso a la información



Secretaría de Transparencia y Acceso a la Información Pública

# Contenido

- Acceso a la información pública
- Excepciones
- ¿Cómo atender una solicitud de acceso a la información
- Comité de Transparencia



¿Qué es la  
información  
pública?

Toda aquella  
información  
que genere, obre y  
administren los sujetos  
obligados como  
resultado de sus  
funciones, tales como:



⦿ Informes

⦿ Expedientes

⦿ Reportes

⦿ Acuerdos

⦿ Estudios

⦿ Resoluciones

# Excepciones del acceso a la información pública



**Información de carácter confidencial**

Toda aquella que se refiere a los datos personales.



**Información de carácter reservada**

Aquella información que puede poner en riesgo la seguridad de cualquier persona y de la institución

# ¿Cómo atender una solicitud de acceso a la información?

Toma en cuenta lo siguiente:

La Secretaría de Transparencia (STAIP) de la UABC es la única instancia para recibir este tipo de solicitudes, por los medios establecidos en la normatividad aplicable.



PNT



Presencial



Portal UABC



Correo electrónico

Será la propia Secretaría quien turnará la solicitud a la Dependencia y/o Unidad Académica correspondiente, dentro de la UABC.



Cuando la Secretaría de Transparencia turne a tu área de trabajo, una solicitud de acceso a la información pública puede suceder alguno de los siguientes supuestos:

## Supuesto

## Plazo para avisar a la STAIP

➤ No es competencia del área, o bien, de la UABC.



Dentro de los 3 primeros días.  
(Requiere dictamen del Comité).

➤ No es clara o precisa.



Dentro de los 5 primeros días.

➤ Se encuentra en medio electrónico y/o impreso, ya disponible para su consulta.



➤ Se requiere mayor tiempo para dar contestación.



3 días antes del vencimiento de plazo.  
(Requiere dictamen del Comité).

➤ Habiendo existido, no se localiza la información solicitada.



En ambos casos deberán justificarse los motivos.

## Supuesto

Plazo para avisar a la STAIP

- 
- Es de naturaleza restringida:
    - Reservada**, debiendo coincidir con alguno de los supuestos estipulados en la normatividad.
    - Confidencial**, de conformidad a aquella información catalogada como tal en la normatividad.

➔ 3 días antes del vencimiento de plazo.  
(Requiere dictamen del Comité).

- 
- Cuando la solicitud se encuentre en posibilidades de contestarse sin ningún contratiempo.

➔ Dentro de los 10 días.

## Considera que:

- Los días son hábiles de conformidad al Calendario de Actividades Escolares de la UABC, vigente. 
- Cualquier notificación la deberás realizar a la STAIP de la UABC. 
- Para obviar tiempos, el oficio de respuesta puede ser enviado por medio del correo electrónico institucional. 

# Comité de Transparencia

En la UABC, el Comité de Transparencia debe confirmar, modificar o revocar algunos tipos de respuesta, de conformidad a la normatividad en la materia, pudiendo ser:

- ⦿ Ampliación de plazo de respuesta.
- ⦿ La clasificación de la información (Reservada o Confidencial).
- ⦿ Declaración de inexistencia de la información.
- ⦿ Versiones públicas de expedientes y/o documentos.
- ⦿ Consulta de la información de manera directa (in situ).



Por ello es fundamental que se conteste a la STAIP, en los plazos señalados anteriormente.

## Áreas integrantes:

- ⦿ Secretaría General (Presidente).
- ⦿ Secretaría de Transparencia (Secretario Técnico).
- ⦿ Abogado General (Integrante).
- ⦿ Coordinación General de Planeación y Desarrollo Institucional (Integrante).
- ⦿ Auditoría Interna (Invitado permanente).
- ⦿ Departamento de Gestión Documental y Protección de Datos Personales (Invitado permanente).



Secretaría de Transparencia y Acceso a la Información Pública

# ¡Estamos para servirte!



Para dudas y comentarios puedes comunicarte al Departamento de Acceso a la Información y Rendición de Cuentas, a través de los siguientes medios:

 [transparencia@uabc.edu.mx](mailto:transparencia@uabc.edu.mx)

 Extensiones 33061 y 33063





**Dr. Juan Manuel Ocegueda Hernández**  
Rector

**Dr. Alfonso Vega López**  
Secretario General

**Dra. Olga Minerva Castro Luque**  
Secretaria de Transparencia y Acceso a la Información Pública

**Lic. Jesús Arnoldo Lona Verdugo**  
Jefe del Departamento de Acceso a la Información y Rendición de Cuentas

